
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO COLEGIO VIRGEN DE GRACIA



N.B. Utilizaremos todos los términos en su género masculino en lugar de la dualidad masculino/femenino. Esto no supone discriminación sexista alguna, pues con ello, simplemente, tratamos de dar mayor fluidez y claridad expresiva al texto, a la vez que cumplimos las normas de nuestra lengua (Nueva Gramática de la Lengua Española).

Índice

PREÁMBULO	2
TÍTULO PRELIMINAR	3
TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	4
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR	8
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS	10
CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES	11
CAPÍTULO CUARTO: PADRES	13
CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS (PAS)	15
CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS	16
CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN	17
TÍTULO II: LA ACCIÓN EDUCATIVA	19
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN	29
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES	29
Sección Primera: Director Titular	29
Sección Segunda: Director Académico	31
Sección Tercera: Jefe de Estudios	33
Sección Cuarta: Coordinador de Evangelización	34
Sección Quinta: Administrador	35
Sección Sexta: Secretario	36
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS	37
Sección Primera: Equipo Directivo	37
Sección Segunda: Consejo Escolar	39
Sección Tercera: Claustro de Profesores	44
Sección Cuarta: Equipo de Evangelización	47
TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	49
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES	50
Sección Primera: Jefe del Departamento de Orientación	50
Sección Segunda: Coordinador de Etapa	51
Sección Tercera: Coordinador de Ciclo	52
Sección Cuarta: Jefe de Departamento	53
Sección Quinta: Coordinador de Igualdad y LGTBI	54
Sección Sexta: Tutor	55
Sección Séptima: Coordinador de las TACs	57
Sección Octava: Coordinador de Calidad	58
Sección Novena: Coordinador de Actividades Extraescolares y Deportes	59
Sección Décima: Coordinador de Bilingüismo/Lenguas modernas	60
CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS	61
Sección Primera: Consejo de Evangelización	61
Sección Segunda: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)	63
Sección Tercera: Equipo Docente	65
Sección Cuarta: Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto	66
Sección Quinta: Departamento de Orientación	67
Sección Sexta: Departamentos Didácticos	68
TÍTULO V: CONVIVENCIA EN COOPERACIÓN	70
CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES	70
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS	75
CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA RESOLVER CONFLICTOS	83
CAPÍTULO CUARTO: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	87
TÍTULO VI: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES	88
TÍTULO VII: RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS, ESPACIOS E INSTALACIONES	91

DISPOSICIONES ADICIONALES	97
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	98
DISPOSICIONES FINALES	99
ANEXO I: El alumnado	101
ANEXO II: Criterios para la selección del profesorado	105
ANEXO III: Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)	107
ANEXO IV: Asociaciones y grupos	109
ANEXO V: Procedimiento para aprobar el Proyecto Curricular de Etapa	110
ANEXO VI: Contenido de la Programación Didáctica de Aula	111
ANEXO VII: Actividades complementarias, extraescolares y culturales	112
ANEXO VIII: Evaluación de la acción educativa	117
ANEXO IX: Procedimiento de selección de materiales curriculares en la Fundación Pía Autónoma Patronato Escolar Diocesano San Juan de Ávila	119
ANEXO X: Programa de Gratuidad de Libros de Texto	121

PREÁMBULO

El Colegio Virgen de Gracia se encuentra situado en la Ciudad de Granada, calle Músico Vicente Zarzo s/n, Tel. 958 26 08 16, Fax 958 26 09 67, y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 18004094. El Centro tiene suscrito con la Consejería de Educación y Ciencia de Andalucía Concierto Pleno para: Educación Infantil (EI), Educación Primaria Obligatoria (EPO), Educación Secundaria Obligatoria (ESO), y Concierto Singular para Bachillerato (Bach.).

Quedó configurado por Orden de 16 de abril de 2001 (BOJA 24 de Mayo de 2001, nº 59) del siguiente modo:

El 2º Ciclo:	6 unidades y 150 puestos escolares.
EPO:	12 unidades y 300 puestos escolares.
ESO:	12 unidades y 360 puestos escolares.
Bach.	6 unidades y 210 puestos escolares.

Mediante las órdenes del 10 de mayo de 2012 y del 12 de julio de 2012, publicadas en el BOJA del 11 de junio de 2012 y 22 de octubre de 2012 respectivamente, se procedió a la autorización administrativa de enseñanza bilingüe para las etapas educativas de 2º ciclo de EI, EPO y ESO.

El horario lectivo, según la normativa vigente, es el siguiente: las clases se inician a las ocho de la mañana en ESO y Bach. y a las nueve de la mañana en EI y EPO. Finalizan a las dos de la tarde en EI y EPO, y a las dos y media de la tarde en ESO y Bach.

Ostenta la Titularidad legal del Centro el Arzobispado de Granada, con la personalidad jurídica, la capacidad y la autonomía que le reconoce la legislación vigente. El representante natural del Arzobispado ante la Iglesia y la sociedad es el Arzobispo. En calidad de Titular, el Arzobispado de Granada asume la Dirección del Centro, ejerce los derechos y contrae las obligaciones que, de conformidad con el Ordenamiento Jurídico, le competen. Para el adecuado desarrollo de estas funciones, el Arzobispo se sirve de la ayuda de la Fundación Pía Autónoma Patronato Escolar Diocesano "San Juan de Ávila", en los modos que determinen los estatutos de dicho Patronato, que habrán de ser aprobados por el mismo Arzobispo.

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.

Art. 2.- Principios dinamizadores.

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

Art. 3.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

Está acogido al régimen de conciertos educativos.

TÍTULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 4.- 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 promueven unos objetivos comunes.

De acuerdo con su Ideario Educativo o Carácter Propio confesionalmente católico, la Comunidad Educativa tiene como objetivo fundamental la educación integral de los alumnos, según las orientaciones del Magisterio de la Iglesia Católica y los principios de la Constitución.

Los valores que se quieren transmitir son:

- *El valor del hombre en cuanto tal*, como imagen y semejanza de Dios.
- *Amor-justicia-solidaridad*, exigencia de la dignidad, de la igualdad y fraternidad de los hombres como hijos de Dios.
- *Confianza en Dios Padre*, al que constantemente hacemos referencia y que da sentido a la vida.
- *Libertad*: capacidad de autodeterminación conforme a los valores humanos encontrados por la razón e iluminados por la fe.
- *Constancia desde el esfuerzo en el trabajo y la responsabilidad*, consecuencia de la propia libertad.
- *Disciplina*: apoyada en el respeto, la justicia y la colaboración.
- *Verdad* como conformidad del ok pensamiento con la realidad cotidiana.
- *Autoridad* como servicio: disponibilidad, dedicación y compromiso con los compañeros, con el Centro, con los alumnos y sus familias.
- *Comunicación, diálogo y acogida* imprescindibles para alcanzar un clima de confianza.
- *Creatividad, iniciativa y alegría* para buscar servir más y mejor.

Para ello, el Centro les ayudará a:

- Adquirir conocimientos y hábitos intelectuales y de trabajo, de acuerdo con su capacidad, para la posterior actividad profesional.
- El ejercicio y respeto de los derechos, las libertades y los derechos humanos fundamentales.
- Progresar en el ejercicio responsable de su libertad.
- Fomentar actitudes positivas de franqueza, respeto, adaptación y diálogo.
- Disponerse a una decidida acción en pro de la justicia y la paz.
- El conocimiento y vivencia, personal y comunitaria, del mensaje de Jesucristo.
- La experiencia y libre opción de la fe para encontrar plenitud de sentido a la existencia humana; en una síntesis personal de vida, cultura y fe.
- La adquisición y activa manifestación de las actitudes cristianas fundamentales.
- La convivencia con espíritu de fraternal solidaridad y de servicio a los demás.

Los miembros de la Comunidad Educativa son corresponsables en la aplicación del Carácter Propio. Sus palabras y acciones serán siempre respetuosas con el Ideario a fin de hacer posible la consecución de los objetivos. En consecuencia, señalamos como rasgos que deberán definir a nuestro Centro, entre otros:

- La calidad en la educación integral de los alumnos, como efecto inmediato de la entrega y competencia del profesorado y de su actitud de formación permanente.
- El trabajo serio, responsable y bien realizado de profesores y alumnos, que pretende el crecimiento de la Comunidad Educativa con una personalidad fuerte, solidaria y responsable, siendo protagonistas de su propio desarrollo.
- La creatividad y la innovación permanente que implica una metodología didáctica abierta y flexible, capaz de integrar en cada momento los avances pedagógicos y tecnológicos, atenta a la diversidad de nuestros alumnos y en estrecha relación con la familia y la sociedad.
- La incorporación de los padres a la vida del Centro, tanto por lo que pueden aportar como por lo que este les ofrece.
- El diálogo, signo de respeto al otro y de tolerancia.

2. En la Comunidad Educativa, las funciones y responsabilidades son diferenciadas debido a 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. 5.- Derechos.

- a. Ser respetados en sus derechos, en su integridad y dignidad personales.
- b. Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el presente Reglamento de

Organización y Funcionamiento del Centro.

- c. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e. Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f. Presentar peticiones y sugerencias 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. 6.- Deberes.

- a. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios.
- b. Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de sus actividades y servicios.
- c. Respetar y promover la imagen del Centro.
- d. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 7.- Normas de convivencia.

1. Definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a. El crecimiento integral de la persona.
- b. Los fines educativos del Centro, que desarrollan el Carácter Propio y Proyecto Educativo de este.
- 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. Su desarrollo promueve:

- 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 de este.
- b. El ejercicio de la tolerancia y la no discriminación ante la diversidad.
- c. La corrección en el trato social, en especial, mediante el uso 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 la función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. La cooperación en las actividades educativas y de convivencia.
- g. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h. El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas al respecto.
- i. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j. La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material, 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.
- 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. 8.- Titularidad del Centro.

El Arzobispo de Granada define, como Entidad Titular, la identidad y el estilo educativo del Centro y tiene la última responsabilidad de este ante la sociedad, la Administración Educativa competente, los padres de los alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

Art. 9.- Derechos.

- a. Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b. Fijar la línea pedagógica del Centro y su Proyecto Educativo con aquellos rasgos y contenidos que constituyen su Carácter Propio, siempre de acuerdo con la legislación.
- c. Ejercer la dirección del Centro, ostentar su representación, garantizar el respeto al Carácter Propio y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión; especialmente mediante el ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos, nombramientos y cese de los órganos de dirección administrativa, pedagógica y del profesorado.
- d. Ordenar la gestión económica del Centro.
- e. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f. Decidir y formalizar la suscripción de los conciertos educativos con la Administración, de acuerdo con la legislación vigente, promover su modificación y extinción.
- g. Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h. Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, así como proponer su aprobación, en el ámbito de sus competencias, al Consejo Escolar, de acuerdo con la legislación vigente, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.

- k. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l. Velar por el cumplimiento de la normativa de admisión de alumnos en el Centro.
- m. Tener la iniciativa en materia de corrección de alteraciones de la convivencia.
- n. Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar.
- o. Hacer uso privado de las instalaciones del Centro fuera del horario lectivo.

Art. 10.- Deberes.

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

Art. 11.- Representación.

El Titular designa a un representante permanente de la titularidad en el Centro, que recibe el nombre de Presidente Delegado, y, de forma habitual, delega en él y en otros órganos unipersonales el ejercicio concreto de las funciones que se determinan en este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

Art. 12.- Derechos.

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b. Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c. Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d. Recibir orientación escolar y profesional.
- e. Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
- f. Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos ([Anexo I](#)).
- g. Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios.

Art. 13.- Deberes.

- a. Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y respetar su autoridad.
- c. Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de toda la Comunidad Educativa.
- g. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i. Asistir a los actos convocados por el Centro.
- j. Vestir correctamente el uniforme del Centro.

Art. 14.- Admisión.

La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro según la normativa

vigente.

CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES

Art. 15.- Derechos.

- a. Desempeñar su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b. Acceder a actividades de formación permanente.
- c. Participar en la elaboración de las Programaciones de Área, Etapa y Ciclo.
- d. Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Área, Etapa o Ciclo, y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- e. Ejercer su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Área, Etapa o Ciclo.
- f. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los Órganos de Coordinación Docente y a los Equipos Educativos.
- h. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica, y en la formación del profesorado del Centro.

Art. 16.- Deberes.

- a. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Área, Etapa o Ciclo.
- c. 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.
- d. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- e. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Educativo del curso y del Departamento correspondiente.
- f. Elaborar la Programación de Aula.

- g. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- h. 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.
- i. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- j. La tutoría y dirección educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados y con las familias.
- k. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- l. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- m. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- n. La promoción y organización en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, incluidas en la Programación General Anual del Centro.
- o. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- p. Procurar su perfeccionamiento profesional mediante la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza.
- q. Guardar sigilo profesional.

Art. 17.- Admisión.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículum de los nuevos profesores, el Director Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.
2. Las vacantes del personal docente se cubrirán según normativa vigente. Ver criterios para la selección del profesorado ([Anexo II](#)).
3. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES

Art. 18.- Derechos.

- a. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b. Que sus hijos y tutelados reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d. Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f. Intervenir en el control y gestión, a través de sus representantes en los órganos de gobierno y gestión del Centro según se establece en este Reglamento.
- g. Recibir información sobre la actividad académica y actitudes cívico-sociales y religiosas de sus hijos en orden a su colaboración en la educación de estos.
- h. Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director Titular autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desenvolvimiento de las actividades del Centro.
- i. Formar parte de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) y participar en las actividades que esta organice ([Anexo III](#)).
- j. Presentar propuestas al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.

Art. 19.- Deberes.

- a. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- b. Asistir a las entrevistas y reuniones, a las que sean convocados por el Tutor o miembros del Equipo Directivo, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- c. Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la enseñanza y asistan regularmente a clase.
- d. Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les

encomienden y propiciar las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa de este.

- e. Informar a los educadores de aquellos aspectos legales, de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- f. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan, en virtud de los compromisos educativos que el Centro acuerde con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- g. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- h. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- i. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- j. Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernen.
- k. Responsabilizarse de la recogida de sus hijos al final de la jornada lectiva.

CAPÍTULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS (PAS)

Art. 20.- Derechos.

- a. Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución, en aquello que les afecte.
- c. Acceder a actividades de formación permanente.

Art. 21.- Deberes.

- a. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b. Procurar su perfeccionamiento profesional.

Art. 22.- Admisión.

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

CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS

Art. 23.- Quiénes.

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

Art. 24.- Derechos.

- 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. 25.- Deberes.

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

CAPÍTULO SÉPTIMO: LA PARTICIPACIÓN

Art. 26.- Características.

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

Art. 27.- Ámbitos.

- a. El personal.
- b. Los órganos colegiados.
- c. Las asociaciones ([Anexo IV](#)).
- d. Los delegados.

Art. 28.- 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. 29.- Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en el 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. 30.- 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. Coadyuvar 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 de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
- c. Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades estén de acuerdo con el Carácter Propio, no interfieran con el normal desarrollo de la Programación y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, según la normativa vigente y lo establecido en el presente Reglamento.
- e. Recabar información de los órganos del Centro sobre aquello que les afecte.
- f. Presentar sugerencias y peticiones, formuladas por escrito, ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g. Reclamar, ante el órgano competente, cuando sean conculcados sus derechos.
- h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el presente Reglamento.

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

Art. 31.- Delegados.

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

TITULO II: LA ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 32.- Principios.

1. Se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos y el entorno en el que se encuentra.
2. Integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, evangelizadores y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.
3. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de esta.

Art. 33.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecerlo y modificarlo.
2. Define:
 - a. La naturaleza, características y finalidades fundamentales, así como la razón de su fundación.
 - b. La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian.
 - d. Los criterios pedagógicos básicos.
 - e. Los elementos básicos de la configuración organizativa 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 suficiente antelación.

Art. 34.- Proyecto Educativo de Centro.

Es el dispuesto por la Entidad Titular incorporando, al menos:

- a. ¿Dónde estamos?
- b. ¿Quiénes somos? Carácter Propio.
- c. ¿Qué pretendemos?
- d. ¿Cómo nos organizamos? ROF
- e. ¿Cómo evaluamos?
- f. Procedimientos, Planes y Proyectos.

Art. 35.- Proyecto Curricular de Área, Etapa o Ciclo.

1. Adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa.
2. Incluirá, al menos:
 - a. Objetivos de Etapa.
 - b. Competencias clave.
 - c. Competencias específicas de cada materia.
 - d. Criterios de evaluación.
 - e. Perfil de salida/competencial (promoción y titulación).
 - f. Medidas de atención a la diversidad (DUA).
3. El Proyecto Curricular de Área, Etapa o Ciclo es aprobado por el Claustro de Profesores conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo ([Anexo V](#)). Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Académico.
4. En este sentido, el Equipo Directivo y los profesores:
 - a. Analizarán el contexto sociocultural, la situación de partida y el perfil de los alumnos antes de confeccionar sus programaciones pedagógico-didácticas.
 - b. Acordarán la selección y secuenciación de los contenidos que mejor se adecuen a las finalidades educativas formuladas en el apartado anterior.
 - c. Consensuarán, asimismo, los criterios metodológicos, de evaluación y de promoción de los alumnos, teniendo en cuenta las directrices emanadas del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
 - d. Se comprometerán al cumplimiento de los acuerdos tomados, que serán objeto de la evaluación del proceso educativo llevado a cabo.

Art. 36.- Programación Didáctica de Aula ([Anexo VI](#)).

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de Área, Etapa o Ciclo y en coordinación con los otros profesores de este ciclo o curso y Departamento o Ámbito.
2. Entregarán a los Coordinadores de Área, Etapa o Ciclo, y estos al Jefe de Estudios, las programaciones, proyectos o unidades didácticas.

Art. 37.- Atención a la diversidad.

El Centro asume el reto de dar una respuesta global y adecuada a las necesidades educativas que presentan algunos alumnos. En esta dirección, todos los profesores del Centro deben tener en cuenta los puntos siguientes:

- a. Dada la diversidad entre los alumnos, los Equipos Docentes profundizarán, con el asesoramiento del Departamento de Orientación del Centro, en el conocimiento de las capacidades y necesidades de los alumnos, con el fin de prever los refuerzos y las adaptaciones curriculares; programar y evaluar las actividades formativas requeridas para la atención de los alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo.
- b. Basándose en lo anterior, los Equipos Docentes, junto con el asesoramiento del Departamento de Orientación del Centro, establecerán los criterios pertinentes para el óptimo desarrollo de su evolución académica y personal.

Art. 38.- Evaluación.

1. 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, abarcando todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
2. Participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Académico.
3. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.
4. Se llevarán a cabo tres evaluaciones con la respectiva información académica, rendimiento escolar y evolución personal a los padres o tutores legales, a lo largo del curso en EI, EPO, ESO y Bach.; además de la evaluación inicial, que es orientativa para el profesorado y prescriptiva para todos los cursos.

Art. 39.- Programación General Anual del Centro.

1. Basada en la evaluación y dinámica de este y de su entorno, incluirá, al menos:
 - a. Las modificaciones del Proyecto Curricular de Área, Etapa o Ciclo, derivadas del resultado de la evaluación de este.
 - b. Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro.
 - d. La programación de actividades complementarias, extraescolares y culturales ([Anexo VII](#)).
 - e. Los distintos Planes y Proyectos que especifican y desarrollan los objetivos y metas educativas en todos los niveles y sectores.
2. Es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director Titular o, en su ausencia, del Director Académico. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Académico.

Art. 40.- Memoria final de curso.

Reflejará, al menos, los siguientes aspectos:

- a. La evaluación del cumplimiento de la Programación General Anual del Centro.
- b. Las propuestas de mejora elaboradas a partir de dicha evaluación.

Art. 41.- Plan de Evangelización.

1. Pretende ofrecer a la Comunidad Educativa la posibilidad de ser seducidos por el anuncio salvador y generador de nueva vida, de vida en plenitud, de vida verdadera que es el Evangelio.

2. Para ello, las acciones que se propongan buscarán:

- a. Favorecer que el Colegio sea un lugar de encuentro con Jesucristo.
- b. Presentar a Jesús, que vive, que me ama y me salva.
- c. Ofrecer y acompañar itinerarios que lleven a los miembros de la Comunidad Educativa a vivir la fe en la Comunidad eclesial.

3. Deberá incluir, al menos:

- a. Objetivos.
- b. Medios y acciones.
- c. Instrumentos para la evaluación.

Art. 42.- Plan de Convivencia.

Incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos que se quieren conseguir.
- b. Las normas de convivencia generales del Centro.
- c. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.
- d. Normas específicas para el funcionamiento del Aula de Convivencia.
- e. Medidas que se van a aplicar para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
- f. Programación de las necesidades de formación de la Comunidad Educativa en esta materia.
- g. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.

- h. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia.
- i. Funciones de los delegados del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado o entre este y algún miembro del Equipo Docente, promoviendo su colaboración con el Tutor del grupo.
- j. En su caso, funciones del Delegado de padres, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- k. Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas responsables, los recursos disponibles y los procedimientos que se van a seguir.
- l. Actuaciones conjuntas de los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo.
- m. Actuaciones conjuntas de los Equipos Docentes, en coordinación con quienes ejercen la Orientación, para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos.
- n. Actuaciones del Tutor y del Equipo Docente de cada grupo para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el Centro.
- o. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.
- p. Instrumentos para la evaluación.

Art. 43.- Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT).

1. Constituye el instrumento pedagógico-didáctico que articula, a medio y largo plazo, el conjunto de actuaciones del Equipo Docente del Centro que, de manera coordinada, se propongan para las distintas etapas en coherencia con el Carácter Propio.

2. Deberá incluir, al menos:

- a. Objetivos.
- b. Actuaciones.
- c. Actividades.
- d. Instrumentos para la evaluación.

Art. 44.- Plan de Formación del Profesorado.

1. Es el instrumento a través del que se establecen las estructuras, el marco de organización y funcionamiento y los recursos para atender las necesidades de formación y actualización del profesorado del Centro.
2. Se tendrá especial cuidado en incluir aquellos aspectos relacionados con los cambios normativos, la innovación educativa y las deficiencias detectadas en la evaluación del Centro.

Art. 45.- Plan Lingüístico.

1. Es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por el Centro, con el fin de impulsar y apoyar la mejora de la competencia en comunicación lingüística en el que participe el profesorado de las distintas áreas y materias.
2. Deberá incluir, al menos:
 - a. Objetivos.
 - b. Metodología.
 - c. Estrategias.
 - d. Materiales básicos.
 - e. Medidas de evaluación, revisión y adaptación.

Art. 46.- Plan de Bilingüismo.

1. Es el conjunto de acciones encaminadas a proporcionar al alumnado del Centro los mecanismos con los que hacer efectiva una integración real en el entorno europeo, así como conseguir que consideren el inglés como una herramienta necesaria para un mayor crecimiento personal, para multiplicar las posibilidades futuras de movilidad universitaria y para un mejor desenvolvimiento en el campo profesional.
2. Deberá incluir, al menos:
 - a. Materias y áreas implicadas.
 - b. Objetivos.
 - c. Metodología.
 - d. Interacciones con otras instituciones y planes generales.
 - e. Medidas de evaluación, revisión y adaptación.

Art. 47.- Plan de Autoprotección.

1. Es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por el Centro, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos de las personas y los bienes, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.

2. Deberá incluir, al menos:

a. Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.

- Dirección Postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca. Teléfono y Fax.
- Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección Postal, Teléfono y Fax.
- Nombre del Director del Plan de Autoprotección y del Director del plan de actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono y Fax.

b. Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.

- Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.
- Descripción del Centro, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan.
- Clasificación y descripción de usuarios.
- Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.
- Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente: Plano de situación, comprendiendo el entorno próximo urbano, industrial o natural en el que figuren los accesos, comunicaciones, etc. Planos descriptivos de todas las plantas de los edificios, de las instalaciones y de las áreas donde se realiza la actividad.

c. Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos. Deben tenerse presentes, al menos, aquellos riesgos regulados por normativas sectoriales.

- Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de esta.

Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas).

- Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente: Planos de ubicación por plantas de todos los elementos y/o instalaciones de riesgo, tanto los propios como los del entorno.

d. Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.

- Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que tiene el Centro para controlar los riesgos, enfrentar las emergencias y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.
- Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.

Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos la documentación gráfica siguiente: Planos de ubicación de los medios de autoprotección, conforme a normativa UNE. Planos de recorridos de evacuación y áreas de confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por áreas según los criterios fijados en la normativa vigente. Planos de compartimentación de áreas o sectores de riesgo.

e. Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.

- Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de estas.
- Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de estas.
- Inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.

Este capítulo se desarrollará mediante documentación escrita y se acompañará al menos de un cuadernillo de hojas numeradas donde queden reflejadas las operaciones de mantenimiento realizadas, y de las inspecciones de seguridad, conforme a la normativa de los reglamentos de instalaciones vigentes.

- f. Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias. Deben definirse las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias, garantizando la alarma, la evacuación y el socorro.
- Identificación y clasificación de las emergencias: En función del tipo de riesgo; de la gravedad; de la ocupación y medios humanos.
 - Procedimientos de actuación ante emergencias:
 - Detección y Alerta.
 - Mecanismos de Alarma.
 - Identificación de la persona que dará los avisos.
 - Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil.
 - Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.
 - Evacuación y/o Confinamiento.
 - Prestación de las primeras ayudas.
 - Modos de recepción de las ayudas externas.
 - Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.
 - Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias.
- g. Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior.
- Los protocolos de notificación de la emergencia
 - La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.
 - Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.
- h. Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.
- Identificación del responsable de la implantación.
 - Programa de formación y capacitación para el personal con participación.
 - Programa de formación e información a todo el personal.
 - Programa de información general para los usuarios.
 - Señalización y normas para la actuación de visitantes.
 - Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.
- i. Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

- Programa de reciclaje de formación e información.
 - Programa de sustitución de medios y recursos.
 - Programa de ejercicios y simulacros.
 - Programa de revisión y actualización de toda la documentación.
 - Programa de auditorías e inspecciones.
- j. Anexo I. Directorio de comunicación.
- Teléfonos del Personal de emergencias.
 - Teléfonos de ayuda exterior.
 - Otras formas de comunicación.
- k. Anexo II. Formularios para la gestión de emergencias.
- l. Anexo III. Planos.

Art. 48.- Plan Medioambiental.

1. Es el conjunto de acciones y medidas llevadas a cabo en el Centro con el fin de promover el desarrollo integrado de iniciativas de educación para la conservación de los recursos naturales y el fomento del desarrollo sostenible.
2. Deberá incluir, al menos:
 - a. Objetivos.
 - b. Actuaciones.
 - c. Instrumentos para la evaluación.

Art. 49.- Plan de Igualdad y LGTBI.

1. Tiene como finalidad lograr la equidad de género, asegurar la no discriminación y proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género del alumnado en el Centro.
2. Deberá incluir, al menos:
 - a. Medidas de intervención y organizativas no discriminatorias.
 - b. Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación.
 - c. Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género.

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 50.- Cuestiones generales.

1. Se diferencian en unipersonales y colegiados.
2. Son unipersonales: el Director Titular, el Director Académico, el Jefe de Estudios, el Coordinador de Evangelización, el Coordinador de Extraescolares, la Secretaría y el Administrador.
3. Son colegiados: el Equipo Directivo, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo de Evangelización.
4. Desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Director Titular

Art. 51.- Competencias.

1. Ostentar habitualmente la representación de la Titularidad del Centro ante todo tipo de Instancias Civiles, Eclesiásticas y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
2. Impulsar la realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
3. Dar a conocer el Carácter Propio del Centro, interpretarlo autorizadamente y velar por su efectiva y correcta aplicación.
4. Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.

5. Responder de la marcha general del Centro, sin detrimento de las facultades que la Ley o este Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados.
6. Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar, su renovación y comunicar su composición a la autoridad competente.
7. Proponer al Consejo Escolar la aprobación del ROF.
8. Coordinar la acción educativa global de los diversos niveles del Centro.
9. Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
10. Designar al profesorado de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
11. Formalizar los contratos de trabajo del personal del Centro.
12. Nombrar a los órganos unipersonales que forman parte del Equipo Directivo y convocar y presidir sus reuniones.
13. Promover la cualificación profesional y educativo-evangelizadora del personal del Centro.
14. Admitir a los alumnos que solicitan plaza en el Centro de acuerdo con la legislación vigente.
15. Presentar al Consejo Escolar, para su aprobación, el presupuesto anual y la rendición de cuentas, según lo establecido en la legislación vigente.
16. Solicitar autorización de la Administración Educativa, previo acuerdo con los Consejos Escolares, para las percepciones correspondientes a las actividades complementarias y servicios extraescolares.
17. Participar, cuando proceda, en la Comisión de conciliación.
18. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
19. Convocar y presidir reuniones del personal del Centro.
20. Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 52.- Nombramiento y cese. Ausencia.

1. El Delegado de la Titularidad es nombrado y cesado por la Entidad Titular.
2. En ausencia del Director Titular será el Director Académico el que asuma, de manera habitual, sus funciones sin perjuicio de lo que disponga la Entidad Titular al respecto.

Sección Segunda: Director Académico

Art. 53.- Competencias.

- a. Dirigir y coordinar las actividades educativas de cada nivel.
- b. Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos.
- c. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro.
- d. Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar y del Claustro.
- f. Proponer al Director Titular o a su Delegado, para su nombramiento, al Coordinador/es de Etapa, a los Jefes de Departamento, a los coordinadores de Ciclo y a los Tutores.
- g. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h. Convocar y presidir el Claustro de Profesores.
- i. Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- j. Convocar y presidir las reuniones del Departamento de Orientación.
- k. Convocar y presidir, cuando lo estime oportuno, las reuniones de Evaluación.
- l. Presidir las reuniones del Equipo de Evangelización.
- m. Organizar la actuación de los Coordinadores de Etapa, los Jefes de Departamentos y los Coordinadores de Ciclo.
- n. Promover y coordinar la formación del personal docente, así como la renovación pedagógico-didáctica del Centro y el funcionamiento de los Equipos Docentes.
- o. Dirigir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Pastoral, el Proyecto Curricular de Etapa, el Plan Anual y la Memoria final de Curso.
- p. Velar por el cumplimiento del calendario escolar y horario lectivo.
- q. Mantener una relación habitual con los representantes de los padres y los alumnos en temas relativos a la acción educativa.
- r. Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades.
- s. Conocer y autorizar las ausencias y bajas del profesorado.
- t. Aquellas otras que le encomiende el Director Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 54.- Ámbito y nombramiento.

1. Existirá un único Director Académico para todas las enseñanzas: EI, EPO, ESO y Bach.
2. Es nombrado por el Director Titular del Centro, previo acuerdo con el Consejo Escolar, por mayoría de sus miembros.
3. En caso de desacuerdo, se aplicará la normativa vigente.
4. La duración del mandato del Director Académico será de 3 años y su nombramiento podrá ser renovado.

Art. 55.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Académico cesará:
 - a. Al concluir el período de su mandato.
 - b. Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
 - c. Por dimisión.
 - d. Por cesar como profesor del Centro.
 - e. Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Director 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.
3. 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 Reglamento, sea designada por el Director 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 a la Dirección Titular.

Sección Tercera: Jefe de Estudios

Art. 56.- Funciones.

- a. Coordinar el desarrollo del Proyecto Curricular de Centro, concretado en las programaciones académicas del Plan Anual de Centro.
- b. Garantizar el desarrollo de las normas de convivencia.
- c. Conocer los partes de asistencia de los profesores y prever las suplencias.
- d. Conocer los partes de asistencia de los alumnos, informando a las familias, directamente o a través de los Tutores, de las faltas injustificadas.
- e. Proponer al Director Académico la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- f. Conocer y supervisar las actas de las Juntas de Evaluación y coordinar el proceso de recuperación de los alumnos.
- g. Sustituir la ausencia del Director Académico con las mismas competencias.
- h. Promover y coordinar actividades complementarias y extraescolares.
- i. Fomentar la participación de los alumnos, facilitando su organización.
- j. Elaborar y proponer al Equipo Directivo el horario general del Centro, los horarios del alumnado y de los profesores y velar por su cumplimiento.
- k. Coordinar a los Tutores y Departamentos Didácticos.
- l. Organizar los actos académicos que le encomiende el Director.
- m. Ser oído previamente al nombramiento de los Coordinadores y de los Tutores.
- n. Proponer los libros de texto, previa consulta a los profesores, según el procedimiento legalmente establecido, así como promover la adquisición y utilización de otros materiales curriculares y didácticos necesarios para el desarrollo de la acción educativa del profesorado.
- o. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director Académico dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 57.- Nombramiento y cese.

1. El Jefe de Estudios es nombrado por el Director Titular, a propuesta del Director Académico, para un plazo de tres años, prorrogable a criterio del Director Titular.
2. Podrá ser cesado por el Director Titular dentro del período de mandato del Director Académico, a propuesta de este.

Sección Cuarta: Coordinador de Evangelización

Art. 58.- Competencias.

- a. Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades evangelizadoras de la acción educativa del Centro.
- b. Convocar, y presidir en ausencia del Director Titular o del Director Académico, las reuniones del Equipo de Evangelización y del Consejo de Evangelización.
- c. Ayudar al Departamento 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 evangelizadora del Centro con la de la parroquia y la Iglesia Diocesana.
- f. Prolongar la acción pastoral entre las familias de la Comunidad Educativa.
- g. Orientar la acción pastoral hacia una participación responsable en la comunidad cristiana.
- h. Promover la formación de grupos de catequesis, grupos de fe, grupos vocacionales, potenciando una verdadera formación de sus animadores, así como orientar la acción de estos.
- i. Cualquier otra función que le encomiende el Director Académico dentro del ámbito de sus competencias, así como las funciones que le atribuyan los estatutos y Reglamentos de la Entidad Titular.

Art. 59.- Nombramiento y cese.

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

Sección Quinta: Administrador

Art. 60.- Competencias.

- a. Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro, correspondientes 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, de conservación del edificio, 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 Director Titular.
- e. Mantener informado al Director Titular y al Director Académico de la marcha económica del Centro.
- f. Dirigir la Administración, realizar el inventario del Centro y mantenerlo actualizado, así como llevar la contabilidad del Centro.
- g. Coordinar al personal de administración y servicios.
- h. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- i. Gestionar la parte económica de las salidas culturales de alumnos y profesores.

Art. 61.- Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director Académico.

Sección Sexta: Secretario

Art. 62.- Funciones.

- a. Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
- b. Ejecutar las instrucciones que reciba del Director Académico y hacer llegar las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c. Expedir, con el visto bueno del Director, todos los títulos y certificaciones que solicite la Administración Educativa o cualquier otro interesado y dar curso a expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- d. Despachar la correspondencia oficial y preparar la documentación que se tenga que presentar ante la Administración Educativa.
- e. Organizar y custodiar el archivo del Centro, así como, el sello y los libros oficiales que hayan de llevarse en el mismo.
- f. Asesorar al profesorado sobre la cumplimentación de informes individualizados, expedientes académicos, actas de evaluación y otros documentos.
- g. Actuar como Secretario del Equipo Directivo y del Claustro, levantar acta de las sesiones y dar fe con el visto bueno del Director Académico.
- h. Cualquier otra función que le asigne el Director Académico dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 63.- Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director Académico.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 64.- Composición.

1. Estará formado por:

- a. El Director Titular, que lo preside, cuando asiste.
- b. El Director Académico, que lo convoca y preside en ausencia del Director Titular.
- c. El Jefe de Estudios.
- d. Los coordinadores de Etapa.
- e. El Secretario.

2. Las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director Titular y/o el Director Académico.

Art. 65.- Competencias.

- a. Asesorar al Director Titular en el ejercicio de sus funciones.
- b. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c. Elaborar, a propuesta del Director 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 participación en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f. Velar para que, en ningún momento, la actividad docente de los profesores sea interferida por elementos ajenos al Claustro y, menos aún, por presiones e intereses particulares provenientes de otros estamentos.
- g. Promoverá la Evaluación de la acción educativa ([Anexo VIII](#)).
- h. Aprobar, con atribuciones decisorias y vinculantes, asuntos de estructuración, organización, funcionamiento y mantenimiento del Centro, a propuesta del Director Titular. Para ello, actúa colegiadamente, con las limitaciones de las competencias que la Entidad Titular y el presente Reglamento otorguen como propias del Director Titular.
- i. Coordinar y evaluar las actividades educativas, de evangelización, escolares y

extraescolares no regladas, según el Proyecto Educativo de Centro.

- j. Coordinar la elaboración del Plan de Convivencia en colaboración con los profesionales de la orientación, así como la memoria correspondiente, que deberá ser incorporada a la Memoria Final de Curso.

Art. 66.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, quincenalmente.

Sección Segunda: Consejo Escolar

Art. 67.- Cuestiones generales.

1. Es el máximo órgano de participación de la Comunidad Educativa en el Centro.
2. Su competencia se extiende a las enseñanzas concertadas con la Administración.
3. En su seno se constituirá la Comisión de Convivencia del Centro.

Art. 68.- Composición.

1. La señalada por la legislación vigente para los Centros concertados:
 - a. Presidente: El Director Académico.
 - b. Vocales:
 - Tres representantes de la Entidad Titular.
 - Cuatro representantes de los profesores, elegidos por el Claustro en votación secreta y directa.
 - Cuatro representantes de los padres o tutores de alumnos, uno de los cuales será designado por la Asociación de Madres y Padres.
 - Dos representantes de los alumnos, elegidos por los compañeros, a partir de 1º de ESO, en votación secreta y directa.
 - Un representante del PAS, elegido por dicho personal.
 - Un concejal o representante del Ayuntamiento de Granada, en aquellos supuestos y en la forma que se determine legalmente.
 - c. Secretario de Actas: Elegido, por el Director Titular, de entre sus miembros.
2. Forman parte de la Comisión de Convivencia:
 - a. Director Titular o un miembro del Equipo Directivo en quien delegue.
 - b. El Director Académico.
 - c. El Jefe de Estudios.
 - d. Un profesor.
 - e. Un padre/madre del alumnado.
 - f. Un alumno.
 - g. El Jefe del Departamento de Orientación.

Los representantes de los profesores, padres y alumnos serán elegidos, por los representantes de cada sector, de entre sus miembros.

Art. 69.- Elección, designación y vacantes.

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al siguiente procedimiento determinado por la Entidad Titular del Centro.

- a. Aquel representante que, antes de la renovación que le corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato de acuerdo con el número de votos emitidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante que vaya a cubrirse corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.
- b. Las vacantes que no se hayan cubierto se dotarán, mediante elección, en la próxima renovación parcial. Las vacantes que se produzcan a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cualquier renovación parcial, se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.
- c. En el caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a la renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos más votados y las vacantes con los siguientes en número de votos. Estas últimas se renovarán en la siguiente elección parcial.

Art. 70.- Competencias.

1. Del Consejo Escolar:

- a. Participar en la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b. Aprobar, a propuesta del Director Titular, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- c. Conocer y apoyar el Proyecto Educativo, la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo y las normas de organización y funcionamiento.
- d. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro, la Rendición Anual de Cuentas y el programa de gratuidad de libros de texto.
- e. Intervenir en la designación del Director Académico, en los términos que la ley orgánica establezca.
- f. Ser informado de la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo correspondiente del presente Reglamento.

- g. Garantizar el cumplimiento de las normas generales, establecidas por la ley, sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h. Ser informado de la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios, así como de las cuotas que se deben percibir.
- i. Participar en la línea pedagógica global del Centro y proponer 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.
- j. Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- k. Analizar y valorar el funcionamiento y la marcha general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe.
- l. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- m. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos.
- n. Tendrá, además, cualesquiera otras competencias que la ley establezca.

2. 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 convivencia.
- c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado estableciendo planes de acción positiva que faciliten la integración de todos.
- 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. Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- k. Cualquier otra que pueda serle atribuida por el Consejo Escolar, relativa a las normas de convivencia en el Centro.

Art. 71.- Régimen de funcionamiento.

1. Las reuniones serán convocadas por el Director Académico, que lo preside en ausencia del Director Titular. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. 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 instancia o solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
3. Los consejeros 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 referente del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el tiempo restante de mandato del sustituido. Se acatará la normativa vigente en cuanto a su composición y funcionamiento.
4. Quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. A las deliberaciones podrán ser convocados por el Presidente con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo 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 estos en las actas.
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 que afecten a las materias señaladas en el artículo pertinente, 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 acerca de los asuntos tratados.
10. El Secretario del Consejo será nombrado por el Director Titular del Centro de entre los

miembros del Consejo. 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 a las reuniones de este 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. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones de este. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de ESO no podrán participar en el nombramiento o el cese del Director Académico.

14. Para tratar asuntos no incluidos en el orden del día, será necesario solicitarlo con 48 horas de antelación y avalar con las firmas de la mayoría de los miembros del Consejo, salvo que estén presentes todos sus miembros y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

15. Cuando un asunto deba ser tratado con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Director Académico del Centro, según competencias, asumirá el tema, sin perjuicio de dar, en su momento, la oportuna y obligada información al Consejo escolar y de someter, en su caso, a ratificación la decisión tomada.

16. 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 cuantas veces sea necesario para el ejercicio de sus funciones.
- c. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, con 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 Titular un miembro del Departamento de Orientación del Centro o aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

Sección Tercera: Claustro de Profesores

Art. 72.- Cuestiones generales.

1. Es el órgano propio de participación del profesorado del Centro.
2. Forman parte de este todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro, el Orientador y los Profesores de Apoyo y Atención a la Diversidad.

Art. 73.- Competencias.

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo, 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, conforme a lo establecido en el artículo referente del presente Reglamento.
- d. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.
- e. Ser informado de las normas de organización, funcionamiento y convivencia.
- f. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- g. Fijar y coordinar los criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos, así como determinar los criterios de promoción a las etapas correspondientes, que aplicará cada Sección del Claustro en su ámbito y conforme a lo dispuesto en la ley vigente.
- h. Programar las actividades docentes del Centro.
- i. Coordinar, cada Sección del Claustro en su ámbito, las Programaciones de las diversas áreas de conocimiento, según las directrices del Equipo Directivo y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- j. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- k. Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- l. Recabar información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos de profesores, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.
- m. Estudiar y proponer al Equipo Directivo temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- n. Elevar propuestas al Equipo Directivo para el desarrollo de las actividades complementarias.

Art. 74.- Secciones.

1. El Director Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente, el Jefe del Departamento de Orientación y otros miembros de este.

Art. 75.- Competencias de las Secciones.

- a. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa y Ciclo, 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.
- e. Programar y evaluar el calendario de actividades que han de desarrollarse durante el curso, de acuerdo con los objetivos propuestos y los intereses formativos de los alumnos.

Art. 76.- Régimen de funcionamiento.

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Académico.
2. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo soliciten dos tercios de los miembros. 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, con 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 estos 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 acerca de los asuntos tratados.

8. El Secretario del Claustro levantará acta de todas las reuniones, 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.
9. Lo señalado en los números anteriores se aplicará a todas las secciones del Claustro.
10. Las sesiones del Claustro tendrán una duración máxima de dos horas. Si quedaran asuntos pendientes se continuará al día siguiente sin necesidad de nueva convocatoria. Las reuniones se ceñirán al orden del día, y si algún profesor propone tratar otros asuntos de la competencia del Claustro, será necesaria la aprobación unánime de los asistentes.
11. La asistencia a los Claustros es obligatoria. Las ausencias deberán ser justificadas ante la Dirección Académica.
12. Para una mayor eficacia del trabajo en equipo, los profesores se organizan en Secciones del Claustro por Etapas, Equipos Docentes, Equipos de Área en EPO y Departamentos Didácticos, en ESO y Bach.

Sección Cuarta: Equipo de Evangelización

Art. 77.- Cuestiones generales.

1. Es el grupo de personas que animan y coordinan la Evangelización y la educación en la fe en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro.
2. Está dirigido por el Coordinador de Evangelización.

Art. 78.- Composición.

- a. El Coordinador de Evangelización.
- b. El Director Académico.
- c. El Jefe de Estudios.
- d. El responsable y coordinador de los grupos de crecimiento y ayuda en la vida cristiana y asociaciones.
- e. El/los Responsable/s de la Catequesis de Iniciación Cristiana.
- f. El Coordinador/es de Evangelización de Etapa o niveles.
- g. Cualquier otra persona que designe el Director Titular.
- h. Un alumno, elegido por los delegados de curso, de acuerdo con el Equipo Directivo, a partir de la ESO.

Art. 79.- Competencias.

- a. Impulsar y recordar el carácter evangelizador del Centro.
- b. Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- c. Favorecer la educación en los valores contenidos en el Carácter Propio.
- d. Programar anualmente, a través del Plan de Evangelización, las diversas acciones evangelizadoras: oración, convivencias, peregrinaciones, catequesis, celebraciones, Ejercicios Espirituales, jornadas de reflexión, campamentos, campañas... y animar su ejecución.
- e. Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- f. Responsabilizarse de la animación litúrgica, de la marcha de los grupos de fe, de las catequesis de Iniciación Cristiana y de sus animadores, proporcionando orientación y medios adecuados para su desarrollo.

- g. Estudiar y aprobar las iniciativas evangelizadoras propuestas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h. Promover la interacción de los grupos del Centro con otros grupos eclesiales.
- i. Aunar criterios de acción entre los distintos Agentes de Evangelización.
- j. Coordinar la evaluación de las diversas acciones evangelizadoras del Centro.
- k. Prolongar la acción Evangelizadora de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- l. Testimoniar unidad y comunión en la Comunidad Educativa.
- m. Coordinar las actividades de los grupos, clubes, campamentos, asociaciones...

Art. 80.- Régimen de funcionamiento.

1. El Equipo de Evangelización es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Evangelización que, asimismo, lo presidirá en ausencia del Director Titular y/o del Director Académico.
2. Se reúne al menos una vez al trimestre.
3. El Director Titular convoca una vez al año a todos los que, de una manera directa, participan en actividades evangelizadoras o de enseñanza religiosa en el Centro.

TITULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 81.- Cuestiones generales.

1. Se diferencian en unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales: El Jefe del Departamento de Orientación, el Coordinador de Etapa, el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Departamento, el Coordinador responsable de Coeducación, el Tutor, el Coordinador de las Tacs, el Coordinador de Calidad, el Coordinador Actividades Extraescolares y Deportes, el Coordinador de Bilingüismo/Lenguas modernas.
3. Son órganos colegiados: el Consejo de Evangelización, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, los Equipos Docentes, la Comisión de Gratuidad de Libros de Texto, el Departamento de Orientación y los Departamentos Didácticos.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Jefe del Departamento de Orientación

Art. 82.- Competencias.

- a. Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b. Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c. Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d. Asesorar a la Comunidad Educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e. Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f. Elaborar y colaborar en el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g. Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica de este.
- h. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Art. 83.- Nombramiento y cese.

El Jefe del Departamento de Orientación es nombrado y cesado por el Director Titular del Centro, a propuesta del Director Académico.

Sección Segunda: Coordinador de Etapa

Art. 84.- Competencias.

- a. Promover, coordinar y dirigir, a través de los Tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b. Proponer al Director Académico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- c. Proponer al Director Académico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- d. Ser oído previamente al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
- e. Convocar y presidir, en ausencia o delegación del Director Académico (o del Jefe de Estudios), las reuniones del Equipo Docente de Etapa y Ciclo.
- f. Supervisar el plan de recuperación de aprendizajes no adquiridos de los alumnos que promocionan con asignaturas pendientes y verificar que se acomoda a las orientaciones de la legislación vigente.
- g. Recabar los Criterios e instrumentos de Evaluación y Calificación y cumplimentar el registro correspondiente en cada Etapa.
- h. Preparar, con la Dirección del Centro, las reuniones con los padres.
- i. Coordinar una Evaluación trimestral, antes de la Sesión de Evaluación Oficial, con el Equipo Docente de la Etapa, del Ciclo o Ciclos para contrastar resultados y valorar los agrupamientos flexibles.
- j. Cumplimentar el Registro de Programaciones realizadas en coordinación con los Jefes de los distintos Departamentos, orientar en su elaboración y velar por que se cumplan.
- k. Coordinar las Actividades y Salidas Culturales, según los criterios establecidos en la normativa correspondiente.
- l. Colaborar con el Jefe de Estudios en sus funciones.
- m. Aquellas otras que le encomiende la Dirección Titular a través del Director Académico en el ámbito educativo.

Art. 85.- Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Etapa compete a la Dirección Titular del Centro, a propuesta del Director Académico.
2. Es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director Académico.

Sección Tercera: Coordinador de Ciclo

Art. 86.- Competencias.

- a. Promover y coordinar, a través de los tutores, 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 de Etapa, las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.

Art. 87.- Nombramiento y cese.

1. El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro.
2. Es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director Académico y oído el Coordinador de Etapa.

Sección Cuarta: Jefe de Departamento

Art. 88.- Competencias.

- 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. Coordinar las actividades culturales que los miembros del Departamento estimen convenientes y proponer al Coordinador de Etapa su programación.

Art. 89.- Nombramiento y cese.

El Jefe de Departamento es nombrado y cesado por el Director Titular de entre los componentes de dicho Departamento, a propuesta del Director Académico y oído el parecer de los demás miembros.

Sección Quinta: Coordinador de Igualdad y LGTBI

Art. 90.- Competencias.

- a. Promover la realización de un diagnóstico en el Centro para conocer su realidad con respecto a la igualdad entre hombres y mujeres, identificando discriminaciones y estereotipos sexistas.
- b. Proponer al Claustro y al Consejo Escolar medidas educativas que corrijan las situaciones de desigualdad, por razón de sexo, que hayan sido detectadas. Estas medidas y su desarrollo deberán reflejarse en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, que a su vez quedará incluido en el Plan General Anual de Centro.
- c. Realizar un informe sobre la evolución y grado de desarrollo global en el Centro de las medidas contempladas en el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, donde aparezcan reflejadas las propuestas de mejora para el curso siguiente. Dicho informe será incluido en la Memoria Final de curso.
- d. Colaborar con el Departamento de Orientación o, en su caso, con la Jefatura de Estudios, en la programación del Plan de Orientación y Acción Tutorial, con la inclusión de sesiones de tutorías coeducativas.
- e. Cooperar con el Equipo Directivo en la mediación y resolución de conflictos desde el respeto a la igualdad entre ambos sexos.
- f. Asistir y participar en aquellas acciones formativas a las que se le convoque, relacionadas con las prácticas coeducativas y el desarrollo del Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación.

Art. 91.- Nombramiento y cese.

1. El Coordinador Responsable de Coeducación es nombrado y cesado por el Director Titular del Centro, de entre los miembros del Consejo Escolar o del Equipo Directivo. En este último caso, el Coordinador Responsable de Coeducación se incorporará como miembro de pleno derecho en el Consejo Escolar.
2. Su nombramiento tendrá la validez de un curso académico.

Sección Sexta: Tutor

Art. 92.- Competencias.

- a. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b. Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno, para orientarlo en su aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c. Conocer la marcha del grupo y las características de todos sus alumnos.
- d. Coordinar la acción educativa de los profesores que componen el Equipo Docente del grupo y la información sobre los alumnos.
- e. Coordinar el proceso de evaluación continua de los alumnos y adoptar, junto con el Equipo Docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con los criterios establecidos en materia de educación.
- f. Organizar, presidir y moderar las reuniones del Equipo Docente y las sesiones de evaluación de su grupo, en ausencia del Jefe de Estudios.
- g. Recibir a las familias, de forma ordinaria, e informar a los padres, madres o tutores legales sobre el proceso educativo de los alumnos.
- h. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje.
- i. Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- j. Cumplimentar la documentación académica de su grupo de alumnos.
- k. Recoger la opinión de los alumnos sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias y ámbitos.
- l. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del Equipo Docente y los padres, madres o tutores del alumnado.
- m. Avisar a la familia cuando un alumno se pone enfermo en horario lectivo.
- n. Convocar una reunión informativa de padres al comenzar cada curso escolar, entre los meses de septiembre y octubre, en la que se indicarán aspectos fundamentales de organización, así como pautas de convivencia, plan general de trabajo y criterios de evaluación.
- o. Realizar el trabajo presencial en el Centro la tarde del lunes.
- p. Cuantas otras se establezcan por Orden de la Consejería competente en materia de educación o se determinen en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.

Art. 93.- Nombramiento y cese.

1. El Tutor es un profesor de un grupo de alumnos. Es nombrado y cesado por el Director Académico, oído el Coordinador de su etapa.
2. La Tutoría forma parte de la función docente y asegura que la educación sea verdaderamente integral y personalizada, y no quede reducida a una mera instrucción o impartición de conocimientos.
3. El desempeño de la Acción Tutorial exige al profesor que la ejerce:
 - a. Coherencia personal, aceptación del alumno, empatía y apertura a la realidad.
 - b. Fundamentar su actividad en la comunicación y relación interpersonal como clave de toda la educación.
 - c. Colaboración con todos los agentes educativos, principalmente con los padres.
 - d. Facilitar en los alumnos el proceso dinámico de: autoexpresión, interacción, comunicación, aceptación y cohesión grupal.

Sección Séptima: Coordinador de las TACs

Art. 94.- Competencias.

- a. Asesorar a los profesores en el uso didáctico de las TACs, así como orientarlos sobre su formación.
- b. Asesorar al Equipo Directivo, a los Profesores y al Personal de Administración y Servicios en el uso de las aplicaciones de gestión académica, económica y administrativa.
- c. Supervisar el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos digitales del Centro.
- d. Coordinar y dinamizar la integración en el currículo de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- e. Realizar el mantenimiento y gestión de las plataformas educativas usadas en el Centro.
- f. Organizar, controlar y actualizar el banco de aplicaciones educativas.
- g. Realizar tareas de sensibilización para un uso seguro de las TACs dirigidas a la Comunidad Educativa.

Art. 95.- Nombramiento y cese.

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

Sección Octava: Coordinador de Calidad

Art. 96.- Competencias

- a) Coordinar y dinamizar el funcionamiento del plan estratégico y del plan anual de mejora.
- b) Servir de intermediario entre la Comisión de Calidad y el personal de la empresa que asesore al Colegio en este campo.
- c) Definir, junto con la Comisión de Calidad y con el Equipo Directivo, los objetivos estratégicos de calidad y la temporalización previsible para la consecución de esos objetivos.
- d) Implantación y seguimiento de la evolución del Plan de Calidad.
- e) Recopilar la documentación elaborada por los responsables de cada grupo de mejora, y ejercer el papel de mediador con el Equipo Directivo y la Entidad Titular.

Art. 97.- Nombramiento y cese.

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

Sección Novena: Coordinador de Actividades Extraescolares y Deportes

Art. 98.- Competencias.

- a. Coordinar, de acuerdo con el Director Académico, todas las Actividades Extraescolares promovidas por el Centro.
- b. Velar por que el desarrollo de dichas Actividades sea coherente con el Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- c. Hacer cumplir las directrices marcadas por el Equipo Directivo para el desarrollo de estas.
- d. Proponer al Equipo Directivo los materiales necesarios para cada actividad.
- e. Responsabilizarse del buen uso de los materiales e instalaciones.
- f. Crear, junto con los profesores de Educación Física y demás profesores, un ambiente de interés por el deporte.
- g. Coordinar, animar y promover el deporte escolar.
- h. Coordinar la actuación de los distintos entrenadores.
- i. Relacionarse con las Asociaciones deportivas para organizar las competiciones de los equipos, de acuerdo con el Director Académico.
- j. Presentar al Equipo Directivo la programación de estas actividades para su aprobación.

Art. 99.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de las Actividades Extraescolares y Deportes es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director Académico.

Sección Décima: Coordinador de Bilingüismo/Lenguas modernas

Art. 100.- Competencias.

- a. Coordinar, de acuerdo con el Director Académico, todas las actividades que promuevan el uso y desarrollo de las lenguas modernas.
- b. Velar para que el desarrollo de dichas actividades sea coherente con el Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.
- c. Hacer cumplir las directrices marcadas por el Equipo Directivo para el desarrollo de estas.
- d. Proponer al Equipo Directivo proyectos y recursos necesarios para realizar cada actividad.
- e. Responsabilizarse de llevar a cabo dichos proyectos con ayuda del personal necesario.
- f. Crear, junto con los profesores de idiomas y demás profesores un ambiente de interés por el desarrollo en el Centro de actividades que fomenten las lenguas modernas (intercambios culturales, campamentos, estancias en el extranjero...).
- g. Coordinar, animar y promover intercambios.
- h. Responsabilizarse del buen uso de los materiales e instalaciones en la realización de las actividades llevadas a cabo.
- i. Coordinar la actuación de los distintos profesores en la consecución de proyectos y programas.
- j. Relacionarse con otros colegios y entidades para organizar los intercambios y actividades, de acuerdo con el Director Académico.
- k. Presentar al Equipo Directivo la programación de estas actividades para su aprobación.

Art. 101.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Bilingüismo/Lenguas modernas es nombrado y cesado por el Director Titular, a propuesta del Director Académico.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS

Sección Primera: Consejo de Evangelización

Art. 102.- Composición.

El Consejo de Evangelización es el órgano en el que están presentes todos los que, de una manera directa, participan en las actividades evangelizadoras o de enseñanza religiosa en el Centro, concretamente:

- a. El Director Titular.
- b. El Director Académico.
- c. El Coordinador de Evangelización.
- d. Los miembros del Equipo de Evangelización.
- e. Los Profesores de Religión.
- f. Los Coordinadores y animadores de grupos o actividades (Delegados de Evangelización).

Art. 103.- Competencias.

- a. Conocer, hacer sugerencias y dar el visto bueno a la planificación de las actividades Evangelizadoras de la acción educativa del Centro.
- b. Planificar, de acuerdo con las finalidades educativas y el Proyecto Curricular de Centro, las actividades religiosas y de evangelización del curso.
- c. Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- d. Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos a lo largo de la correspondiente etapa educativa.
- f. Planificar, de acuerdo con las Finalidades Educativas y el Proyecto Curricular de Centro, las actividades religiosas y evangelizadoras del curso.
- g. Orientar y evaluar la dimensión cristiana de las actividades escolares y

extraescolares.

- h. Velar para que el Departamento de Evangelización y, en su caso, el de Orientación, desarrollen una dimensión eminentemente educativa en todo el quehacer del Centro. Tanto el Plan de Orientación y Acción Tutorial como el Plan de Evangelización deben apuntar a la trascendencia y a la educación en valores de los alumnos.
- i. Verificar que, en base al Preámbulo de este Reglamento, el Centro ofrece a todos los alumnos la enseñanza del Área de Religión Católica y la posibilidad de plantearse la propia existencia según el Evangelio, en un marco de respeto y libertad. El hecho de que los padres hayan elegido libremente nuestro Centro para educar en él a sus hijos implica el deseo de que estos reciban formación religiosa católica.
- j. Verificar que el proyecto de formación integral que el Centro promueve incluya respuestas a las inquietudes religiosas y Evangelizadoras de los profesores, familias, alumnos y antiguos alumnos creyentes mediante servicios de catequesis de iniciación cristiana y perseverancia, convivencias formativas, excursiones, peregrinaciones, campamentos, grupos, asociaciones, encuentros, relación con movimientos parroquiales y diocesanos, etc.

Art. 104.- Régimen de funcionamiento.

1. El Consejo de Evangelización es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Evangelización que, asimismo, lo preside en ausencia del Director Titular y del Director Académico.
2. Se reúne, al menos, una vez por trimestre.

Sección Segunda: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)

Art. 105.- Composición y funcionamiento.

1. Es el órgano asesor y de coordinación del Director Académico. Su finalidad es la de corresponsabilizarse de la tarea educativa de cada etapa o nivel educativo.
2. Está integrado por:
 - a. Director Académico
 - b. Jefe de Estudios.
 - c. Coordinadores de Etapa.
 - d. Coordinador de Bilingüismo.
 - e. Jefes de los Departamentos Didácticos.
 - f. Jefe del Departamento de Orientación.
3. El Director Académico preside y convoca las reuniones siempre que lo estime necesario. Actuará como Secretario el Jefe de Departamento de menor edad y los temas tratados se recogerán en Acta.
4. El número de reuniones será, como mínimo, una al trimestre; normalmente, después de cada evaluación.

Art. 106.- Competencias.

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
- c. Asesorar al Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e. Asesorar a los Equipos de Ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g. Establecer criterios y procedimientos para el correcto funcionamiento de la convivencia entre alumnos, profesores y familias.

- h. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas que se realicen.
- j. Proponer al Equipo Directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto Educativo.
- k. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los Equipos de Ciclo y de Orientación para su conocimiento y aplicación.
- l. Elevar al Claustro de Profesorado las estrategias para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- m. Proponer, al Equipo Directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el Centro.

Sección Tercera: Equipo Docente

Art. 107.- Composición.

Está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 108.- Competencias.

- a. Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del Centro.
- b. Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- c. Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del Centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- d. Garantizar que cada profesor proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- f. Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos.
- g. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos.
- h. Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.
- i. Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del Centro y en la normativa vigente.

Sección Cuarta: Comisión del Programa de Gratuidad de Libros de Texto

Art. 109.- Composición.

- a. Director Académico o persona en quien delegue, que actuará como Presidente.
- b. Dos profesores.
- c. Dos padres o madres de alumnos.
- d. Un alumno.
- e. Los Tutores de grupo a título consultivo.

Art. 110.- Nombramiento y cese.

Sus miembros serán designados, por el Director Titular, de entre los miembros del Consejo Escolar, y su mandato tendrá una duración de un curso académico.

Art. 111.- Competencias

- a. La gestión y supervisión del Programa de Gratuidad.
- b. La revisión y posterior distribución de los libros de texto.
- c. Arbitrar las medidas precisas para que el alumno que lo requiera pueda disponer de los libros de texto durante las vacaciones.
- d. Aprobar el destino de las dotaciones económicas fijadas y no agotadas en su totalidad, para la adquisición de material de uso común.
- e. Visar los posibles descuentos realizados por las librerías y establecimientos comerciales, con objeto de su utilización para la compra de material de uso común.
- f. Informar sobre el estado de los libros de texto que han de ser repuestos.

Sección Quinta: Departamento de Orientación

Art. 112.- Composición.

- a. Director Académico.
- b. Jefe de Estudios.
- c. Jefe del Departamento de Orientación.
- d. Coordinador/es de Etapa.
- e. Tutores.
- f. Profesores de apoyo para la atención a la diversidad.

Art. 113.- Competencias.

- a. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b. Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- c. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- d. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- g. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- h. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades del aula de convivencia (para el caso en que el Centro opte por tenerla).

Sección Sexta: Departamentos Didácticos

Art. 114.- Configuración y composición.

1. El Departamento es el grupo de los profesores que imparte un área o materia o un conjunto de estas en el Centro. En la EI y EPO actuarán como Equipos de Área; y en las Enseñanzas Secundarias, como Departamentos.
2. Los Departamentos de ESO son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias correspondientes y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
3. Toda la organización de los Departamentos Didácticos se encaminará a la consecución de estos dos objetivos prioritarios:
 - a. La formación permanente del profesorado.
 - b. La coordinación de las enseñanzas.
4. La creación y modificación de los Departamentos compete al Director Titular a propuesta del Director Académico.
5. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Evangelización.

Art. 115.- Competencias.

- 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. Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes al Departamento.
- f. Formular propuestas al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Centro.
- g. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias, bajo la dirección del Jefe de este, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica que figuran en el presente reglamento.

- h. Promover la investigación educativa y proponer al Jefe de Estudios actividades de perfeccionamiento.
- i. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- j. Hacer propuestas al Equipo Directivo para el equipamiento de materiales didácticos, especialmente mediante la elaboración de presupuestos en el tiempo idóneo.
- k. Organizar y realizar la recuperación y la evaluación del alumnado con materias pendientes.
- l. Resolver en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al Departamento y emitir los informes pertinentes.
- m. Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo Escolar en esta materia.
- n. Seleccionar los libros de texto y los otros medios pedagógicos que deban adoptarse en el Área respectiva, haciendo la oportuna propuesta al Director Académico y teniendo en cuenta los criterios de selección de materiales curriculares ([Anexo IX](#)).
- o. Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer medidas de mejora que se deriven de este.
- p. Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas y materias integradas en el Departamento.

TÍTULO V: CONVIVENCIA EN COOPERACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

Art. 116.- Funcionamiento del Centro.

1. Las clases se inician a las ocho de la mañana en ESO y Bach., y a las nueve en EPO y El. El Centro estará abierto diez minutos antes.
2. La mañana comenzará con una oración colectiva en la que se guardará el necesario silencio y recogimiento.
3. En caso de retraso, el alumno presentará una justificación firmada por su tutor/es legal/es y este quedará reflejado en el registro de asistencia. Si el retraso no está justificado:
 - a. En ESO y Bach., el alumno permanecerá (de ocho a nueve de la mañana) en el aula designada a tal efecto realizando las tareas que se le encomienden.
 - b. En EPO, se quedará en el aula de convivencia hasta que termine la oración y/o asamblea. Después, cada alumno se incorporará a su grupo de clase.
 - c. En El deberán esperar, custodiados por su/s tutor/es legal/es, hasta las nueve y media para entrar a clase.
4. Los alumnos efectuarán la entrada al Centro y a sus respectivas aulas con la adecuada diligencia, orden y sin alborotar. De igual modo se llevarán a cabo los cambios de aula.
5. Los alumnos acudirán a clase debidamente aseados y con la indumentaria adecuada para la actividad educativa. En concreto:
 - a. Los alumnos, hasta 4º ESO, deben llevar uniforme completo y correcto.
 - b. La equipación de Educación Física ha de ser la reglamentaria.
 - c. El alumnado de Bach. deberá asistir a clase con su uniforme específico.
6. El alumnado deberá asistir puntualmente y con regularidad a las actividades escolares, manteniendo una actitud positiva, participativa y de interés por el estudio. Asimismo, guardará silencio y permanecerá de pie cuando entre el profesor o personal externo al aula.

7. Cuando un alumno de bachillerato deba abandonar el Centro, traerá un escrito firmado por uno de sus tutores legales, lo presentará al Tutor y este lo firmará para permitir la salida. En caso de que se deba salir del Centro sin estar previsto, se avisará a la familia por teléfono. Se procurará que la salida de clase y del Centro distorsione lo menos posible el desarrollo de las clases, haciéndola coincidir con el recreo o con el final de una clase. En el caso de un alumno de cualquier otra Etapa, debe ser recogido en Conserjería por sus padres o un adulto autorizado, y quedará reflejado en el estadillo correspondiente.
8. Una vez finalizada la jornada escolar, a las dos de la tarde, los alumnos de EI y EPO deben ser recogidos por sus padres, tutores legales o un adulto autorizado, rellenando el modelo de autorización de recogida de menores (a principio de curso). Cualquier cambio en esta lista debe ser comunicado por escrito y con antelación. En ningún caso, estos alumnos podrán salir solos del Centro. En el caso de ESO y Bach., los alumnos saldrán de forma autónoma a las dos y media de la tarde.
9. Para las salidas culturales, todos los alumnos deberán entregar la autorización correspondiente a su Tutor. En ESO y Bach. incluirá un apartado específico para permitir que no vuelvan al Centro al finalizar la actividad (no a través de llamadas telefónicas, Whatsapp u otros medios).
10. Los alumnos deben permanecer en el interior de las aulas en los intercambios de clase. Si por algún motivo deben salir, pedirán permiso al profesor. El tránsito por los pasillos y escaleras debe realizarse con orden y compostura.
11. El alumnado solo comerá, durante el recreo, en el aula antes de bajar al patio. Una vez abajo, podrá usar los baños y fuentes de este. Para beber agua en clase se deberá pedir permiso al profesor. Los alumnos de 3º, 4º ESO y Bach. tendrán la posibilidad de utilizar el servicio de cafetería, siempre que esté disponible y cumplan la normativa de orden y limpieza.
12. El alumnado de Bach., previa autorización de sus tutores legales, tendrá la oportunidad de salir fuera del Centro durante el recreo, siempre y cuando se respete la puntualidad. Cuando se encuentre fuera del recinto escolar, cualquier acto que realice en el transcurso de este periodo se considerará como si estuviese en el Centro.
13. Todos debemos cuidar de que las clases, el patio, los pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados, evitando su deterioro negligente o malintencionado. Los profesores velarán por el cumplimiento de esta norma. En caso de deterioro o rotura, el responsable correrá con los gastos.
14. Ningún alumno permanecerá en el aula durante el tiempo de recreo o tras la hora de salida de clase, salvo que el profesor esté presente o quede garantizada por este la debida atención al alumno.
15. Se sancionará el uso inadecuado o sin autorización del teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos según lo estipulado en el artículo correspondiente de este reglamento.

16. Se mantendrá el máximo respeto y consideración hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y se evitará cualquier tipo de discriminación.

17. Los padres deben:

- a. Colaborar y estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación y, en cualquier caso, nunca desautorizar las normas, ni la acción de los profesores.
- b. Acudir a las citas y reuniones cuando se requiera. En caso de imprevisto o imposibilidad de acudir a estas citas, se avisará con antelación.
- c. Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos y en horario lectivo sin causa justificada.

Art. 117.- Proyecto de Innovación Tecnológica.

1. Entendemos por dispositivos electrónicos, de ámbito educativo, los ordenadores portátiles y tabletas que serán considerados como material escolar de uso único y exclusivo por parte del alumno para labor académica. Por tanto, no podrá tener aplicaciones de redes sociales, juegos, etc. y tendrá que configurarse con el correo corporativo.

2. El objetivo principal del uso de las Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento (TACs) es mejorar el aprendizaje, la enseñanza y la gestión educativa, promoviendo un uso responsable, ético y seguro. Para ello:

- a. Se fomentará la conciencia sobre la ciberseguridad y la protección de la privacidad en línea a través de talleres y actividades formativas.
- b. El coordinador de esta faceta, junto con otras personas que puedan apoyar esta tarea, hará las labores de soporte técnico para resolver incidencias relacionadas con el uso de las TACs en el entorno educativo.

3. Responsabilidad del uso:

- a. El alumnado debe emplear las TACs de manera responsable y conforme a las normas establecidas a continuación y a las leyes vigentes sobre protección de datos y derechos de autor, con el fin de asegurar un entorno seguro, respetuoso y productivo para el aprendizaje y la enseñanza.
- b. El Centro no se hace responsable de la pérdida, sustracción, daños o rotura de cualquiera de estos dispositivos, así como del mal uso ni de los actos punibles derivados de la mala utilización de estas.

4. Normas de uso de las TACs:

- a. Los dispositivos electrónicos de ámbito educativo serán los únicos que puedan utilizarse en el Centro durante el horario lectivo como material de uso académico.
- b. Todos los dispositivos que cuenten con conexión celular independiente (teléfonos móviles, smartphones o tabletas 3G/4G/5G) no podrán usarse durante la jornada escolar, desde que se entra por la puerta del Centro hasta que se sale por la misma, salvo en:
 - Aquellas actividades que lo precisen y recoja la programación correspondiente, siempre bajo la supervisión del profesor.
 - Aquellos alumnos que lo requieran, atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante dirección por los representantes legales del alumnado.
- c. Queda prohibida la realización de grabaciones de audio, video o fotografías sin permiso explícito de los profesores y compañeros.
- d. El correo electrónico corporativo debe emplearse de modo responsable y únicamente para actividades del ámbito escolar.
- e. Los dispositivos electrónicos permanecerán guardados en las mochilas. Solo se sacarán cuando el profesor lo requiera y se guardarán automáticamente al finalizar su uso.
- f. El acceso a Internet se realizará siempre a través de las redes del Centro, de manera individual y personalizada, contando con niveles de acceso diferentes dependiendo de funciones, horarios, materias o instalaciones, y gestionada por el servicio informático del Centro.
- g. Los ordenadores portátiles y tabletas de alumnos que se utilicen en el Centro podrán controlarse por un sistema MDM (Mobile Device Management), que puede gestionar la localización de los dispositivos, las aplicaciones instaladas, el uso de la cámara, el bloqueo, etc. En el caso de hacerlo, los tutores legales firmarán una autorización previamente.
- h. Tanto los ordenadores portátiles, como las tabletas deberán ir al Centro con la batería completamente cargada.
- i. El Equipo Docente podrá revisar el contenido del dispositivo electrónico cuando lo considere oportuno.

5. Sanciones por uso indebido de las TACs:

a. Infracciones menores:

- La primera infracción resultará en una advertencia y posible retirada temporal del dispositivo.
- La reincidencia supondrá una amonestación, la retirada temporal del dispositivo, solicitando al alumnado que proceda a apagarlo, y quedando custodiado en una dependencia administrativa del Centro, hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado.
- El no disponer de batería suficiente para completar una actividad, supondrá una penalización en la materia en cuestión.

b. Infracciones Graves (acceso a contenido inapropiado; difusión de material ofensivo; violación de la privacidad y seguridad digital; robo, sustracción, daño o rotura de alguno de los dispositivos; o reiteración -más de tres veces- en el uso inadecuado):

- Apercebimiento escrito con notificación a los padres.
- La suspensión del derecho a utilizar las TACs en el Centro.
- En casos severos, medidas disciplinarias adicionales según lo establecido en los artículos sobre alteraciones de la convivencia.
- Habiéndose demostrado la persona responsable del robo, sustracción, daño o rotura, esta quedará obligada al pago del importe de la reposición o arreglo.

Art. 118.- Fundamento y 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, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio.

Art. 119.- 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 generales y relativas al uso de las TACs reflejadas en los artículos anteriores del presente Reglamento.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señala la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el presente Reglamento, que, en su caso, serán incorporadas al Plan de Convivencia del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

Art. 120.- Criterios de corrección.

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a. La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
 - b. La repercusión de la alteración en los demás alumnos y miembros de la Comunidad Educativa.
 - c. El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
 - d. La proporcionalidad de la corrección.
 - e. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo, la Programación de Etapa y la Programación General Anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad, integridad física y dignidad del alumno.
3. El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

Art. 121.- Calificación de la alteración de la convivencia.

1. En las conductas contrarias a las normas de convivencia se diferenciarán entre conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia y demás conductas contrarias a las normas de convivencia.
2. Son conductas contrarias a las normas de convivencia:
 - a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
 - d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - Se considerará retraso llegar al aula una vez que ha tocado el timbre que inicia la oración.
 - Transcurridos cinco minutos a partir de la entrada al Centro, se cerrarán las puertas de este.

- Cualquier retraso importante o reiterado tendrá que ser justificado por escrito por los padres o tutores de los alumnos, indicando claramente la causa que lo ha provocado.
 - La reiteración de retrasos justificados cuya explicación carezca de credibilidad pasarán a tener la consideración de injustificados.
- e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Se entenderá que las faltas o ausencias están debidamente justificadas cuando estén avaladas por un documento justificante oficial: cita médica, competición deportiva, cita de renovación del DNI/Pasaporte, examen oficial, etc.
 - Siempre que sea posible, la no asistencia a un examen debe ser avisada con anterioridad al profesor y al Tutor.
 - Las justificaciones de las faltas de asistencia y retraso deberán ser entregadas al Tutor el primer día que el alumno se incorpore a clase, si no lo han hecho antes, y, como máximo, el segundo día desde la reincorporación.
 - Se considerará alumno absentista el que: falta 5 días lectivos al mes (EI y EPO) o el 25% horas lectivas mensuales (ESO y Bach.) sin justificar o si la justificación carece de credibilidad.
 - Las actividades complementarias descritas y aprobadas en el Plan General Anual de Centro son de obligado cumplimiento. Todas las normas de convivencia se aplicarán con los mismos criterios que durante la jornada escolar cuando se realicen actividades fuera del horario escolar, haciéndose extensivo a las actividades programadas en el exterior del Centro, tales como convivencias, competiciones deportivas, representaciones teatrales y musicales, y otras de similares características.
- f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa (se considerará como pequeños daños a los documentos del Centro el subrayado del libro proporcionado por el Centro al alumno en virtud del programa de gratuidad de libros).
- h. Los empujones, juegos que parezcan peleas y acciones ruidosas en pasillos y zona de patios, que impidan el normal funcionamiento de la acción educativa en otros cursos.
- i. Los balonazos y juegos violentos que puedan producir una agresión física al alumnado y al profesorado durante los recreos.

- j. Ensuciar los espacios del Centro, especialmente las zonas comunes de tránsito, aseos y patios.
- k. El extravío o deterioro de forma culpable o malintencionada del material proporcionado por el Centro al alumno en virtud del programa de gratuidad de libros.
- l. El uso inadecuado o no autorizado de teléfonos móviles y aparatos de grabación en el Centro (esto implica desde que se entra hasta que se sale por la puerta de este).
- m. El no cumplimiento de la uniformidad del Centro, descrito en este reglamento.
- n. Fumar cigarrillos, incluso electrónicos, puros o vappers en cualquier lugar del recinto escolar.
- o. Permanecer, durante el transcurso del recreo, en las clases u otras dependencias del Centro, salvo que se tenga autorización para ello.
- p. Cualesquiera otras conductas contrarias a las normas de convivencia que consten en el Plan de Convivencia.

3. Son conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia:

- a. La agresión física contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- d. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
- e. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- f. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa, así como la sustracción de estas.
- h. Cometer fraude en la realización de pruebas y ejercicios escritos.
- i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.

- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- l. Abandonar el Centro sin que un adulto autorizado venga a recogerlo y firme el estadillo correspondiente en Conserjería.
 - Los alumnos de Bach. podrán salir a la calle en el recreo siempre y cuando los padres autoricen a ello por escrito y asuman la responsabilidad de los actos de sus hijos durante ese periodo de tiempo.

Art. 122.- Gradación de las correcciones.

1. Son circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- d. La petición de excusas.
- e. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2. Son circunstancias agravantes:

- a. La premeditación y la reiteración.
- b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor.
- c. Causar daño, injuria u ofensa al personal no docente o a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- d. Cualquier acto que entrañe o fomente discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social y la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva contra los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa: la violencia, la discriminación, el racismo,
- g. La difusión de imágenes o textos que causen daños a alumnos o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, realizados a través de la telefonía móvil o internet en sus distintas modalidades.
- h. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 123.- Corrección y órgano competente.

1. Las *conductas contrarias a las normas de convivencia* podrán ser corregidas con las siguientes medidas:

- a. Amonestación (Profesor).
- b. Enviar al alumno al Aula de Convivencia durante el recreo (Profesor).
 - El Centro deberá prever la atención del alumnado al que se imponga esta corrección y que se encargará de velar por su cumplimiento.
 - El alumno sustituirá su tiempo libre y de descanso por un trabajo que el profesor le indicará, con el fin de que le sirva de reflexión y propósito de enmienda para el futuro.
 - El profesor hará un seguimiento posterior de la tarea encomendada y, si la incumple o no asiste, se impondrá una amonestación.
 - La reiteración (tres o más veces) en la asistencia a este aula, se traducirá en una amonestación. De este control se encargará el Tutor de cada grupo.
- c. Suspensión del derecho de asistencia a una clase de un alumno (Profesor) para los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades propias de la misma. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:
 - El Centro deberá prever la atención del alumnado al que se imponga esta corrección.
 - Deberá informar, por escrito, al Tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de esta. Asimismo, el Tutor deberá informar de ello a los padres o representantes legales del alumno.
- d. Apercibimiento por escrito que deberá firmar el tutor legal (Tutor). Este se realizará cuando se acumulen tres amonestaciones por alumno o cuando la conducta sea grave.
- e. Realización de tareas, dentro y fuera del horario lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como, a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes (Jefe de Estudios).
- f. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitarla interrupción de su proceso formativo (Jefe de Estudios).

- g. Ante determinados casos de incumplimiento de las normas de convivencia o de actitud académica manifiestamente pasiva, el Equipo Educativo al que pertenezca el alumno podrá desestimar su participación en cualquier actividad o salida cultural organizada por el Centro. Si dicha actividad se llevara a cabo en periodo lectivo, el alumno en cuestión sería debidamente atendido en el Centro (Equipo Educativo).
- Con dos o más apercibimientos un alumno no participará en estas actividades o salidas culturales.
 - Un mal comportamiento en una actividad implica la no participación en la siguiente.
 - Un solo apercibimiento puede implicar la no participación en estas actividades si el hecho por el que se sanciona sea suficientemente grave.
- h. La reparación del daño causado mediante acciones o actividades que corrijan la conducta perjudicial para la convivencia, en las instalaciones del Centro o dirigidas a una persona o personas concretas y, en los casos en los que proceda, con la reposición del valor económico del material deteriorado o sustraído (Jefe de Estudios). En estos casos, el Administrador expedirá un justificante de pago al alumno.
- i. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- j. Además de lo establecido en el párrafo anterior, el Centro podrá corregir las alteraciones de la convivencia mediante comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Etapa, el Jefe de Estudios o el Director Académico, o con cualquier otra medida correctora que el Centro determine ajustada a la actuación contraria.

2. Las *conductas gravemente perjudiciales* a las normas de convivencia podrán ser corregidas con las siguientes medidas:

- a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como, a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del Centro.
- Con dos apercibimientos un alumno no participará en estas actividades o salidas culturales.
 - Con tres o más apercibimientos, el alumno será expulsado del Centro (y además será privado de las actividades o salidas culturales).

- Un mal comportamiento en una actividad implica la no participación en la siguiente.
- c. Cambio de grupo.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f. Cambio de Centro Docente.
- g. La conducta “Cometer fraude en la realización de pruebas y ejercicios escritos” conllevará la calificación más baja posible en la prueba implicada en la sanción con los consiguientes efectos en la evaluación correspondiente (Profesor).

En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director Académico la imposición de correcciones.

Las conductas que lo requieran motivarán la apertura de los protocolos correspondientes, tal y como establece la normativa vigente.

3. Todas las conductas contrarias y gravemente contrarias a las Normas de Convivencia prescribirán al finalizar el trimestre / los noventa días, contados desde el día en el que se hayan cometido.

4. En el caso de la normativa relativa al plan de gratuidad de libros de texto se aplicará la legislación vigente ([Anexo X](#)).

Art. 124.- Procedimiento.

1. Para la imposición de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia del alumno.
2. Cuando la corrección que se imponga sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro y el alumno sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.
3. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas.
4. Para las conductas contrarias a las normas de convivencia, consideraremos:
 - a. Retrasos injustificados:

- En ESO y Bach., el alumno permanecerá en el aula de convivencia realizando las tareas encomendadas hasta las nueve de la mañana.
- En EPO, se quedará en el aula de convivencia hasta que termine la oración y/o asamblea. Después, se incorporará a su grupo de clase.
- En El deberán esperar, custodiados por su/s tutor/es legal/es, hasta las nueve y media para entrar a clase.

b. Faltas injustificadas de asistencia:

- El alumno absentista en una asignatura, en una evaluación, perderá el derecho a ser evaluado, llevándose a cabo esta en la siguiente convocatoria.
- En Bach., la falta a un examen supondrá la pérdida del derecho a la realización de este, pasando a la siguiente convocatoria. No obstante, el alumno podrá realizar dicho examen una vez que se haya normalizado la asistencia a clase y siempre que el equipo de profesores del curso verifique dicha justificación.
- La falta que se produzca el día previo o las horas inmediatamente anteriores a un examen supondrá la pérdida del derecho a realizarlo, y la posibilidad de hacerlo en la siguiente convocatoria.
- Cuando la falta de un alumno suponga la pérdida de una actividad complementaria, el alumno deberá permanecer en el Centro en horario lectivo habitual. El profesorado que organice la actividad marcará al alumno el trabajo alternativo necesario para que este supere los objetivos previstos en esa actividad.

c. Uniformidad:

- Tres faltas de uniformidad, no justificadas, supondrá una amonestación al alumno.

Art. 125.- Reclamaciones.

1. El alumnado, sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones o medidas disciplinarias impuestas, ante quien las impuso.
2. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno y, si aún no se hubiere cumplido, la misma quedará sin efecto.
3. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el Director Académico en relación con las conductas gravemente perjudiciales contra la convivencia del alumnado, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

A tales efectos el Director Académico convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA RESOLVER CONFLICTOS

Art. 126.- Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter Propio y Proyecto educativo de Centro, se procurará preferentemente la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector, promoviendo una cultura de paz, de prevención de la violencia y de resolución pacífica de conflictos.

Art. 127.- Principios básicos.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas, a través de la suscripción de un compromiso de convivencia con el Centro o utilizando cualquier otro medio adecuado a este fin.

Art. 128.- Reunión conciliadora.

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un procedimiento sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director Académico, el Jefe de Estudios, profesor-Tutor del alumno, el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

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

Art. 129.- Acuerdo escrito.

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

Art. 130.- Medidas en el Centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que puedan plantearse.

- a. Durante el primer mes de cada curso escolar se programará un encuentro general entre las familias y el Centro para dar a conocer la identidad de este, las actividades que se desarrollan durante el año y las normas de convivencia generales y particulares del aula. Dicho encuentro estará dividido en dos partes: una de carácter general en un espacio común, y otra de carácter específico en cada una de las aulas.
- b. Con carácter anual, y durante el primer mes de curso, se programarán convivencias de acogida para el alumnado, desarrolladas dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial. Especialmente se cuidará la acogida de los alumnos que se matriculan por primera vez en el Centro.
- c. En las primeras semanas del curso se desarrollarán sesiones de tutoría grupal en la que se darán a conocer las normas de convivencia generales del curso, así como los derechos y deberes del alumnado. Del mismo modo, se acordarán las normas particulares de cada clase.
- d. A lo largo del curso escolar se desarrollarán sesiones de tutoría grupal en las que se evalúe el estado de la convivencia en el aula y en otros espacios del Centro y, en su caso, se tomen acuerdos que contribuyan a mejorar dicha convivencia.
- e. Dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial se programarán sesiones grupales, adaptadas a las diferentes edades de los alumnos, en las que se sensibilice frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales.
- f. Dentro del Plan de Orientación y Acción Tutorial se programarán sesiones grupales, adaptadas a las diferentes edades de los alumnos, en las que se sensibilice en la igualdad entre hombres y mujeres. Además, tanto en el desarrollo del currículo como en cualquier tipo de actividad que se desarrolle en el Centro, se tendrá en cuenta la efectiva igualdad entre hombres y mujeres.
- g. Desde la Jefatura de Estudios y Coordinaciones de las diferentes etapas se organizará la vigilancia de aquellos espacios y tiempos con carácter de riesgo: recreos, entradas y salidas del Centro y cambios de clase. Para ello, se establecerán turnos y cuadrantes para velar por la seguridad del alumnado.
- h. Ante situaciones específicas se aplicarán los protocolos recogidos en la legislación vigente: protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar; protocolo de actuación en caso de maltrato infantil; protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo; protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente; protocolo de

actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.

Art. 131.- Suscripción de compromisos de convivencia.

1. Las familias tienen derecho a suscribir con el Centro un compromiso de convivencia. El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
2. El compromiso de convivencia se adoptará por escrito. En él se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de estas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
3. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el Tutor dará traslado de este al Director Académico, que lo comunicará al Consejo Escolar.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

Art. 132.- Mediación en la resolución de conflictos.

1. El Plan de Convivencia incluirá el procedimiento general para derivar un caso de conflicto hacia la mediación, estableciendo los casos derivables, los agentes que deben intervenir en la mediación, el tipo de compromisos a establecer y el procedimiento a seguir para su resolución y posterior seguimiento.
2. Asimismo, el Plan de Convivencia incluirá el procedimiento para asegurar la comunicación de la aplicación de esta medida a la comisión de Convivencia, al profesorado que ejerza la tutoría y a las familias del alumnado implicado.
3. La Dirección Académica será la que decidirá, en última instancia, sobre la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.
4. Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:
 - a. La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo solicitarla todos los miembros de la Comunidad Educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.
 - b. Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

5. La Comisión de Convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño. A tales efectos, el Centro podrá contar con un Equipo de Mediación en el que pueden estar incluidos: profesorado, Orientador, Delegados de padres y alumnos. Además, podrán realizar también tareas de mediación Educadores Sociales y demás profesionales externos al Centro con formación para ello.
6. La Dirección Académica designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del Equipo de Mediación.
7. Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.
8. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

CAPÍTULO CUARTO: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 133- 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 el Director 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.

TÍTULO VI: RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 134.- Objeto de la reclamación.

El alumnado o sus padres o representantes legales podrán solicitar al profesorado responsable de las distintas materias aclaraciones acerca de la información que reciban sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. Dichas aclaraciones proporcionarán, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y una orientación sobre las posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

Art. 135.- Motivos de impugnación.

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a. Inadecuación de los criterios de evaluación aplicados, así como de los instrumentos de evaluación utilizados respecto a los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b. Inadecuación de los criterios y procedimientos de evaluación aplicados respecto a los incluidos en el Proyecto Educativo.
- c. Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la Programación Didáctica y en el Proyecto Educativo.
- d. Incumplimiento por parte del Centro de lo establecido en la normativa vigente para la evaluación de la etapa.

Art. 136.- Procedimiento de revisión.

En el caso de que, a la finalización de cada curso, tras las aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia, el alumno o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán solicitar la revisión de dicha calificación de acuerdo con el siguiente procedimiento.

- a. La solicitud de revisión deberá formularse por escrito y presentarse en el Centro en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en el que se produjo la comunicación de la calificación final y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con dicha calificación.
- b. La solicitud de revisión será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quien la trasladará al Departamento responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Tutor.
- c. El primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el período de solicitud de revisión, el profesorado del Departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a los recogidos en la correspondiente Programación Didáctica y en el Proyecto Educativo. Tras este estudio, el Departamento elaborará el informe correspondiente que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada por el mismo de ratificación o modificación de la calificación final objeto de revisión. El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe Estudios, quien informará al Tutor haciéndole entrega de una copia de dicho informe.
- d. El Jefe Estudios comunicará por escrito al alumno o, en su caso, a su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de esta al Tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado, lo cual pondrá término al proceso de revisión.
- e. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final y de los consecuentes efectos de promoción para el alumno, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Bachillerato del alumno, la oportuna diligencia, que será visada por el Director Académico.

Art. 137.- Procedimiento de reclamación.

1. En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el Centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, el alumno o, en su caso, su padre, madre o quienes ejerzan su tutela legal, podrán presentar reclamación, la cual se tramitará de acuerdo con el procedimiento que se establece en este artículo.
2. La reclamación deberá formularse por escrito y presentarse al Director Académico en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del Centro, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Educación.

3. El Director Académico, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial, al que incorporará los informes elaborados en el Centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y, si procede, el informe de la Dirección acerca de estas.
4. En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Territorial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director Académico para su aplicación, cuando proceda, y traslado al interesado. La resolución de la Delegación Territorial pondrá fin a la vía administrativa.
5. En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos oficiales de evaluación. A estos efectos, el Secretario insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de Bachillerato del alumno o la alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el Director Académico.

Art. 138.- Garantías procedimentales.

1. En relación con la constancia documental de las pruebas de evaluación, para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las solicitudes de revisión y/o reclamación contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a conservar todas aquellas pruebas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumnado durante un periodo de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar.
2. En el caso de que un alumno o sus representantes legales presenten recurso contencioso-administrativo, el Centro tendrá que conservar los referidos documentos hasta la resolución judicial.

TÍTULO VII: RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS, ESPACIOS E INSTALACIONES

Art. 139.- Medios Audiovisuales.

1. El Centro dispone de:
 - a. Televisores en las aulas con Chromecast para poder conectarse a ellas.
 - b. Proyectors en algunas aulas específicas.
 - c. Cámara de vídeo.
 - d. Cámara GoPro.
 - e. Mesa de grabación de Podcasts.
 - f. Gafas de realidad virtual.
 - g. TV de 90" táctil.
2. El inventario detallado de todos los recursos es responsabilidad del Coordinador TACs.

Art. 140.- Material informático.

1. El Centro dispone de:
 - a. Una sala de ordenadores.
 - b. iPads.
 - c. Carros de ordenadores portátiles y/o tabletas.
 - d. Impresoras / Impresoras 3D.
 - e. Escáner / Escáner 3D.
2. El inventario detallado de todos los recursos es responsabilidad del Coordinador TACs.

Art. 141.- Recursos didácticos.

1. Los recursos materiales existentes en el aula Apoyo quedan inventariados y custodiados por el titular del Aula de Apoyo.
2. Los recursos materiales existentes en los distintos Departamentos quedan inventariados por los Jefes de estos.

Art. 142.- Instalaciones y uso.

1. Pista Polideportiva.

- a. Pista polideportiva de 44x20m para la práctica de fútbol sala o balonmano, que a su vez se divide en 3 pistas, a lo ancho, en las que se puede practicar baloncesto y fútbol sala (cada una de esas tres pistas mide 26x14m).
- b. Su utilización será coordinada por los profesores de Educación Física en horario lectivo. En horario extraescolar estará a cargo del Coordinador de Extraescolares. Ambos serán los responsables de su mantenimiento.
- c. La utilización de las pistas es supervisada por los profesores vigilantes del recreo que en todo momento conocen el horario acordado y que, a su vez, están situados en los lugares asignados.

2. Bibliotecas.

- a. La utilización de las bibliotecas en horario lectivo se regirá por las siguientes normas:
 - ☒ Los alumnos podrán hacer uso de las bibliotecas en el recreo o en las horas que estén acompañados por un profesor. Durante el recreo estará abierta para préstamo y devolución de libros.
 - ☒ Los alumnos usuarios de las bibliotecas deberán guardar silencio con objeto de no obstaculizar el trabajo de los compañeros.
 - ☒ Los alumnos serán igualmente responsables del buen uso de los libros y de las instalaciones de las bibliotecas.
- b. Las bibliotecas y su inventario quedan registrados por el responsable del Plan Lingüístico, quien también será el responsable de cuidar de su conservación y de hacer saber al Jefe de Estudios las necesidades para reponer el material necesario.

3. Aulas específicas: Música, Laboratorios, Tecnología, Challenge, Informática, Mooting Point, Apoyo, Bachillerato Dual, Usos Múltiples, Capilla, Salón de Actos, despachos de Tutorías, Material, San Gregorio de Elvira, Salas de Profesores, Talleres de padres.

- a. Dadas las características del material que hay en estas, los alumnos deben poner el máximo interés en el uso adecuado de este, siguiendo siempre las instrucciones de los profesores y las normas que rigen su funcionamiento.
- b. En estas aulas específicas sólo podrán permanecer los alumnos en presencia del profesor correspondiente, que será el responsable de su correcta utilización.
- c. El uso de estas aulas está sometido a los horarios de los diferentes cursos que tiene sus horas totalmente coordinadas.
- d. Los responsables de cada aula serán nombrados cada año, y serán quienes lleven el control e inventariado del material, cuiden de su conservación y hagan saber al Jefe de Estudios las necesidades, de cara a reponer el material indispensable.

4. Cocina y Comedor.

- a. Dicha actividad se realiza de dos menos cuarto a tres y cuarto todos los días de la semana en dos turnos: el primero de dos menos cuarto a dos y cuarto y el segundo de dos y media a tres y cuarto aproximadamente.
- b. Durante estos periodos de tiempo los alumnos se encuentran atendidos por varias monitoras y el personal de la empresa que presta el servicio.
- c. Cuando los alumnos van terminando de comer pasan al patio (en caso de mal tiempo van a una galería), siempre bajo la vigilancia de las monitoras.
- d. Se hace responsable del cuidado y mantenimiento de todos los recursos la empresa contratada.

5. Clases.

- a. Cada Tutor mantiene actualizado el inventario de su clase y se responsabiliza del orden y mantenimiento de su tutoría.
- b. Para la reposición del material y arreglos necesarios debe ponerse en contacto con el responsable de mantenimiento mediante las vías correspondientes.

6. Conserjería.

- a. El responsable de su correcto funcionamiento y del inventario es el Conserje.
- b. También cuida de su conservación y/o reparación y hace saber al Jefe de Estudios las necesidades, de cara a reponer el material indispensable.

7. Secretaría.

- a. El responsable de su correcto funcionamiento y del inventario correspondiente es el personal de Administración.
- b. También cuida de su conservación y/o reparación y hace saber al Jefe de Estudios las necesidades, de cara a reponer el material indispensable.

8. El horario para la utilización de los distintos espacios del Centro se especificará, cada curso escolar, en el Plan de Centro

Art. 143.- Conservación y mantenimiento del Centro.

Se contará con la colaboración activa de los alumnos, desde un punto de vista educativo, exigiéndose de ellos:

- a. Orden y limpieza en clases y otros locales que utilicen.
- b. Recogida de papeles y otros materiales al término de todas aquellas actividades que así lo requieran, tanto en dependencias interiores, como en espacios exteriores, promoviendo así la colaboración con el personal de limpieza.
- c. Uso de papeleras y contenedores de reciclaje.

Art. 144.- Utilización y autorización.

1. Las instalaciones del Centro, abiertas a todas aquellas actividades complementarias o extraescolares que puedan servir de ayuda y complementación a una formación integral de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, no podrán, no obstante, ser utilizadas dentro del horario escolar si interrumpen el normal desarrollo de las actividades docentes.
2. El Director Titular o, en su caso, en quienes se haya delegado la responsabilidad, serán los encargados de determinar y autorizar la utilización de dichas instalaciones para usos docentes, actividades complementarias o extraescolares, así como para reuniones de los diferentes órganos y estamentos del Centro.
3. La utilización autorizada de estas lleva anexa la responsabilidad de su uso. Su deterioro, por negligencia o abuso, será subsanado por los causantes de este.
4. Las instalaciones del Centro, a partir de la finalización de la jornada lectiva, son de uso privado.

Art. 145.- Comunicación e información.

1. Canales de información del Centro con el exterior:

a. Correo ordinario y electrónico.

- ☒ La Conserje se encarga de la recogida del correo y entregarlo directamente al Director Académico, quien lo reparte a los distintos profesores del Centro. Cuando se trata de paquetes, se quedan en la Sala de Profesores con el nombre de la persona a la que va dirigido.
- ☒ La correspondencia dirigida al AMPA se deposita en el buzón que tienen.

b. Fax.

- ☒ La responsabilidad del uso del fax corresponde al Secretario y la Administrativa del Centro, quienes se encargan de su recogida y difusión a quien corresponda.

c. Teléfono.

- ☒ La recepción de llamadas del exterior y su distribución correspondiente es labor del Personal de Administración y Servicios.
- ☒ Cuando el destinatario de la llamada sea un profesor que imparta clases en ese momento, será avisado únicamente en caso de tratarse de una urgencia o causa de fuerza mayor.
- ☒ Existe un teléfono móvil en la Secretaría que se utiliza para las llamadas urgentes a otros teléfonos móviles.
- ☒ Otro teléfono móvil se guarda en Dirección y se utiliza en las salidas culturales y viajes al extranjero.

d. Internet.

- ☒ Todas las personas en el Centro tienen acceso a Internet y deben hacer un uso adecuado de este recurso.

- e. Plataforma de comunicación online con las familias.
 - ☒ La relación con la familia siempre ha sido un punto importante para el Centro. Por ello, disponemos de varios sistemas informáticos, en formato plataforma, que permiten gestionar y facilitar esta comunicación.
- f. La figura del Delegado de Padres será también un nexo de comunicación entre las familias y el Centro, empleándose para el intercambio de información el soporte del correo electrónico. La comunicación se efectuará entre la figura del Tutor y el Delegado de Padres.
- g. Además, contamos con otros canales de comunicación con las familias y con la sociedad: página web corporativa, Facebook e Instagram.

2. Canales de información internos:

- a. Tablones de anuncios.
 - ☒ En la Sala de Profesores de cada etapa existe un tablón para la difusión de informaciones dirigidas al profesorado y una pizarra para recordatorios urgentes y sugerencias de la semana.
 - ☒ En la puerta de entrada se coloca toda la información concerniente a actividades deportivas y extraescolares.
 - ☒ En el vestíbulo de entrada, a ambos lados, figuran tres grandes tablones con informaciones de Secretaría, AMPA y Evangelización.
 - ☒ En el pasillo de los cursos de EPO y ESO y en las escaleras de acceso a cada planta están ubicados tablones de anuncios dedicados a exponer información de interés general.
- b. Correo electrónico corporativo.
 - ☒ Todas las personas en el Centro, desde primero de EPO, disponen de un correo electrónico corporativo para facilitar el uso de las TIC dentro del aula y para mejorar la comunicación con el alumnado. Al alumnado nuevo se le crea uno apenas llega al Centro.

Art. 146.- Relaciones externas e informaciones.

- 1. Es un objetivo importante del Centro su completa integración en la ciudad de Granada.
- 2. Este objetivo se articulará estableciendo relaciones con instituciones, asociaciones y empresas, fundamentalmente con las siguientes:
 - a. Otros Centros de la Fundación San Juan de Ávila.
 - ☒ Compartir actividades o programas que creemos son positivos para el alumnado y realizar actividades, salidas y certámenes juntos.
 - b. Ayuntamiento.
 - ☒ El Centro participa en aquellas iniciativas municipales que le afectan a lo largo del curso y que quedan reflejadas en la memoria de final de curso.
 - ☒ El Centro también colabora con las propuestas municipales tendentes a

mejorar la oferta educativa de la localidad.

- c. Universidad de Granada.
 - ☒ El Centro participa en diversas actividades, proyectos y programas tanto de la Universidad como, en particular, de la Escuela de Magisterio “La Inmaculada”: Practicum, investigación científica, jornadas de puertas abiertas, charlas y ponencias, cursillos de formación...
- d. Universidades extranjeras.
- e. Fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado.
 - ☒ Colaboramos con la Policía Local y Nacional y con el MADOC participando en los diversos programas que nos proponen.
- f. Bomberos, Protección Civil y Cruz Roja.
 - ☒ Nos ayudan en la realización de los simulacros del Plan de Autoprotección y en las ciertas actividades y necesidades del Centro.
- g. Centro de Profesores.
- h. Parque de las Ciencias.
- i. Consejería y Delegación Provincial de Educación.
- j. Consejería de Medio Ambiente.
- k. Patronato Municipal de Deportes.
- l. Concejalía de Cultura.
- m. Gabinete de Teatro.
- n. Educación Vial.
- o. Entidades Bancarias.
- p. AMPAs de otros centros.
- q. SAS.
- r. ONGs: Manos Unidas; OMP.
- s. Diócesis de Granada.
- t. Cáritas diocesana.
- u. Comedores sociales.
- v. Bibliotecas públicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

Los artículos del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación.

Segunda.- Relaciones laborales.

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

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

Tercera.- Amigos del Centro.

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

Cuarta.- Renovación del Consejo Escolar.

La constitución y renovación del Consejo Escolar se producirá conforme a la normativa vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 25 de noviembre de 2015.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete al Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar en lo que afecte a las enseñanzas concertadas.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor después de su aprobación por el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

Tercera.- Aprobación.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Colegio Virgen de Gracia ha sido aprobado por el Consejo Escolar en sesión extraordinaria, celebrada el día 11 de noviembre de 2024, entrando en vigor en esa misma fecha.

El presente Reglamento simplifica el estilo y redacción, reorganiza algunos apartados, completa otros e incorpora algunas actualizaciones legislativas al ROF aprobado el día 27 de octubre de 2008, que modificaba a su vez el aprobado el 18 de abril de 2002, y sus cambios posteriores con fechas:

a. 29 de octubre de 2009, por unanimidad, en los siguientes puntos:

- ☒ Estilo y redacción.
- ☒ Anexo de actividades complementarias: se incluyeron las "estancias de inmersión lingüística y cultural en el extranjero".
- ☒ Anexo de la selección del material curricular: se modifica.
- ☒ Anexo de los criterios de selección del profesorado: modificado, incrementando el valor de la entrevista personal y la disponibilidad para completar la propia formación en cualquier ámbito que la Titularidad estime oportuna y siempre a petición de esta.

b. 23 de febrero de 2012, por unanimidad, debido a la implantación del bilingüismo

en el Centro:

- ☒ En los criterios de selección del profesorado se añade la exigencia de la titulación de B2 en inglés para todos los candidatos.
- ☒ Se tiene en cuenta la experiencia pastoral.

c. 25 de noviembre de 2015, por unanimidad; en los siguientes puntos:

- ☒ Cambios en algunos órganos (funciones del Director Titular y la Dirección Académica, el Tutor, el Profesor; composición y funciones del Consejo Escolar, AMPA, deberes de los padres, número de evaluaciones y claustros...).
- ☒ Reflejamos normas generales del Plan de Convivencia, especialmente la descripción del uniforme y la normativa de buenas prácticas del Proyecto Educativo de Innovación Tecnológica.
- ☒ Añadimos el capítulo VII (recursos materiales y didácticos).
- ☒ Implantación del Bilingüismo: Mediante las órdenes del 10 de mayo de 2012 y del 12 de julio de 2012, publicadas en el BOJA del 11 de junio de 2012 y 22 de octubre de 2012 respectivamente, se procedió a la autorización administrativa de enseñanza bilingüe para las etapas educativas de 2º ciclo de EI y EPO y para la etapa de ESO.
- ☒ Criterio de selección de libros de texto y materiales curriculares: se introduce un procedimiento de calidad.
- ☒ Se hace referencia a los siguientes procesos y protocolos: Absentismo, convivencia, admisión de alumnos, proceso de reclamaciones de calificaciones. Actividades complementarias, extraescolares y culturales.
- ☒ Se introducen nuevos valores que se quieren transmitir.
- ☒ Se modifican los criterios de selección del profesorado. Se introducen nuevos niveles de exigencia en las titulaciones de inglés, francés y alemán, se tiene en cuenta la experiencia pastoral y se exige al nuevo profesor la petición del certificado de penales, en tanto no pueda presentar una certificación negativa de no haber sido condenado por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores.

ANEXO I: El alumnado

A) Participación del alumnado.

1. La participación del alumnado en la vida del Centro, siempre de acuerdo con su edad y capacidad de decisión, se basa no sólo en que es un medio de aprendizaje social y escolar, sino también en que el aula y el Centro constituyen los marcos idóneos para el aprendizaje de los valores democráticos y éticos de convivencia.

2. El derecho a la participación de los alumnos en la Comunidad Educativa se realiza, ante todo, por medio de su colaboración y aportaciones personales, en dos niveles:

- a. Nivel de aula: * Reuniones de grupo.
 * Delegado y Subdelegado de grupo.
- b. Nivel de Centro: * Junta de Delegados.
 * Representantes de alumnos en el Consejo Escolar.
 * Asociaciones de alumnos.

B) Reuniones del grupo clase.

Tendrán las siguientes finalidades:

- a. Elegir el Delegado y Subdelegado del curso.
- b. Revocar al Delegado cuando existan motivos suficientes para ello, previo informe razonado al Tutor.
- c. Elevar propuestas a la Junta de Delegados respecto al buen funcionamiento del Centro.
- d. Proponer y organizar actividades culturales.
- e. Elevar propuestas al Tutor.
- f. Analizar la problemática del grupo.

C) Funcionamiento de las reuniones grupales.

Las reglas de funcionamiento de las reuniones grupales serán:

- a. Se realizarán preferentemente durante la hora de tutoría lectiva o durante los recreos en el aula asignada al grupo.
- b. Con el permiso del profesor correspondiente, se podrán llevar a cabo reuniones en horas lectivas, siempre y cuando los motivos de esta lo justifiquen.
- c. Serán moderadas por el Delegado. Cuando sean promovidas a instancias del Tutor o algún profesor, este las presidirá.
- d. Deben ser convocadas con la suficiente antelación y publicidad de forma que todos

los alumnos del grupo lleguen a tener conocimiento de ella. Si no se cumplen las premisas de adecuada oportunidad y publicidad, las decisiones tomadas podrán ser revocadas.

- e. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, exceptuando la revocación del Delegado que será por mayoría absoluta.

D) El Delegado y Subdelegado.

1. Los representantes de cada clase serán un Delegado y un Subdelegado elegidos por y entre los alumnos de esta, mediante sufragio directo y secreto, por mayoría simple y durante el primer mes de clase. La duración del mandato será por un curso académico.
2. El Director Académico, oído el Equipo Directivo, aprobará el procedimiento de elección de los Delegados y Subdelegados de los alumnos y las normas de funcionamiento. Si no se observa el procedimiento indicado, podrá revocar el resultado de las elecciones.
3. El Tutor podrá destituir al Delegado, por incumplimiento manifiesto de sus funciones, previa audiencia con él. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones.

E) Funciones del Delegado y Subdelegado.

1. Para favorecer la responsable participación de los alumnos en los procesos de elección de Delegados y Subdelegados, los Tutores les informarán sobre su importancia y funciones:
 - a. El Subdelegado ayuda al Delegado en sus funciones y le sustituye en su ausencia.
 - b. Representan en todo momento a sus compañeros de aula.
 - c. Reparten a sus compañeros todo tipo de circulares, propaganda, obsequios, etc., si ha sido autorizado su reparto previamente.
 - d. Llevan mensajes a otra clase o profesor.
 - e. Recogen material o fotocopias.
 - f. Son responsables de que el aula esté siempre equipada con el material necesario para el desarrollo de las clases (borradores, etc.).
 - g. Son los responsables de mantener el orden en la clase cuando el profesor, en circunstancias especiales, tenga que salir del aula. Además, deben fomentar la buena convivencia entre los alumnos del grupo.
 - h. Ayudan al Tutor en el control de las faltas de asistencia de los alumnos de la clase.
 - i. Son los últimos, junto con el profesor, en salir de clase, cuidando que no quede nadie en el aula y que esta, al quedar cerrada, esté en perfectas condiciones.
 - j. Informan al Equipo Directivo de la ausencia de un profesor.
 - k. Presentan a los profesores o a la dirección del Centro, en nombre de la clase y siempre con respeto y en el momento oportuno, las observaciones que convengan, las iniciativas que hayan surgido o las quejas justificadas.
 - l. Asisten a las reuniones de la Junta de Delegados y participan en sus deliberaciones.

2. Los Delegados y Subdelegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

F) Junta de Delegados.

1. Estará constituida por los Delegados y Subdelegados de cada curso y coordinada por los dos representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

2. Se reunirá, al menos, una vez cada curso con el Jefe de Estudios, partiendo la convocatoria de este, de alguno de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar o de, al menos, cinco Delegados. Para que la sesión se lleve a cabo hace falta que asistan la mitad más uno de los miembros en primera convocatoria y no se requerirá quorum en la segunda convocatoria (que debe ser, al menos, veinticuatro horas después).

G) Funciones de la Junta de Delegados.

1. Serán las siguientes:

- a. Informar a los consejeros escolares de las dificultades de cada grupo.
- b. Ser informados por los representantes en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo y tendrán derecho a conocer y consultar las actas de sus sesiones y cualquier documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- c. Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de este.
- d. Informar a los alumnos de sus actividades.
- e. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- f. Elaborar propuestas para la mejor marcha del Centro.
- g. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

2. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

3. El Jefe de Estudios facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

H) Representación del alumnado en los órganos de gobierno.

1. Los alumnos tendrán dos representantes en el Consejo Escolar, a partir de primero de ESO, que serán elegidos en las elecciones que al efecto se realizan periódicamente. En EPO, podrán participar los alumnos de tercer ciclo con voz, pero sin voto. Además, contarán con un representante en el Equipo de Evangelización, a partir de la ESO.

2. La elección de sus representantes en el Consejo Escolar se efectuará de acuerdo con la legislación vigente y atenderá a los siguientes criterios:

- a. Serán elegibles aquellos alumnos mayores de doce años matriculados en el Centro cuya candidatura haya sido admitida por la Junta Electoral.

- b. La elección estará precedida por la constitución de la mesa electoral, que estará integrada por el Director Académico, que actuará de Presidente, y dos alumnos designados por sorteo de entre los electores, actuando como secretario de la mesa el de mayor edad entre ellos.
- c. La votación será mediante sufragio directo, secreto y no delegable, y se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral. Cada alumno hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos se van a cubrir.

3. Las funciones de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar son:

- a. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- b. Informar a la Junta de Delegados y a las organizaciones estudiantiles legalmente constituidas sobre los temas tratados en el Consejo Escolar. Además, serán los coordinadores de la Junta de Delegados y participarán con voz y voto en las reuniones de esta.
- c. Llevar al Consejo Escolar cuantas propuestas, preguntas y opiniones les lleguen por cualquiera de los medios de participación del alumnado en la vida del Centro.

I) Criterios para la elaboración de los grupos clase

La formación de grupos de los alumnos matriculados en cada curso se realiza de la siguiente manera:

- a. 3 años: De forma totalmente aleatoria.
- b. 4 años y 5 años: Continúan los grupos formados en 3 y 4 años del curso anterior.
- c. Desde 1º EPO hasta 4º ESO se forman de manera aleatoria, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - ☒ Posibles incompatibilidades por conflictos en otros cursos.
 - ☒ Hermanos del mismo curso (según indiquen los padres, madres o representantes legales).
 - ☒ Intervención del Equipo de Orientación /Tutores del curso pasado.
 - ☒ Las optativas pueden condicionar, según la disponibilidad horaria, la formación de los grupos.
- d. En Bachillerato la formación de grupos se decide por la elección de modalidad. En casos de desdoble por asimetrías en los grupos se optará por los criterios que determinará el Jefe de Estudios para optimizar el funcionamiento de estos.

ANEXO II: Criterios para la selección del profesorado

Criterios previos (De no darse, el candidato quedaría excluido)	Criterios de valoración. Baremo
---	--

<p>1. Salud física:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carencia de enfermedad contagiosa - capacidad de asistencia habitual a clase. <p>2. Titulación adecuada a la vacante que debe cubrir.</p> <p>3. Aceptación expresa del Carácter Propio del Colegio Virgen de Gracia.</p> <p>4. Aportar una certificación negativa de no haber sido condenado por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata de seres humanos o explotación de menores.</p> <p>5. PARA LOS PROFESORES de E. EPO, haber cursado en sus estudios la asignatura de Religión y Moral Católica y estar en posesión de la D.E.C.A. (D.E.I.) y del nivel C1 de inglés, preferentemente, o B2 en situaciones excepcionales, y del nivel B2 de francés o alemán.</p> <p>6. Para todos, Experiencia Pastoral, Formación religiosa (titulación específica, cursos, etc.) y estar dispuestos a realizar los estudios de Diplomatura en Ciencias Religiosas y/o diversos cursos formativos, siempre a petición de la Titularidad o la Dirección del Centro.</p>	<p>I MÉRITOS ACADÉMICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Media de expediente académico (hasta un máximo de 2 puntos) <ul style="list-style-type: none"> . Notable 0,5 puntos . Sobresaliente 1 punto . Matrícula 2 puntos 2. Otras titulaciones relacionadas con la plaza que debe cubrir (hasta un máximo de 2 puntos) <ul style="list-style-type: none"> . De grado superior 0,5 puntos . Doctorado 0,5 puntos . D.E.C.A. (D.E.I.) 0,5 puntos . Otras 0,5 puntos 3. Cursos de especialización en materias afines (hasta un máximo de 1 punto) <ul style="list-style-type: none"> . Cursos de 20 ó más horas 0,1 puntos (máximo 1 punto) <p>II EXPERIENCIA DOCENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia docente relacionada con la plaza que se debe cubrir (hasta un máximo de 3 puntos) <ul style="list-style-type: none"> . 0,5 puntos por cada curso completo, hasta un máximo de 2 puntos. 2. Experiencia docente en otras materias: <ul style="list-style-type: none"> . 0,1 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
---	---

Criterio preferencial

Asegurar disponibilidad para trabajar en cualquier otro Centro Educativo de Titularidad Diocesana y estar en posesión del nivel C1 de inglés y del nivel B2 de francés o alemán.

III OTRAS ACTIVIDADES:

(hasta un máximo de **2 puntos**)

1. Servicios prestados en colonias, campamentos, catequesis, actividades extraescolares, movimientos apostólicos, etc. Experiencias de colaboración en actividades de la Iglesia Católica
. 0,2 puntos, hasta un máximo de 1 punto.
2. Habilidades para realizar en el Centro: actividades recreativas, de formación, de tiempo libre, etc. (hasta 1 punto como máximo).

IV ENTREVISTA, INFORMES, CUESTIONES, PRUEBAS Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS:

- Impresiones causadas por el candidato
- Referencias de personas o Instituciones con las que ha colaborado
- Experiencia educativa
- Disponibilidad manifiesta para implicarse en Actividades evangelizadoras, solidarias, lúdicas y otras que organice el Centro.
- Pruebas, cuestionario.
- Disponibilidad para completar su formación en Ciencias Religiosas y/o diversos estudios, siempre a petición de la Titularidad o la Dirección del Centro.
- Conocimiento de Idiomas.
- Conocimiento de las características del Centro, de su alumnado y su entorno
. Hasta un máximo de 10 puntos

ANEXO III: Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)

1. Se inscribirán en el censo de entidades colaboradoras con la enseñanza.
2. Este Reglamento reconoce:
 - a. Los padres de alumnos del Centro tienen garantizada la libertad de asociacionismo en el ámbito educativo. Podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos se registrará por los respectivos Estatutos, aprobados por la autoridad competente.
 - b. En el ejercicio de las actividades asociativas se respetarán el Carácter Propio del Centro y el presente Reglamento.
 - c. El uso de los locales del Centro para realizar las actividades asociativas de los padres deberá ser concordado con el Director Titular, a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la vida escolar.
 - d. El deber de colaborar en las actuaciones destinadas a la mejora física del Centro, con el acuerdo de la Dirección.
 - e. La necesidad de aportar datos para la Memoria de Fin de Curso.
 - f. El deber de informar a la Dirección Académica y al Consejo Escolar de la composición de su Junta Directiva.
3. Los padres serán invitados a darse de alta en la Asociación, ya que así podrán lograrse más fácilmente las finalidades del Centro y de esta, y se asegurará una adecuada relación Centro-Familia.
4. La Asociación de Madres y Padres colaborará con la Dirección Académica a fin de conseguir que la educación que este ofrece promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con la legislación vigente, el Carácter Propio del Centro y el contenido del presente Reglamento.
5. El Presidente de la Asociación mantendrá relación habitual con el Director Titular y el Académico en orden a asegurar la adecuada coordinación.
6. La Junta Directiva de la Asociación colaborará con el Equipo Directivo en la elaboración, aplicación y evaluación del Plan Anual de Centro, y en la promoción de las actividades complementarias y extraescolares.
6. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos podrá:
 - a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.
 - b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
 - c. Informar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de su actividad.

- d. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como, recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- f. Formular propuestas para la realización de actividades escolares complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo de estas.
- g. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de estos realiza el Consejo Escolar.
- h. Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones; así como, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- i. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Titular.
- l. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

ANEXO IV: Asociaciones y grupos

1. Pueden existir en el Centro diferentes tipos de asociaciones y grupos, pero todos dirigidos a completar la formación de los alumnos, según el Carácter Propio, y a cubrir las necesidades de ocio y diversión:

- a. Asociación de Alumnos
- b. Asociación de Antiguos Alumnos
- c. Asociaciones culturales y deportivas
- d. Montañeros y Escuelas de Esquí
- e. Grupos de teatro, ajedrez, baile... Fútbol, baloncesto, judo, gimnasia rítmica, danza...

2. En estos grupos se implican los padres, monitores, profesores, etc. que quieran de forma voluntaria.

3. Estas asociaciones y grupos contarán con un coordinador del Equipo de Evangelización que mantendrá una estrecha relación con el Coordinador de Actividades Extraescolares y Deportes.

ANEXO V: Procedimiento para aprobar el Proyecto Curricular de Etapa

1. Las modificaciones del Proyecto Curricular de Etapa, derivadas de los cambios legislativos o de la revisión anual realizada por la sección del Claustro correspondiente, serán aprobadas en el claustro ordinario del primer trimestre del curso al que afecte la modificación.
2. Para su aprobación se requiere el acuerdo de los dos tercios de los miembros de la Etapa.

ANEXO VI: Contenido de la Programación Didáctica de Aula

Incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos para cada una de las áreas o materias asignados a la misma:

- a. Los objetivos y los contenidos para cada materia y curso.
- b. Las competencias básicas que se pretende desarrollar.
- c. En la programación de los distintos aspectos, deberá aparecer la forma en que se incorporan los temas transversales del currículo.
- d. La organización y secuenciación de los contenidos en el ciclo o curso correspondiente.
- e. La metodología que se va a aplicar.
- f. Criterios, estrategias y procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado, de acuerdo con lo recogido en el Proyecto Curricular de Centro.
- g. Las actividades de recuperación para los alumnos con materias pendientes de evaluación positiva, así como los refuerzos para lograr dicha recuperación.
- h. Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros de texto y libros de consulta.
- i. Las actividades complementarias y extraescolares que se proponen realizar desde el Departamento para su inclusión en el Plan Anual de Centro.
- j. Las medidas de atención a la diversidad: las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise, las medidas de refuerzo y ampliación y el procedimiento para realizar su seguimiento.

ANEXO VII: Actividades complementarias, extraescolares y culturales

A) Actividades Complementarias.

1. Tendrán esta consideración las organizadas por el Centro durante el horario escolar, de acuerdo con el Proyecto Curricular y con carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que se utilizan.
2. Teniendo en cuenta que estas actividades se realizan en horario escolar, el Centro arbitrará las medidas necesarias para atender al alumnado que no participe en ellas.

B) Normativa de las Actividades Complementarias.

- a. El calendario definitivo de las actividades y el o los cursos participantes deben presentarse a la Dirección con el tiempo suficiente para que el resto del profesorado pueda organizar su clase.
- b. Las actividades deberán implicar, salvo que así lo requieran, a grupos completos. En el caso de asignaturas optativas, estarán implicados todos los alumnos matriculados en dichas asignaturas.
- c. Se deberá evitar fechas próximas a las evaluaciones, especialmente la final.

C) Actividades Extraescolares.

1. Tendrán esta consideración las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre.
2. Estas actividades se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario y, en ningún caso, formarán parte del proceso de evaluación de las distintas áreas.
3. La programación, realización y modo de financiación será competencia del Equipo Directivo.

D) Viajes y Salidas Culturales.

1. Visitas Culturales.

- a. Suponen el desplazamiento a lugares próximos, normalmente dentro del término municipal, con una duración máxima de un día lectivo y se requiere una autorización expresa del padre/madre o tutor/a para realizarla. Tienen un fin didáctico y la realiza el profesor con sus alumnos. Se incluyen en el Plan de Centro.
- b. Las normas que rigen la realización de las visitas son:
 - ☒ El calendario definitivo de la visita y el o los cursos participantes deben presentarse a la Dirección, a través del Coordinador de Etapa y del Jefe de Estudios, durante el primer mes de clase.
 - ☒ Las visitas deberán implicar, salvo que así lo requieran, a grupos completos. En el caso de asignaturas optativas, estarán implicados todos los alumnos matriculados en dichas asignaturas.
 - ☒ Se deberá evitar fechas próximas a las evaluaciones, especialmente la final.
 - ☒ En estas actividades deberán participar un 75% del alumnado para que se realicen.

2. Viajes de Estudio.

- a. Los Viajes de Estudio son actividades de carácter multidisciplinar. Suponen un desplazamiento fuera del término municipal, con vehículo de transporte colectivo y con una duración de cinco días lectivos como máximo. Estarán incluidos en el Plan de Centro.
- b. Será necesario preparar la siguiente documentación:
 - ☒ Profesorado:
 - o Certificación del Centro en el que se exprese el número de alumnos, profesores responsables, itinerario que va a seguirse y fechas del viaje.
 - o Fotocopia del permiso de la Delegación de Educación.
 - o Lista de alumnos.
 - o Direcciones y teléfonos de los padres.
 - o Autorización paterna. Esta debe incluir una declaración por la que los padres explícitamente asumen las responsabilidades derivadas de los actos voluntarios de sus hijos.
 - ☒ Alumnado:
 - o Autorización paterna.
 - o Direcciones y teléfonos de los padres.
 - o Fotocopia del carné del seguro de enfermedad.

acampadas, excursiones, etc. y tendrán una duración máxima de dos días lectivos, a excepción de los campamentos que oscilarán entre ocho días y un mes.

b. Será necesario preparar la siguiente documentación:

☒ Profesorado:

- o Certificación del Centro en el que se exprese el nº de alumnos, profesores responsables, itinerario que se va a seguir y fechas del viaje.
- o Fotocopia del permiso del Delegación de Educación.
- o Lista de alumnos.
- o Direcciones y teléfonos de los padres.
- o Autorización paterna que debe incluir una declaración por la que los padres explícitamente asumen las responsabilidades derivadas de los actos voluntarios de sus hijos.

☒ Alumnado:

- o Autorización paterna con dirección y teléfonos de los padres.
- o Fotocopia del carné del seguro de enfermedad.
- o Certificación de haber abonado el seguro escolar.
- o DNI, el que lo tenga.

c. Cada veinte alumnos estarán acompañados de un profesor. En ningún caso el grupo de alumnos estará acompañado de un solo profesor.

4. Viajes Turístico-Recreativos y de Ocio.

a. Tienen por objeto visitar distintas localidades con intención turística o recreativa, incluyendo días libres y programados fuera del horario lectivo.

5. Estancias de inmersión lingüística y cultural.

a. Son actividades realizadas con el objeto de fomentar la práctica de alguna lengua extranjera y asimilar la cultura del país.

b. Será necesario preparar la siguiente documentación:

☒ Profesorado:

- o Certificación del Centro en el que se exprese el nº de alumnos, profesores responsables, y condiciones del viaje.
- o Fotocopia del permiso del Delegación de Educación, si se realizan en tiempo lectivo

- o Lista de alumnos.
- o Direcciones y teléfonos de los padres.
- o Autorización paterna que debe incluir una declaración por la que los padres explícitamente asumen las responsabilidades derivadas de los actos voluntarios de sus hijos.

☒ Alumnado:

- o Autorización paterna con dirección y teléfonos de los padres.
- o Fotocopia de la tarjeta sanitaria internacional.
- o Certificación de haber abonado el seguro escolar.
- o DNI, el que lo tenga.
- o Pasaporte.
- o Permiso de la Policía o Guardia Civil si es menor de edad.

c. Cada veinte alumnos estarán acompañados de un profesor. En ningún caso el grupo de alumnos estará acompañado de un sólo profesor.

6. Peregrinaciones, convivencias, campamentos y encuentros:

Serán programados desde el Departamento de Evangelización.

ANEXO VIII: Evaluación de la acción educativa

1. 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. Abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. Participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Académico, y comprende:
 - a. Evaluación de los alumnos.
 - Corresponde a los Equipos Docentes, Equipo Directivo y Departamentos Didácticos, sin perjuicio de las competencias del Claustro, fijar los criterios de evaluación, elegir las técnicas apropiadas y elaborar instrumentos variados para evaluar a los alumnos.
 - La evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua y global, convirtiéndose en un elemento formativo, regulador, orientador y estimulador del proceso de enseñanza-aprendizaje; propiciando la interacción en los procesos y los resultados de la intervención educativa.
 - b. Evaluación del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
 - Exige un espacio de reflexión para conocer si la acción educativa global del Centro responde a los objetivos propuestos, progresa al ritmo previsto y orienta la mejora constante del trabajo escolar.
 - Contempla, al menos, los siguientes aspectos:
 - La adecuación de los objetivos a las necesidades de los alumnos.
 - La validez de la secuenciación de los objetivos y contenidos por Ciclos y por cursos.
 - La validez de la metodología y los recursos didácticos utilizados.
 - La validez de las estrategias de evaluación y promoción de los alumnos.
 - La pertinencia de los refuerzos educativos y de las adaptaciones

curriculares grupales e individuales.

- La organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del Centro.
- Las relaciones entre profesores y alumnos, entre los mismos profesores; así como, la convivencia y el clima educativo entre los alumnos.
- La coordinación entre los órganos y personas responsables en el Centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: Equipo Directivo, Claustro de Profesores, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Departamento de Evangelización, Tutores y Departamentos.
- La regularidad y calidad de la relación con las familias de los alumnos.

c. Evaluación del Centro y del Proceso Educativo.

- Todos los aspectos y dimensiones del Centro y del Proceso Educativo son objeto de evaluación en el momento oportuno: las Finalidades Educativas y el Proyecto Curricular del Centro, la acción tutorial y el trabajo docente de los profesores, la organización del Centro y el funcionamiento de los órganos de gobierno y gestión, etc.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, o en su caso, el Equipo de Calidad, es el responsable de promover y coordinar la evaluación del Proceso Educativo y del Centro, que será realizada por las personas, con los instrumentos y en los momentos que dicho Equipo proponga, previa comunicación al Claustro de Profesores.
- Al acabar cada curso, y en el marco de la Memoria Final, el Equipo Directivo preparará una síntesis de la evaluación de los alumnos, del proceso de enseñanza-aprendizaje y del Centro para informar al Consejo Escolar.
- Los resultados de la evaluación del aprendizaje de los alumnos y del proceso de enseñanza servirán para modificar aquellos aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje y del Proyecto Curricular, que no se adecúen a las características de los alumnos y a las necesidades del Centro.

ANEXO IX: Procedimiento de selección de materiales curriculares en la Fundación Pía Autónoma Patronato Escolar Diocesano San Juan de Ávila

A) ¿Qué entendemos por material curricular?

- a. Libros de texto (en papel y en formato digital).
- b. Material audiovisual.
- c. Material informático: “Software educativo”.
- d. Murales, cartografía...
- e. Lecturas complementarias.
- f. Biblioteca, etc.

B) ¿Qué criterios seguimos para la seleccionar materiales curriculares?

- a. Coherencia con el “Carácter Propio”, bien por su contenido, bien por el enfoque y claves de interpretación ofrecidos por el Profesor.
- b. Adecuación didáctica con el “Proyecto Curricular” en cuanto a secuenciación de contenidos, metodología y variedad de actividades.
- c. Adecuación a los contenidos establecidos en el Real Decreto de Enseñanzas Mínimas para las distintas áreas o materias de cada Etapa.
- d. Relación con las Competencias Básicas.
- e. Calidad en la riqueza de contenidos y aspectos estéticos.
- f. Cumplidos los requisitos anteriores, y en igualdad de condiciones, se optará por el más económico.

C) ¿Qué procedimiento seguimos para realizar la selección?

- a. Una comisión de la Fundación Pía Autónoma Patronato Escolar Diocesano San Juan de Ávila, nombrada por la Titularidad, con representación de cada uno de los Centros que la forman, realiza, en primer lugar, un análisis de los materiales curriculares, teniendo en cuenta los criterios establecidos.
- b. Recoge, a continuación, por escrito, la valoración presentada por los distintos Departamentos, Ciclos y ETCP y efectúa una propuesta de selección. (Ver ficha adjunta).
- c. La comisión presenta a la Titularidad la propuesta para su estudio y aprobación, si procede.
- d. En caso de que la propuesta implique la adquisición de materiales por parte de un Centro concreto, la Titularidad tendrá en cuenta, a la hora de la valoración, la disponibilidad presupuestaria y las prioridades del Centro.
- e. De ser desestimada la propuesta, la Titularidad justificará por escrito su decisión, solicitando, si procede, una segunda propuesta o tomando las decisiones oportunas.
- f. En el mes de junio, quedará expuesta, en el tablón de anuncios, la relación de libros y materiales para el próximo curso.
- g. Una vez hecha pública esta lista, no se podrán introducir modificaciones en la misma.
- h. La Fundación cuenta con un Libro-Registro en el que queda constancia de los libros y materiales complementarios para cada uno de los cursos y áreas o materias, especificando título de la obra, año de edición, autor, editorial e ISBN así como la fecha desde la que han sido seleccionados por el Centro.
- i. Este Libro-Registro podrá ser consultado por todos los integrantes de la Comunidad Educativa que lo soliciten.

ANEXO X: Programa de Gratuidad de Libros de Texto

A) Normas de utilización y conservación.

- a. Los alumnos tienen la obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros, cumpliendo con las normas que el Tutor y demás profesores les den al respecto.
- b. En ningún caso se podrá pintar, escribir, rayar, subrayar, etc., en los libros y materiales que entren en el programa de gratuidad.
- c. Corresponde al Tutor llevar un control periódico de los libros a lo largo del curso, con el objetivo de asegurarse de su estado de conservación y salir al paso de aplicar alguna medida, si fuera necesario.
- d. Los alumnos deben reintegrar al Centro todos los libros y materiales en junio, antes de las vacaciones de verano, en la fecha, forma y modo que se les indique.
- e. El alumnado que lo requiera, a juicio del Jefe de Estudios y el Tutor, bien sea porque lo soliciten los padres o lo estime conveniente el profesorado, podrá disponer de los libros de texto durante las vacaciones de verano, con la obligación de reintegrarlos al Centro antes de comenzar el curso siguiente.
- f. Cuando por traslado u otro motivo un alumno causa baja en el Centro, ha de hacer entrega al Tutor o al Jefe de Estudios de los libros que se le asignaron con cargo al Programa de Gratuidad.
- g. En caso de material extraviado o deteriorado, corresponde al Jefe de Estudios y al Tutor, oídos los padres y el alumno, juzgar si hubo culpabilidad o mala intención en la pérdida o deterioro de este.
- h. Los libros que han de ser reutilizados en el curso siguiente se recogerán y guardarán, quedando identificados con los datos de curso, grupo y número de lista del alumno que los ha utilizado. El reparto de estos para el curso siguiente se hará en correspondencia con dichos datos.
- i. Si los padres o los alumnos no están conformes con el estado de conservación en que sus hijos reciben los libros reutilizados y optan por prescindir de ellos, deberán adquirir los libros correspondientes por su cuenta.
- j. Antes del 30 de junio se hará la revisión de todos los libros de texto, dejando constancia del estado de conservación en que se entregan.

B) Sanciones.

- a. El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto y demás material curricular puesto a disposición del alumnado, supondrá la obligación por parte de los representantes legales del alumnado de reponer el material deteriorado o extraviado. Si los representantes legales se negaran a cumplir con su deber de proceder a la reposición del material, o en su caso, al abono del importe de este, corresponderá aplicar las siguientes sanciones:
 - Si el extravío o deterioro culpable se produjera durante el curso, no entregando al alumno otro libro de la materia o materias en cuestión.
 - Si el extravío o deterioro culpable se produjera al reintegrar los libros al final del curso, reteniendo la entrega del libro del curso siguiente de la materia o materias en cuestión, mientras no repongan el extraviado o deteriorado.
 - Los alumnos a quienes se les autorice a utilizar los libros de texto en verano, tendrán la misma obligación de devolverlos, antes del comienzo del curso siguiente, en buen estado de uso. Si no fuera así, deberán reponerlos; si no lo hicieran, se les podrá aplicar la sanción del apartado anterior.
- b. El pago de uno o varios libros que el alumno haya deteriorado o extraviado se hará usando el impreso establecido para ello según la legislación vigente.
- c. En caso de que un alumno deteriorara, extraviara o sustrajera algún libro o material curricular perteneciente a otro alumno, los representantes legales del primero tendrán la obligación de reponer dicho material, o en su caso, abonar el importe de este al alumno perjudicado. Si se negaran a hacerlo, se podría aplicar lo establecido en cualquiera de las sanciones señaladas.
- d. En caso de alumnos que no vayan a continuar en el Centro y requieran y se les autorice la utilización de libros durante el verano, deberán entregar al Tutor en junio el coste de dichos libros, como garantía de asegurar su reutilización o, en caso de deterioro culpable, su reposición. Si al entregar los libros en septiembre están en buen estado de uso, el Tutor les devolverá la cantidad entregada en junio; en caso contrario, ese dinero servirá para la adquisición de libros nuevos.

Corresponde a la Comisión constituida en el seno del Consejo Escolar para la gestión y supervisión del programa de gratuidad y, en última instancia, al Director Titular del Centro, decidir en cada caso, una vez recabada la información que se estime oportuna, las sanciones a aplicar.