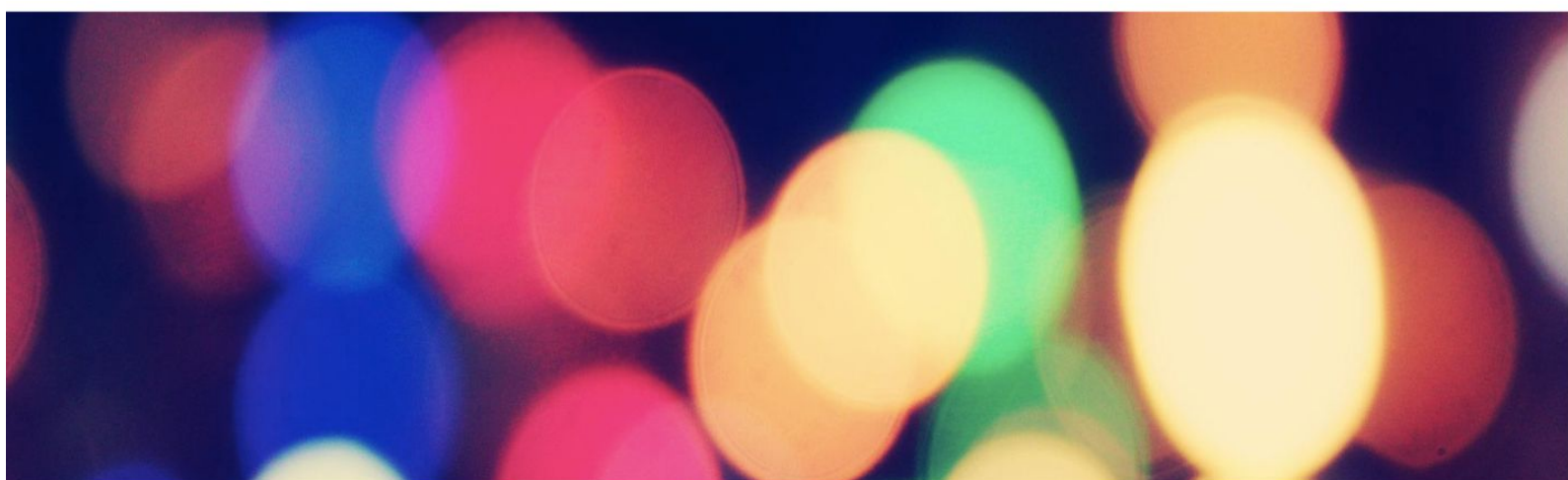


2018/2022

Reglamento de Régimen Interior

Agrupación de Centros docentes de Albergaria-a-Velha

Aprobado en Consejo Escolar del 7 de febrero de 2019



Traducción financiada por:



FUNDO
ASILO, MIGRAÇÃO
E INTEGRAÇÃO

Preâmbulo

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito del Reglamento de Régimen Interior (*Regulamento Interno*)

- Art. 1.º - Objeto
- Art. 2.º - Ámbito
- Art. 3.º - Divulgación

CAPÍTULO II

Funcionamiento de la Agrupación de centros docentes

- Art. 4.º - Disposiciones generales
- Art. 5.º - Disposiciones específicas de la Educación Infantil
- Art. 6.º - Disposiciones específicas de la Educación Primaria (1.º ciclo)
- Art. 7.º - Disposiciones específicas de los establecimientos que forman los varios ciclos o niveles de enseñanza
- Art. 8.º - Disposiciones específicas de la formación de adultos
- Art. 9.º - Acceso a los establecimientos de enseñanza
- Art. 10.º - Control y límites de entradas y salidas
- Art. 11.º - Funcionamiento y horarios
- Art. 12.º - Oferta educativa
- Art. 13.º - Higiene, salud y seguridad
- Art. 14.º - Visitas de estudio

CAPÍTULO III

Régimen de administración y gestión de la Agrupación

- Art. 15.º - Órganos de administración y gestión de la Agrupación

Sección I - Consejo Escolar (Conselho Geral)

- Art. 16.º - Definición
- Art. 17.º - Composición
- Art. 18.º - Competencias
- Art. 19.º - Juntas del Consejo Escolar
- Art. 20.º - Nombramiento de los representantes
- Art. 21.º - Procedimiento electoral
- Art. 22.º - Mandato

Sección II - Director

- Art. 23.º - Definición
- Art. 24.º - Competencias
- Art. 25.º - Procedimiento concursal
- Art. 26.º - Admisión al concurso

- Art. 27.º - Análisis de las candidaturas
- Art. 28.º - Procedimiento electoral
- Art. 29.º - Asunción de funciones
- Art. 30.º - Mandato
- Art. 31.º - Derechos del Director
- Art. 32.º - Deberes del Director
- Art. 33.º - Horas lectivas de cargos o funciones de gestión
- Art. 34.º - Asesoría a los órganos de gobierno

Sección III - Comisión de Coordinación Pedagógica (Conselho Pedagógico)

- Art. 35.º - Definición
- Art. 36.º - Composición
- Art. 37.º - Nombramiento de los representantes
- Art. 38.º - Competencias
- Art. 39.º - Funcionamiento
- Art. 40.º - Secciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica

Sección V - Consejo administrativo

- Art. 41.º - Definición
- Art. 42.º - Composición
- Art. 43.º - Nombramiento y competencias
- Art. 44.º - Funcionamiento

CAPÍTULO IV

Organización pedagógica

Sección I - Órganos de coordinación didáctica

- Art. 45.º - Definición
- Art. 46.º - Órganos de coordinación
- Art. 47.º - Competencias
- Art. 48.º - Control y gestión escolar
- Art. 49.º - Funcionamiento

Subsección I - Departamentos didácticos (Departamento curricular)

- Art. 50.º - Definición
- Art. 51.º - Composición
- Art. 52.º - Competencias de los departamentos
- Art. 53.º - Funcionamiento
- Art. 54.º - Nombramiento y mandato del jefe
- Art. 55.º - Competencias del jefe de departamento

Subsección II - Consejos de departamentos de familias profesionales (grupos de reclutamiento)

- Art. 56.º - Definición y composición
- Art. 57.º - Competencias de los departamentos de familias profesionales
- Art. 58.º - Jefe de los departamentos de familias profesionales
- Art. 59.º - Competencias del jefe
- Art. 60.º - Funcionamiento de los departamentos de familias profesionales

Subsección III - Departamento de Educación Especial

- Art. 61.º - Definición
- Art. 62.º - Composición
- Art. 63.º - Competencias
- Art. 64.º - Funcionamiento

Subsección IV - Consejos de curso de la educación primaria (1.º ciclo)

- Art. 65.º - Definición y composición
- Art. 66.º - Competencias
- Art. 67.º - Funcionamiento

Subsección V - Organización de las actividades de grupo

- Art. 68.º - Organización de las actividades de grupo
- Art. 69.º - Competencias del profesor titular del grupo
- Art. 70.º - Composición del consejo de grupo
- Art. 71.º - Funcionamiento
- Art. 72.º - Competencias del consejo de grupo/clase
- Art. 73.º - Profesor tutor
- Art. 74.º - Competencias del profesor tutor
- Art. 75.º - Consejos de profesores tutores del 2.º ciclo de Educación Primaria, de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y del Bachillerato
- Art. 76.º - Competencias de los consejos de profesores tutores
- Art. 77.º - Jefe de los profesores tutores
- Art. 78.º - Funcionamiento

Sección II - Coordinación de los establecimientos de la Educación Infantil (escuelas infantiles) y colegios de Educación Primaria (1.º ciclo)

- Art. 79.º - Coordinador
- Art. 80.º - Competencias

Sección III - Otras ofertas diferenciadas

- Art. 81.º - Cursos de Educación y Formación
- Art. 82.º - Formación Profesional
- Art. 83.º - Cursos de Educación y Formación de Adultos
- Art. 84.º - Estructura, funcionamiento y competencias

CAPÍTULO V

Servicios

Art. 85.º - Servicios administrativo, técnicos y tecnicopedagógicos

Art. 86.º - Servicios de administración escolar

Art. 87.º - Servicios técnicos

Sección I - Otros servicios

Art. 88.º - Instalaciones

Art. 89.º - Jefe de instalaciones

Art. 90.º - Competencias del jefe de instalaciones

Art. 91.º - Servicios tecnicopedagógicos

Equipo ARPA - Actuar en red para el alumno

Art. 92.º - Competencias

Art. 93.º - Constitución

Art. 94.º - Funcionamiento

EMAEI - Equipo multidisciplinario de apoyo a la Educación inclusiva

Art. 95.º - Competencias

Art. 96.º - Constitución

Art. 97.º - Funcionamiento

Art. 98.º - Apoyo educativo

Art. 99.º - Tutorías individuales

Art. 100.º - Taller de estudio

Art. 101.º - Servicios de Psicología y Orientación (SPO)

Art. 102.º - Centro de Apoyo al Aprendizaje (CAA)

Art. 103.º - Funciones de los asistentes operacionales afectos del CAA

Art. 104.º - Despacho de apoyo al alumno (GAA)

Art. 105.º - Despacho de apoyo personalizado (GAP)

GAM - Grupos de acompañamiento y mediación

Art. 106.º - Definición

Art. 107.º - Objetivos

Otros servicios de apoyo tecnicopedagógicos

Biblioteca

Art. 108.º - Definición

Art. 109.º - Principios

Art. 110.º - Objetivos

Art. 111.º - Política documental

- Art. 112.º - Organización y gestión
- Art. 113.º - Profesor bibliotecario
- Art. 114.º - Acción social escolar

Sección I - Otras actividades no curriculares

- Art. 115.º - Actividades de animación y de apoyo a la familia
- Art. 116.º - Actividades del componente de apoyo a la familia
- Art. 117.º - Programación de actividades de animación y apoyo a la familia
- Art. 118.º - Coordinación
- Art. 119.º - Responsabilidad/competencias
- Art. 120.º - Actividades complementarias y extraescolares en la Educación Primaria (1.º ciclo)
- Art. 121.º - *ParaSaberes*

PESES - Programa de educación para la salud y sexualidad

- Art. 122.º - Definición
- Art. 123.º - Coordinador
- Art. 124.º - Composición

CAPÍTULO VI

Intervinientes en el proceso educativo, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

- Art. 125.º - Comunidad educativa
- Art. 126.º - Normas generales de conducta de la comunidad educativa
- Art. 127.º - Posesión y consumo de sustancias adictivas

Sección I - Profesorado

- Art. 128.º - Papel especial del profesorado
- Art. 129.º - Autoridad del profesor
- Art. 130.º - Derechos
- Art. 131.º - Deberes
- Art. 132.º - Deberes para con los padres y encargados de educación

Sección II - Alumnado

- Art. 133.º - Normativa general
- Art. 134.º - Matrícula y renovación de matrícula
- Art. 135.º - Responsabilidad del alumnado
- Art. 136.º - Derechos del alumnado
- Art. 137.º - Derechos específicos del alumnado
- Art. 138.º - Derecho de representación
- Art. 139.º - Representante de grupo
- Art. 140.º - Funciones del representante de grupo

- Art. 141.º - Deberes del alumno
Art. 142.º - Deberes específicos del alumno

Subsección I - Deber de asiduidad y efecto de sobrepasar el límite de faltas

- Art. 143.º - Régimen de asistencia y asiduidad a las clases
Art. 144.º - Deber de asiduidad
Art. 145.º - Faltas y su clasificación
Art. 146.º - Excusa de la actividad física
Art. 147.º - Justificación de faltas
Art. 148.º - Faltas injustificadas
Art. 149.º - Faltas de material
Art. 150.º - Sobrepasso grave de faltas
Art. 151.º - Efectos de sobrepasar el límite de faltas injustificadas
Art. 152.º - Medidas de recuperación y de integración
Art. 153.º - Incumplimiento e ineficacia de las medidas de recuperación y de integración

Disciplina

Sección III - Infracciones

- Art. 154.º - Clasificación de las infracciones
Art. 155.º - Participación de ocurrencia

Subsección II - Medidas correctivas y medidas disciplinarias sancionatorias

- Art. 156.º - Finalidad
Art. 157.º - Determinación de la medida disciplinaria
Art. 158.º - Medidas correctivas
Art. 159.º - Ejecución de las medidas correctivas
Art. 160.º - Medidas disciplinarias sancionatorias
Art. 161.º - Ejecución de las medidas correctivas y disciplinarias sancionatorias
Art. 162.º - Intervención de los padres y encargados de educación
Art. 163.º - Responsabilidad civil y criminal

Sección IV - Padres y encargados de educación

- Art. 164.º - Derechos y deberes
Art. 165.º - Papel especial de los padres y encargados de educación
Art. 166.º - Incumplimiento de los deberes por parte de los padres o encargados de educación
Art. 167.º - Sanciones
Art. 168.º - Asociación de padres y encargados de educación
Art. 169.º - Derechos de la asociación de padres y encargados de educación
Art. 170.º - Deberes de la asociación de padres y encargados de educación
Art. 171.º - Asociación de alumnos

CAPÍTULO VII

Personal no docente

- Art. 172.º - Normativa general
- Art. 173.º - Derechos específicos
- Art. 174.º - Deberes específicos
- Art. 175.º - Evaluación del personal no docente

CAPÍTULO VIII

Alcaldía

- Art. 176.º - Derechos y deberes

CAPÍTULO IX

Disposiciones

Sección I - Disposiciones comunes

- Art. 177.º - Inelegibilidad
- Art. 178.º - Quórum y votaciones

Sección II - Disposiciones finales

- Art. 179.º - Reglamento de Régimen Interior
- Art. 180.º - Régimen subsidiario

ANEXOS

1. Criterios de constitución de grupos/clases
2. Código de conducta
3. Premio a la excelencia académica
4. Carné magnético

PREÁMBULO

El Reglamento de Régimen Interior es el instrumente que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las finalidades educativas de la Agrupación de centros docentes, de cada uno de sus órganos de administración y gestión, de los órganos de coordinación didáctica, de otras estructuras y servicios, tal como de los derechos y los deberes de los miembros de la comunidad escolar.

Este Reglamento de Régimen Interior pretende ser un documento flexible sin dejar de ser un factor de estabilidad y ordenamiento, para que todos puedan contribuir para un mejor funcionamiento de esta Agrupación.

CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ARTÍCULO 1.º

Objeto

1. El presente reglamento establece los principios generales por los que se deben regir todos los intervinientes en el proceso educativo de la Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha de acuerdo con las normas establecidas en la Ley n.º 75/2008, de 22 de abril cambiada por la n.º 137/2012 de 2 de julio, que aprueba el régimen de autonomía, administración y gestión de los establecimientos de la Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

ARTÍCULO 2.º

Ámbito

1. El presente régimen jurídico se aplica a todos los centros docentes que forman la Agrupación, establecida en la *Escola Secundária com 3.º Ciclo de Albergaria-a-Velha*.
2. El presente Reglamento se aplica: a los órganos de Administración y Gestión de la Agrupación, al claustro de profesores, al personal no docente, al alumnado, a los padres y encargados de educación, a otro personal de plantilla de la Agrupación o que con ella haya establecido vínculo contractual y a los usuarios de los espacios e instalaciones de la Agrupación.

ARTÍCULO 3.º

Divulgación

1. El presente Reglamento de Régimen Interior se hará público en las escuelas infantiles y demás centro educativos, en un lugar visible y adecuado, y dado a conocer al alumno, a través del profesor de Educación Primaria o del profesor tutor en los demás ciclos de enseñanza, y siempre que el Reglamento sea objeto de actualización.
2. El Reglamento Interno será también publicado en el *Portal das Escolas* y en la página electrónica de la Agrupación.
3. Los padres y encargados de educación deben, en el momento de la matrícula, de acuerdo con lo expuesto en el ítem k) del n.º 2 del artículo 51.º (Ley n.º 51/2012), conocer el Reglamento de Régimen Interior de la Agrupación y suscribirlo, haciendo suscribir de igual modo a su hijo y

educando la declaración anual, en doble ejemplar, de la aceptación del mismo y de compromiso activo con relación a su cumplimiento integral.

CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO DE LA AGRUPACIÓN DE CENTROS DOCENTES

ARTÍCULO 4.º

Disposiciones generales

1. La Agrupación debe crear las condiciones necesarias al desarrollo del proceso educativo, celando por el completo ejercicio de los derechos y deberes de todo los miembros de la comunidad educativa.
2. Profesorado y alumnado y todo el personal no docente, deberán mantener en sus actitudes, siempre y en cualquier lugar, la mayor dignidad y compostura.
3. Está expresamente prohibido consumir sustancias adictivas, en especial drogas, tabaco y bebidas alcohólicas.
4. Solo tienen libre acceso a las instalaciones escolares, los profesores, técnicos superiores, personal no docente y los alumnos, siendo condicionado el acceso a las demás personas, excepto disposiciones específicas.
5. Es deber de toda la Comunidad Educativa alertar al Director, o quien lo represente, de la presencia de personas ajenas o no autorizadas, dentro del recinto escolar.
6. El horario de funcionamiento de las clases será divulgado, anualmente, al inicio del curso académico en cada centro de enseñanza.
7. Todos los comunicados, convocatorias, legislación e informaciones importantes serán divulgados, preferentemente, por medios electrónicos o publicados en las escuelas infantiles y demás centros de la Agrupación, en lugares apropiados para ello.
8. Cualquier comunicado, aviso u orden de servicio, abajo firmado, u otros, solo podrán leerse en clase o divulgados en los sitios apropiados, después de debidamente autorizados por el Director.
9. Será pasible de sanción la destrucción o daño de cualquier material. El coste de la reparación o renovación estará a cargo del responsable de esa ocurrencia, caso se compruebe la intención de la acción, debiendo los alumnos mantener la limpieza y buen estado de las instalaciones y los equipos.
10. Antes de permitir la salida de los alumnos del aula, el profesor debe comprobar si todo está en orden.
11. Todos los ítems perdidos o olvidados en la Agrupación deberán entregarse al asistente operacional responsable por el sector donde se han encontrado, o al conserje.
12. No está permitido el uso de cualquier género de materia explosiva con fines lúdicos u otros, tal como divertimentos que puedan molestar o poner en peligro la integridad física de la población escolar.

13. Excepto en situaciones debidamente autorizadas para fines pedagógicos, no está permitido al alumnado el uso de teléfonos móviles y aparatos relacionados en los espacios donde ocurran actividades lectivas, formativas o juntas en que estén representados.
14. Sin perjuicio de las disposiciones en el apartado anterior, solo está permitido a los alumnos el uso del móvil en el entorno escolar, para fines exclusivamente lúdicos y pedagógicos, en el polivalente del Instituto de Educación Secundaria (*Escola Secundária*).
15. Está expresamente prohibido captar imágenes de las calificaciones publicitadas en los locales adecuados.
16. Las autorizaciones de entrada y salida serán otorgadas de acuerdo con el Reglamento de Uso del Carné magnético.
17. En cualquier espacio de la Agrupación, será exigido un lenguaje correcto y adecuado al entorno educativo.
18. Cada establecimiento de educación y enseñanza debe disponer de un plan y de normas de evacuación urgente que deberá ser del conocimiento de toda la Comunidad escolar y, siempre que sea posible, realizar con las entidades competentes, ejercicios o simulacros de evacuación.
19. La recaudación de fondos para cualquier actividad involucrando el nombre de la Agrupación solo se podrá realizar después de debidamente autorizada por el Director.
20. Todos los órganos de administración y gestión, de coordinación didáctica y demás estructuras de apoyo al funcionamiento de la Agrupación, deberán elaborar y llevar a aprobación su Reglamento hasta los treinta días subsiguientes a su formación.

ARTÍCULO 5.º

Disposiciones específicas de la Educación infantil

1. Las escuelas infantiles deben adoptar un horario adecuado para el desarrollo de las actividades lectivas y actividades de animación y apoyo a la familia, teniendo en cuenta las necesidades de esta.
2. El horario de funcionamiento de las escuelas infantiles se establece, en reunión, antes del inicio de las actividades de cada curso académico, escuchando, para ello, obligatoriamente, a los padres y encargados de educación y el representante de la Alcaldía, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - a. El período lectivo es de cinco horas, dividido en dos partes, con intervalo para la comida, el que no podrá ser inferior a una hora ni superior a dos;
 - b. Ningún período lectivo puede ser inferior a dos horas;
3. En las escuelas infantiles, la vigilancia del recreo se asegura por los asistentes operacionales y los educadores, formando parte de su componente lectiva.
4. Por la ausencia del educador, la actividad/ocupación de los niños será asegurada, siempre que sea posible, acudiendo a la sustitución del mismo por un educador disponible o por los asistentes operaciones/técnicos.

ARTÍCULO 6.º

Disposiciones específicas de la Educación Primaria (1.º ciclo)

1. El horario de funcionamiento de las escuelas con 1.^{er} ciclo de la Educación Primaria obedece al régimen normal y está reglado por la legislación vigente.
2. Material y equipos para las clases:
 - a. Los profesores deben definir, al inicio de cada curso académico, el material considerado indispensable para las clases;
 - b. La lista de material necesario debe ser del conocimiento de los padres y encargados de educación, al inicio del curso.
3. En caso de falta previsible del profesor, debe ser comunicada, hasta las 18 horas del día anterior al de la falta prevista, por correo electrónico, utilizando para ello el formulario existente.
4. Si el profesor falta de forma imprevisible, deberá informar en el período comprendido entre las 8 horas y las 8:30 del mismo día.
5. En caso de falta, el profesor debe dejar un plan de clase y el material necesario para la ejecución de la clase.
6. La ocupación de los alumnos, durante la ausencia del profesor, debe ser hecha:
 - a. Siendo posible y considerado oportuno por la dirección, será transmitida, por la forma más celer, la ausencia de los docentes a los encargados de educación de los respectivos grupos;
 - b. Siempre que posible, recorriendo a la sustitución del maestro por un apoyo educativo;
 - c. Distribución de los alumnos por otros grupos;
 - d. Recurso a actividades desarrolladas en la biblioteca;
 - e. Actividad desarrollada bajo vigilancia de un asistente operacional, con la supervisión de un maestro de otro grupo/clase.
7. En los establecimientos de enseñanza, la vigilancia de los recreos está asegurada por los profesores y los asistentes operacionales.

ARTÍCULO 7.º

Disposiciones específicas de establecimientos que integran varios ciclos y niveles de enseñanza

1. El inicio de cada clase está señalado con el sonido de un timbre que señala la hora de entrada, siendo el período de tolerancia de cinco minutos en la primera hora de la mañana, de la tarde y de la noche.
2. Después del timbre de entrada, profesores y alumnos deberán dirigirse a las aulas donde tendrán las clases.
3. Caso el profesor no comparezca, los alumnos no deben abandonar el pabellón, esperando por indicaciones para el desarrollo de la ocupación de los tiempos lectivos.
4. El final de cada clase se da con el sonido de un timbre que señala la hora de salida. El profesor no puede terminar la clase antes del timbre, ni permitir a los alumnos que salgan antes, excepto por motivos debidamente justificados y/o autorizados.
5. Los horarios y reglas de los servicios de apoyo, clubes, Asociación de alumnos y pabellones deportivos serán publicados, anualmente, en los locales previstos, de acuerdo con lo establecido en los respectivos regimientos.

6. Material y equipos para las clases:
 - a. Todos los profesores, concretándolo en el respectivo Departamento didáctico, deben definir, al inicio de cada curso académico, el material considerado indispensable para las clases de las diferentes asignaturas.
 - b. La lista del material necesario debe ser divulgada a los alumnos en la primera clase de cada asignatura.
 - c. Cualquier material que no conste de la lista inicial debe ser solicitada en la clase anterior, como mínimo.

ARTÍCULO 8.º

Disposiciones específicas de la Educación de personas adultas

1. La formación de adultos se encuentra enlazada a las disposiciones generales de este Reglamento, salvaguardando, con todo, algunas disposiciones específicas.
2. El acceso de los adultos y aprendices a las instalaciones escolares, en el período diurno, está condicionado a los servicios administrativos, copistería, papelería, biblioteca, cafetería y órganos de administración y gestión de la Agrupación (Coordinación Pedagógica).
3. El Director procederá a la adaptación de los procedimientos disciplinarios, en los términos de la ley vigente, ante la especificidad de la formación de adultos.
4. Es de la responsabilidad del aprendiz mantenerse informado junto de los respectivos servicios de todos los aspectos que se le conciernen.
5. Cualquier actividad extraescolar carece de permiso previo del Director.

ARTÍCULO 9.º

Acceso a los centros docentes

1. Tienen libre acceso a los centros docentes su alumnado, profesorado, personal no docente y los técnicos especializados que en ellos ejercen su actividad profesional.
2. En los establecimientos de la Agrupación, en que está implementado el carné magnético, todos los elementos mencionados en el apartado anterior deberán ser portadores de su carné personal, respetando el regimiento específico de su utilización.
3. Tienen acceso a los establecimientos de educación y enseñanza los padres y encargados de educación de los alumnos o cualquier otra persona que en ellos tenga asuntos de interés por tratar, debiendo, en este caso, ser solicitada, en la conserjería, la identificación de la persona y el asunto que va a tratar.
4. El encargado de educación o su representante que no haya sido convocado o autorizado a entrar, deja y recoge a su educando junto al portal del centro, siendo este acompañado por el asistente operacional para el interior del recinto.
5. En el período de clases, los niños, alumnos o aprendices solo pueden salir del centro por medio de autorización (escrita o presencial) y cuando acompañados por los encargados de educación o su representante.

6. La persona ajena al establecimiento de enseñanza debe identificarse a través de documento válido (Documento Nacional de Identidad -CC/BI-, permiso de conducir u otro) e informar qué servicio o quién quiere contactar (docente u otro funcionario).
 - a. El conserje deberá:
 - i. Providenciar que el visitante sea encaminado al servicio o a la persona.
 - ii. Entregarle un formulario de autorización de entrada y una tarjeta de visitante, con la indicación del lugar a visitar, que en la salida serán devueltos, debiendo el formulario estar firmado por la persona contactada, así como la hora en que terminó ese contacto.
 - iii. Confirmar si, en realidad, el visitante se dirigió al espacio que le había sido autorizado.
 - b. El funcionario que efectúa el control no deberá exigir la entrega, en la conserjería, del documento de identificación del visitante.
7. No está permitido el acceso de los padres y encargados de educación a las aulas.
8. Está vedada la circulación de cualquier vehículo en el recinto de la escuela durante el tiempo de clases, excepto, carga y descarga y transporte de alumnos, profesores y personal no docente, minusválidos por discapacidad motriz.
9. Las bicicletas del alumnado, profesorado y personal no docente deben estar aparcadas en el local apropiado, no pudiendo circular en el recinto escolar.
10. Las conserjerías de las escuelas EBAAV, EBSJL y ESAAV disponen de información sobre los horarios de los grupos, de los profesores, de los funcionarios y de las actividades.

ARTÍCULO 10.º

Control y limitación de entradas y salidas

1. Esto deberá hacerse en la conserjería, en los establecimientos que disponen del mecanismo, por el funcionario que ahí esté cumpliendo su servicio.
2. Los accesos de los alumnos se controlan, en función del tipo de carné magnético (impedido, condicionado o libre) no pudiendo abandonar el centro docente en el transcurrir y el intervalo de las actividades lectivas previstas en su horario, salvaguardándose las situaciones debidamente autorizadas por el encargado de educación.
3. Los alumnos portadores de carné libre (opción exclusiva del alumnado de Bachillerato) solo podrán salir del espacio escolar en los intervalos de mayor duración.
4. Durante el período de clases el portal de entrada de la ESAAV estará encerrado, con la excepción de los intervalos de mayor duración, cerrándose, en este caso, 5 minutos después de sonar el timbre de entrada.
5. El control de asiduidad del personal no docente se realiza a través del carné magnético.
6. Para cumplir lo dispuesto en el presente artículo, deben considerarse las normas complementarias que constan del regimiento del carné magnético.

ARTÍCULO 11.º

Funcionamiento y horarios

1. La ESAAV funciona en horario diurno y nocturno.
2. Las EBAAV, EBSJL y todos los colegios de Educación Primaria (1.º ciclo) (E.B.1) de la Agrupación funcionan en horario diurno normal.
3. Las escuelas infantiles funcionan de acuerdo con las disposiciones específicas enunciadas en el punto 1 del artículo 5.º de este reglamento.
4. En cada centro docente, la distribución de las horas lectivas obedece a criterios de naturaleza pedagógica.

ARTÍCULO 12.º

Oferta educativa

1. La oferta se define y se aprueba por los órganos y entidades competentes, para cada curso académico, para cada uno de los niveles y ciclos de educación y enseñanza.

ARTÍCULO 13.º

Higiene, Salud y Seguridad

1. Las normas de evicción escolar son las establecidas de acuerdo con la legislación vigente.
2. Ante la situación de peligro para la salud, seguridad o educación del alumno menor de edad, debe el Director de la Agrupación diligenciar para poner término a la situación, a través de los medios estrictamente adecuados y con la preservación de la intimidad de la vida privada del alumno y la de su familia, pudiendo solicitar la cooperación de las autoridades públicas, privadas o solidarias competentes, incluso, la Comisión de Tutela del Menor (CPCJ) o del representante de la Fiscalía (*Ministério Público*) junto del Juzgado de menores (*Tribunal de Menores*).
3. La seguridad relacionada con las instalaciones y equipos de la Agrupación de centros docentes debe ser una preocupación dominante.
4. Anualmente deberán estar contempladas las siguientes acciones:
 - a. Verificación y mantenimiento periódicos de las instalaciones y equipos escolares;
 - b. Instalación de extintores en zonas de mayor riesgo de incendio, con la comprobación regular de su operabilidad;
 - c. Promoción de actividades periódicas de simulación de evacuación de los establecimientos escolares;
 - d. Mantenimiento de los accesos libres de obstáculos y de objetos, de forma a evitar accidentes y facilitar la circulación en los recorridos para el exterior del edificio, así como en los espacios exteriores de los alrededores;
 - e. Mantenimiento de los cuadernos de registro de seguridad de los establecimientos de educación debidamente actualizados.
5. Las escuelas infantiles y demás centros docentes de la Agrupación deberán poseer un plan de prevención/emergencia, donde debe hacerse constancia de las normas de evacuación del edificio en caso de emergencia, de la responsabilidad del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14.º

Visitas de Estudio

1. En las visitas de estudio se deberá observar con rigor la legislación sobre el tema.
2. La iniciativa de la realización de las visitas de estudios debe ser de los Departamentos didácticos, Departamentos de familias profesionales, juntas de profesores de grupo o de otras estructuras escolares, indicando los responsables por la organización de la visita.
3. Las visitas de estudio deberán ser programadas, al inicio del curso académico, de modo a que puedan formar parte de la Programación General de las Actividades Escolares.
4. Después del inicio del curso académico, pueden ser propuestas visitas de estudio para eventos imprevistos, mediante permiso del Director. Aquellas que son realizadas en el ámbito de los cursos profesionales carecen de aprobación de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
5. Las visitas de estudio que se realicen en el 3.º período académico se considerarán excepcionales, siendo necesario un razonamiento adecuado.
6. Las propuestas de visitas de estudio deben ser aprobadas por los órganos competentes.
7. Todos los profesores del/de los grupo(s) involucrado(s) deben tener conocimiento a tiempo oportuno de la visita de estudio.
8. En las visitas de estudio, los alumnos deben ser acompañados por los profesores responsables y, siempre que sea posible, por el profesor tutor del grupo.
9. Los alumnos que se beneficien de medidas adicionales, u otros integrados en la ley n.º 54/2018 del 6 de julio, deberán participar en las visitas de estudio programadas para el grupo al que pertenecen. En situaciones particulares, sobre todo, en términos de motricidad, se deberán proporcionar las soluciones adecuadas.
10. Siempre que no se reúna el número necesario de profesores acompañantes, el Director debe nombrar los restantes profesores acompañantes, de acuerdo con los objetivos de la visita.
11. En la Educación Infantil y la Educación Primaria (1.º ciclo), los alumnos deben ser acompañados por su respectivo educador/profesor y por los asistentes operacionales, a definido por el Director, teniendo en cuenta la relación alumno/acompañante, salvaguardando situaciones específicas.
12. El docente organizador es responsable de portar la declaración de idoneidad, las autorizaciones de los encargados de educación, el documento con los datos personales del grupo, así como del material necesario: raquetas de señalización y chaleco reflectante.
13. Los profesores organizadores de la visita deberán elaborar su programación, en documento adecuado disponibilizado por la Agrupación.
14. Otros procedimientos:
 - a. Los formularios de autorización deberán ser enviados 15 días hábiles antes a los padres y encargados de educación;
 - b. El/Los profesor(es) responsable(s) deberá(n) recoger el dinero del pago de la visita de estudio en cada grupo y entregar en los servicios administrativos lo que dice respecto al transporte;
 - c. Del valor entregado se expedirá un recibo por los servicios administrativos;
 - d. Cuando sea solicitado, se emitirá al alumno un recibo del valor entregado, respectante al transporte.

15. Los profesores que acompañan a los alumnos en las visitas de estudios deberán resumir y numerar las clases que imparten en ese(os) día(s). En el sumario deberá constar: “Profesor y alumnos en visita de estudio”.
16. Cuando los profesores acompañantes de la visita de estudio no están impartiendo a los grupos que tendrían ese(os) día(s) deberán numerar y resumir: “Profesor en visita de estudio con los grupos...”. Esta situación no está prevista para las ofertas formativas que obligan al cumplimiento integral de las horas de formación.
17. Los profesores que no participan deberán numerar y resumir la clase: “Alumnos en visita de estudio” (situación válida solamente cuando todos los alumnos estén involucrados en la visita).
18. Los profesores acompañantes deben dejar el plan de actividades para los grupos que irían a tener en ese día y que no participan en la visita de estudio.
19. Los profesores organizadores deberán entregar la memoria de la visita con su evaluación, en el documento a disponibilizar por la Agrupación, en el plazo máximo de quince días hábiles, a su coordinador y al profesor tutor del grupo.
20. En las visitas de estudio al extranjero, debe ser tenido en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente.
21. Siempre que sea pertinente, los organizadores de las visitas de estudio/actividades pueden requerir, una semana antes, el material/equipo multimedia para la actividad, a las asistentes operacionales responsables por el mencionado material/equipo, de acuerdo con las indicaciones emanadas por el Director.
22. En todas las visitas de estudio deben estar garantizadas las debidas autorizaciones de los padres y encargados de educación. Para ello, los docentes responsables deben estar en posesión de las referidas autorizaciones hasta el 3.º día hábil anterior a la visita.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

ARTÍCULO 15.º

Órganos de administración y gestión de la Agrupación

1. La administración y gestión de los centros docentes de la Agrupación están aseguradas por órganos propios que se orientan por los principios enunciados en los artículos 3.º y 4.º de la Ley n.º 75/2008 de 22 de abril, cambiada por la Ley n.º 137/2012 de 2 de julio.
2. Los órganos de Administración y Gestión de la Agrupación son los siguientes:
 - a. El Consejo Escolar
 - b. El Director
 - c. La Comisión de Coordinación Pedagógica
 - d. El Consejo Administrativo

Sección I

CONSEJO ESCOLAR (Conselho Geral)

ARTÍCULO 16.º

Definición

El Consejo Escolar es el órgano responsable por la definición de las líneas orientadoras de la actividad de la Agrupación de Centros Docentes, en la relación con los principios constantes en la Constitución de la República y la Ley de Bases del Sistema Educativo.

ARTÍCULO 17.º

Composición

La constitución del Consejo Escolar es la siguiente:

- a. El número total de miembros es de veintiuno;
- b. La representación del Claustro de profesores está garantizada por siete elementos;
- c. La representación del personal no docente queda a manos de dos personas;
- d. El Ayuntamiento se hace representar por tres miembros;
- e. Las instituciones de carácter cultural, artístico, científico, ambiental y económico de la comunidad local son representadas por tres elementos;
- f. El alumnado de Bachillerato se representa por dos elementos;
- g. El Director participa en las juntas del Consejo Escolar sin derecho de voto.

ARTÍCULO 18.º

Competencias

1. El consejo escolar tendrá las siguientes competencias:
 - a. Elegir al presidente, de entre sus participantes, excepto de los representantes del alumnado;
 - b. Elegir al Director y hacerle asumir las funciones de acuerdo con los artículos 21.º al 24.º de la Ley n.º 75/2008, de 22 de abril, cambiado por la Ley n.º 137/2012 de 2 de julio;
 - c. Reconducir el Director por mayoría absoluta de sus miembros con funciones efectivas;
 - d. Votar por el cese del mandato del Director, cuando manifiesta inadecuación de la respectiva gestión, al final del curso académico, por aprobación de la mayoría de dos tercios de los miembros con funciones efectivas, fundamentada por hechos comprobados e informaciones presentados por cualquier elemento del Consejo Escolar;
 - e. Aprobar el Proyecto Educativo y acompañar y evaluar su ejecución;
 - f. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior de la Agrupación de centros docentes, así como los respectivos cambios, teniendo en cuenta el parecer de la Comisión de Coordinación Pedagógica;
 - g. Aprobar la Programación General de las Actividades Escolares anual y/o plurianual;
 - h. Aprobar las propuestas de convenios de autonomía;
 - i. Fijar las directrices para la elaboración del presupuesto;
 - j. Fijar las directrices para realizar el proyecto de presupuesto;
 - k. Fijar las directrices para la programación y ejecución, por el Director, de las actividades del área de la acción social escolar;
 - l. Aprobar la prestación de cuentas de la gestión;

- m. Valorar los resultados del proceso de evaluación interior de la Agrupación;
 - n. Pronunciarse sobre las directrices de organización de los horarios;
 - o. Acompañar la actuación de los demás órganos de administración y gestión;
 - p. Promover la relación con la comunidad educativa;
 - q. Definir las directrices para la participación de la Agrupación en actividades pedagógicas, científicas, culturales y deportivas.
2. El presidente del Consejo Escolar se elige por mayoría absoluta de los votos de los elementos con funciones efectivas en este órgano.
 3. Para desempeñar sus competencias, el Consejo Escolar tiene la facultad de requerir a los demás órganos las informaciones necesarias para realizar de forma eficaz el acompañamiento y la evaluación del funcionamiento de la Agrupación y de hacerles recomendaciones, para garantizar el desarrollo del Proyecto Educativo y el cumplimiento de la Programación General de las Actividades Escolares.
 4. El Consejo Escolar puede constituir, en su seno, una comisión permanente, en la que puede delegar las competencias de acompañamiento de la actividad de la Agrupación entre sus juntas ordinarias.
 5. La comisión permanente se constituye como una parte del Consejo Escolar, respetada la proporción de los cuerpos que en él se representan.

ARTÍCULO 19.º

Juntas del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar reúne, ordinariamente, una vez por trimestre.
2. El Consejo Escolar reúne, extraordinariamente, siempre que cita el respectivo presidente, por requisito de un tercio de los miembros con funciones efectivas o por demanda del Director.
3. Las juntas del Consejo Escolar se deben citar en horario que permita la participación de todos sus miembros.
4. Las deliberaciones del Consejo Escolar adquieren validez siempre que resulten de una mayoría absoluta de votos de los elementos con funciones efectivas.

ARTÍCULO 20.º

Nombramiento de los representantes

1. Los representantes del alumnado, del profesorado, del personal no docente en el Consejo Escolar se eligen separadamente por los respectivos cuerpos.
2. Las listas candidatas de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar deben incluir todos los niveles de educación y enseñanza, integrando obligatoriamente a un profesor de la Educación Infantil, uno de la Educación Primaria (1.º ciclo), otro también de Educación Primaria, pero del 2.º ciclo, un profesor de la Educación Secundaria y uno de Bachillerato.
3. Los representantes de los padres y encargados de educación se eligen en la junta de la Asamblea de padres y encargados de educación de la Agrupación de Centros docentes, bajo las propuestas de las respectivas organizaciones representativas. Cuando no haya Asociación

- de padres y encargados de educación, el representante se elegirá en Asamblea General de padres, citada para ello por el presidente del Consejo Escolar, a través de voto directo y secreto.
4. Los representantes del profesorado y del personal no docente, de los padres y encargados de educación y de los alumnos en el Consejo Escolar no pueden ser, simultáneamente, miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 5. Los representantes del Ayuntamiento se nombran por el Municipio, pudiendo delegar en los entes locales.
 6. Los representantes de la Comunidad local, cuando se trate de individualidades o representantes de actividades de ámbito económico, social, cultural y científico, son cooptados por los demás miembros, según definición del Consejo Escolar.
 7. Los representantes de la Comunidad local, cuando se trate de representantes de instituciones u organizaciones, son indicados por las mismas, según definición del Consejo Escolar.
 8. Los representantes mencionados en los apartados 1 y 2 de este artículo (profesorado y personal no docente) se candidatan a la elección, presentándose en listas separadas.
 9. Pueden integrar las listas para el Consejo Escolar, el profesorado y el personal no docente en ejercicio de funciones efectivas en la Agrupación.
 10. Las listas deben contener la indicación de los candidatos a miembros efectivos, en número igual al de los respectivos representantes en el Consejo Escolar, bien como dos candidatos a miembros suplentes.

ARTÍCULO 21.º

Procedimiento Electoral

1. Desencadenamiento del proceso:
El presidente del Consejo Escolar, en los 30 días anteriores al término del respectivo mandato, convoca las Asambleas electorales para el nombramiento de los representantes del Claustro de profesores y del personal no docente, de acuerdo con las siguientes normas:
 - a. Las convocatorias han de referir las reglas del procedimiento electoral, el plazo de entrega de las listas de los candidatos, así como el día, la hora, y el lugar de escrutinio;
 - b. Las convocatorias deben divulgarse en lugares visibles de los centros de Educación Secundaria y Primaria (2.º ciclo), y enviadas a las escuelas infantiles y colegios de Educación Primaria (1.º ciclo) de la Agrupación;
 - c. La publicación de la fecha de las elecciones, a la que se debe publicitar al máximo internamente, el presidente del Consejo Escolar salvaguardará un plazo de cinco días hábiles entre la publicación de los Padrones electorales y la fecha en que deberán presentarse las listas candidatas.
2. Padrones electorales
 - a. El Presidente del Consejo Escolar, con la colaboración del Director, diligenciará para que, en el plazo de 20 días hábiles antes del término del mandato de los miembros electos del Consejo Escolar, sean elaborados y publicados los padrones electorales actualizados del Claustro de profesores, del personal no docente y del alumnado;

- b. De los padrones electorales se extraerán las copias que sean necesarias para uso de escrutinadores de las mesas de voto y para los representantes de las listas candidatas
3. Plazo de subsanación - hasta cinco días hábiles después de la divulgación, cualquier interesado podrá subsanar ante el presidente del Consejo Escolar por eventuales irregularidades en los padrones electorales.
4. Mesa de la Asamblea Electoral
 - a. La mesa de la Asamblea Electoral está constituida por tres elementos -un presidente y dos secretarios escrutinadores;
 - b. La mesa es nombrada por el Director en el caso de las elecciones para el Claustro de profesores y del personal no docente - tres elementos efectivos y tres elementos suplentes;
 - c. Para la elección de los representantes del alumnado, la mesa se designa por la Asociación de alumnos o, en caso de no existir, por el Director, de entre los representantes de los grupos de Bachillerato.
5. Elecciones
 - a. Los representantes de los alumnos, del Claustro de profesores y del personal no docente en el Consejo Escolar, referidos en el apartado 2 del artículo 20.º, se candidata a la elección, presentándose en listas separadas;
 - b. Pueden integrar las listas para el Consejo Escolar el profesorado y el personal no docente en desempeño de funciones efectivas en la Agrupación;
 - c. Las listas deben contener la indicación de los candidatos como cargos para elegir, en número igual al de los respectivos representantes en el Consejo Escolar, así como de los candidatos suplentes;
 - d. Hasta las 16 horas del quinto día hábil anterior a la fecha de las elecciones, serán entregados, en los servicios administrativos de la Agrupación, las listas de los candidatos a la elección para cada uno de los cuerpos, rechazando las que se entreguen después de esa fecha;
 - e. Las listas deberán también indicar sus delegados o representantes, como máximo, dos por lista, siendo uno efectivo y otro suplente;
 - f. Simultáneamente con la entrega de las listas se deberán presentar declaraciones conjuntas de aceptación de la candidatura;
 - g. El presidente del Consejo Escolar comprobará, en el mismo día de la presentación de las listas, la regularidad formal de estas, diligenciando de inmediato, junto de los representantes de las listas, en el sentido de la corrección de posibles irregularidades detectadas;
 - h. Confirmada la regularidad formal de las listas, el presidente del Consejo Escolar cita a los delegados o representantes de las mismas, para una junta que se realizará en el plazo de tres días hábiles, en la que se realizará por sorteo la designación a atribuir, por orden alfabética, a cada una de las listas;
 - i. La conversión de los votos en mandatos se hace de acuerdo con el método de representación proporcional del promedio mayor de Hondt.

ARTÍCULO 22.º

Mandato

1. El mandato de los miembros del Consejo Escolar tiene una duración de cuatro años, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes.
2. El mandato de los representantes de los padres y encargados de educación y de los alumnos tiene la duración de un curso académico.
3. Los elementos del Consejo Escolar son sustituidos en el ejercicio del cargo si, mientras tanto, pierden la calidad que ha determinado la respectiva elección o nombramiento.
4. Las plazas resultantes del cese del mandato de los elementos electos se completan por el primer candidato no electo, según la respectiva orden de precedencia, en la lista a que pertenecía el poseedor del mandato, con respecto por lo dispuesto en el n.º 3 del artículo 20.º.

SECCIÓN II

DIRECTOR

ARTÍCULO 23.º

Definición

1. El Director es el órgano de administración y gestión de la Agrupación en las áreas pedagógica, cultural, administrativa, financiera y patrimonial.
2. En los términos del Régimen de autonomía, administración y gestión dispuesto en el artículo 19.º, de la Ley n.º 75/2008 de 22 de abril, cambiada por la Ley n.º 137/2012 de 2 de julio, el Director es coadyuvado, en el ejercicio de sus funciones, por un subdirector y por adjuntos.
3. El número de adjuntos se fijará de acuerdo con los criterios establecidos por Despacho del miembro del Gobierno responsable por el área de la educación.

ARTÍCULO 24.º

Competencias

Compete al Director:

1. Someter a la aprobación del Consejo Escolar:
 - a. El Proyecto Educativo de la Agrupación, elaborado por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - b. El Reglamento de Régimen Interior de la Agrupación de centros docentes;
 - c. Las propuestas de celebración de convenios de autonomía.
2. Escuchada la Comisión de Coordinación Pedagógica, elaborar y someter a la aprobación del Consejo Escolar:
 - a. Los cambios al Reglamento de Régimen Interior;
 - b. La Programación General de las Actividades Escolares anuales (PAA);
 - c. La Programación General de las Actividades Escolares plurianuales (PPA);
 - d. La memoria anual de las actividades;
 - e. Las propuestas de celebración de convenios de autonomía.

3. Aprobar el plan de formación y de actualización del profesorado y del personal no docente, escuchado también, en el último caso, el Ayuntamiento.
4. En el acto de presentación al Consejo Escolar, el Director presenta los documentos referidos en el apartado 2 y los pareceres de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
5. En el plan de gestión pedagógica, cultural, administrativa, financiera y patrimonial:
 - a. Definir el régimen de funcionamiento de la Agrupación;
 - b. Elaborar el proyecto de presupuesto, de acuerdo con las directrices fijadas por el Consejo Escolar;
 - c. Nombrar al subdirector;
 - d. Nombrar a los adjuntos;
 - e. Supervisar la constitución de grupos y la elaboración de horarios;
 - f. Distribuir el servicio del profesorado y del personal no docente;
 - g. Nombrar a los Coordinadores de Centro docente o Escuelas Infantiles;
 - h. Proponer a los candidatos al cargo de Jefe de Departamento didáctico;
 - i. Nombrar a los Jefes de los departamento de familias profesionales;
 - j. Nombrar a los profesores tutores;
 - k. Nombrar a los Jefes de los profesores tutores;
 - l. Programar y comprobar la ejecución de las actividades en el dominio de la Acción Social Escolar, de acuerdo con las directrices definidas por el Consejo Escolar.
 - m. Gestionar las instalaciones, espacios y equipos, así como los demás recursos educativos;
 - n. Establecer convenios y celebrar acuerdos de cooperación o de asociación con otros centros educativos y Instituciones de formación, Municipios y colectividades, de acuerdo con la normativa vigente;
 - o. Seleccionar y reclutar al profesorado, en los términos de los regímenes legales que se aplican;
 - p. Asegurarse de las condiciones necesarias a la realización de la evaluación de desempeño del profesorado y del personal no docente;
 - q. Conducir superiormente los servicios administrativos, técnicos y técnicopedagógicos;
 - r. Nombrar a otros coordinadores.
6. Compete, todavía, al Director:
 - a. Representar la Agrupación;
 - b. Ejercer el poder jerárquico con relación al profesorado y al personal no docente;
 - c. Intervenir, en los términos de la Ley, en el procedimiento de evaluación de desempeño del profesorado (ADD).
 - d. Proceder a la evaluación de desempeño del personal no docente;
 - e. Ejercer el poder disciplinario con relación al alumnado;
 - f. Ejercer las funciones inherentes a la Ley n.º 54/2018 de 6 de julio.
7. El Director ejerce aún las competencias que le sean delegadas por la Administración Educativa y el Ayuntamiento.

8. El Director puede delegar y subdelegar las competencias referidas en los apartados anteriores en el subdirector, en los adjuntos, coordinadores de centros docentes o escuelas infantiles.
9. En la ausencia o impedimentos del Director, este se hace sustituir por el subdirector.

ARTÍCULO 25.º

Procedimiento concursal

1. El Director es elegido por el Consejo Escolar, de acuerdo con el punto 1, del artículo 21.º, de la Ley n.º 75/2008 de 22 de abril, cambiado por la Ley n.º 137/2012 de 2 de julio, y con las reglas específicas constantes en la Portería n.º 694/2008 de 9 de junio.
2. Para reclutamiento del Director, se desarrolla un procedimiento concursal previo a la elección, en los términos de las siguientes líneas:
 - a. El concurso se convoca en la Agrupación, a través de un aviso publicitado en los lugares apropiados y visibles, en la página electrónica de la Agrupación; en la página de la Dirección Regional de Educación y en aviso publicado en la 2.ª serie del Diario de la República y divulgado en órgano de prensa de expansión nacional, a través de anuncio que contenga referencia al Diario de la República en que el referido aviso está publicado.
3. Las candidaturas deben formalizarse hasta 10 (diez) días hábiles después de la publicación del aviso de apertura en Diario de la República, debiendo ser entregadas personalmente en los servicios administrativos de la Agrupación -en el centro docente sede- o enviados por correo certificado con aviso de recepción, expedido con timbre que exhiba la fecha dentro de los límites fijados.
4. En el acto de presentación de la candidatura, los candidatos tienen que, bajo pena de exclusión, entregar:
 - a. Una solicitud de presentación al concurso, destinado al presidente del Consejo Escolar, en modelo apropiado, disponibilizado en la página electrónica del centro educativo y en sus servicios administrativos;
 - b. El curriculum vitae pormenorizado, donde consten todas las informaciones consideradas relevantes para el procedimiento y acompañadas de todas las pruebas documentales autenticadas;
 - c. El proyecto de intervención en la Agrupación, de acuerdo con lo dispuesto en el n.º 3 del artículo 6.º de la Portería n.º 604/2008 de 9 de julio.
5. Los candidatos pueden todavía indicar otros elementos, debidamente comprobados, que consideren relevantes para la valoración de su mérito.
6. Las pruebas documentales de los elementos constantes del curriculum vitae se harán de acuerdo con lo dispuesto en el n.º 2 del artículo 6.º de la Portería n.º 604/2008 de 9 de julio.

ARTÍCULO 26.º

Admisión al concurso

1. Pueden proponerse al concurso el profesor de la plantilla en la enseñanza pública o profesores profesionalizados interinos de la enseñanza privada o cooperativa, en ambos casos con, como

mínimo, cinco años de servicio y con título para el ejercicio de funciones de administración y gestión escolar, en los términos de los n.º 4 e 5 del artículo 21.º de la Ley 137/2012.

2. El subdirector y los adjuntos son nombrados por el Director de entre los profesores de la plantilla que tengan, como mínimo, cinco años de servicio y se encuentren cumpliendo funciones en la Agrupación.

ARTÍCULO 27.º

Análisis de las candidaturas

1. Las candidaturas serán analizadas por una comisión de trabajo nombrada por el Consejo Escolar.
2. Antes de la valoración de las candidaturas, la comisión, referida en el apartado anterior, procede a la confirmación de los requisitos de admisión al concurso, excluyendo a los candidatos que no los cumplan.
3. Será siempre razón de exclusión del concurso prestar falsas declaraciones y, si es necesario, posible de procedimiento criminal.
4. Serán hechas públicas, en local apropiado de la Agrupación y en su página electrónica, las listas de candidatos admitidos y excluidos del concurso, en el plazo de 10 (diez) días hábiles tras el límite de presentación de las candidaturas.
5. La comisión de trabajo procede a la valoración de cada candidatura admitida, de acuerdo con el n.º 3 del artículo 7.º de la Portería n.º 604/2008 de 9 de julio, y el n.º 1 del artículo 5.º de este Reglamento, a saber:
 - a. El análisis del curriculum vitae, visando valorar su relevancia para desempeñar las funciones de Director y su mérito, considerando la experiencia profesional, la formación profesional y otros elementos curriculares que sean relevantes;
 - b. Análisis del proyecto de intervención en la Agrupación de Centros docentes, visando, entre otras cosas, valorar la coherencia entre los problemas diagnosticados y las estrategias de intervención y las actividades propuestas.
6. Tras la valoración de los elementos referidos en el punto anterior, la comisión de trabajo procederá a una entrevista individual a los candidatos.
7. La comisión de trabajo elabora un informe del resultado de la valoración de las candidaturas, que presentará en el Consejo Escolar, donde se fundamentan, relativamente a cada una de las candidaturas, las razones que aconsejan o no a su elección.
8. Sin perjuicio de una actitud judicativa sobre las candidaturas en valoración, la comisión no puede, en el informe mencionado en el apartado anterior, realizar una clasificación de los candidatos.
9. La comisión de trabajo puede considerar que ninguno de los candidatos reúne las condiciones para ser elegido, transmitiéndole esa conclusión al Consejo Escolar.

ARTÍCULO 28.º

Procedimiento electoral

1. Es de la competencia del Consejo Escolar la apreciación del informe emitido por su comisión de trabajo, procediendo a la respectiva discusión y consecuente elección del Director, por voto secreto y presencial, considerándose electo el candidato que obtenga mayoría absoluta de votos de los miembros del Consejo Escolar, con funciones efectivas.
2. El Consejo Escolar puede, si así lo entiende y considera necesario, antes de la elección, hacer una audiencia a los candidatos admitidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.º de la Portería n.º 604/2008 de 9 de julio, y/o valorar la documentación constante en el proceso de cada candidato.
3. En el caso de que ningún candidato salga ganador, en los términos del apartado 1 de este artículo, el Consejo Escolar reúne de nuevo, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles, de forma a procederse a un nuevo escrutinio, al que solo están admitidos los dos candidatos más votados en la primera elección. Será considerado electo el candidato que obtenga mayor número de votos, desde que se respete el quórum legal y regularmente exigido para que el Consejo Escolar delibere.
4. Si persiste el empate de votos, el presidente del Consejo Escolar tiene voto decisivo.
5. Tras la conclusión del procedimiento concursal, el Consejo Escolar elabora un listado definitivo clasificado, siendo el primero de la lista el Director electo. La lista es publicada en local(es) adecuado(s) de la Agrupación de Centros docentes y en la página electrónica de la misma, y de ella se da conocimiento al candidato electo, a través de correo certificado, con aviso de recepción, en el día hábil siguiente a la toma de decisión del Consejo Escolar.
6. Al día siguiente a la elección, la decisión del Consejo Escolar se comunica a la Dirección Regional de Educación del centro, para posterior homologación.
7. Tras la toma de conocimiento, el candidato electo tiene 3 (tres) días para confirmar la aceptación del cargo, al presidente del Consejo Escolar.
8. Si el candidato electo rechaza el cargo, tendrá nueva junta electiva del Consejo Escolar como junta extraordinaria de ese órgano.

ARTÍCULO 29.º

Toma de poder

1. El Director toma poder ante el Consejo Escolar en los 30 días subsecuentes a la homologación de los resultados electorales por el Director Regional de Educación.
2. El Director nombra al subdirector y sus adjuntos en el plazo máximo de 30 días tras su toma de poder.
3. El Subdirector y los adjuntos del Director toman poder los 30 días subsecuentes a su nombramiento por el Director.

ARTÍCULO 30.º

Mandato

1. El mandato del Director tiene una duración de cuatro años, de acuerdo con el n.º 1 del artículo 25.º de la Ley n.º 75/2008, de 22 de abril.

2. Hasta 60 días antes del cese del mandato del Director, el Consejo Escolar delibera sobre la reconducción del Director o la apertura del procedimiento concursal, para la realización de una nueva elección.
3. La decisión de reconducción del Director se hace por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar en funciones efectivas, no estando permitida su reconducción para un tercer mandato consecutivo.
4. No está permitida la elección para un quinto mandato consecutivo o durante el cuatrienio inmediatamente subsecuente al fin del cuarto mandato consecutivo.
5. No siendo o no pudiendo ser aprobada la reconducción del Director de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores, se abre el procedimiento concursal para la elección del Director, en los términos del artículo 26.º.
6. El mandato del Director puede cesar:
 - a. Por requerimiento del interesado, enderezado al Director Regional de Educación, con un mínimo de 45 días antes, razonado por motivos debidamente justificados;
 - b. Al final del curso académico, por deliberación del Consejo Escolar aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros en funciones efectivas, en caso de manifiesta inadecuación de la respectiva gestión, fundada en hechos comprobados e informaciones, debidamente fundamentadas, presentados por cualquier elemento del Consejo Escolar;
 - c. Por consecuencia de procedimiento disciplinario que se haya concluído con la aplicación de sanción disciplinaria de cese de la comisión de servicio, de acuerdo con la normativa vigente.
7. El cese del mandato del Director determina la apertura de un nuevo procedimiento concursal.
8. Los mandatos del subdirector y de los adjuntos tienen una duración de cuatro años y cesan con el mandato del Director.
9. El subdirector y los adjuntos pueden ser exonerados en cualquier momento por decisión fundamentada del Director.

ARTÍCULO 31.º

Derechos del Director

Los derechos del Director de la Agrupación están consagrados en los artículos 27.º y 28.º de la Ley n.º 75/2008, de 22 de abril de 2008, cambiado por la Ley n.º 137/2012, de 2 de julio.

ARTÍCULO 32.º

Deberes del Director

Los deberes del Director de la Agrupación están consagrados en los artículos 27.º y 28.º de la Ley n.º 75/2008, de 22 de abril de 2008, cambiado por la Ley n.º 137/2012, de 2 de julio.

ARTÍCULO 33.º

Horas Lectivas de cargos o funciones de gestión

1. El Director ejerce sus funciones en régimen de comisión de servicio y dedicación exclusiva, estando dispensado de prestar horas lectivas, sin perjuicio de, por su iniciativa, poder impartir la asignatura para la que detiene título profesional.
2. El subdirector y los adjuntos del Director tienen un mínimo de actividades lectivas, que visibilicen la evaluación de desempeño de los respectivos profesores.
3. Si los adjuntos pertenecen a la Educación Infantil o a la Educación Primaria (1.º ciclo), cumplen un mínimo de horas lectivas necesarias para supervisar los centros docentes pertenecientes a la Agrupación.
4. El tiempo restante de las horas lectivas del subdirector y de los adjuntos se utilizará en apoyo educativo, apoyo al estudio, la coadjutoría y actividades complementarias y extraescolares, en el caso de los educadores y de los profesores del 1.º ciclo; y en actividades lectivas, en el caso de los profesores de otros niveles y ciclos de enseñanza.

ARTÍCULO 34.º

Asesorías de la Dirección

1. Podrán ser constituidas asesorías tecnicopedagógicas para apoyo a la actividad del Director, ante propuesta del Consejo Escolar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30.º de la Ley n.º 75/2008, de 22 de abril, cambiado por la Ley n.º 137/2012, de 2 de julio.
2. Los criterios para la constitución y asignación de las asesorías referidas en el apartado anterior se definen por Despacho de miembro del gobierno, teniendo en cuenta la población escolar y el tipo y régimen de funcionamiento de la Agrupación.
3. Las horas no utilizadas en las horas lectivas del subdirector y de los adjuntos pueden ser imputadas a las horas lectivas de profesores de la plantilla para asesoría tecnicopedagógica en apoyo a la actividad del Director.
4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las tareas de asesoría al Director son ejercidas por los profesores asignados para ello en el tiempo destinado a las horas no lectivas de establecimiento o por recurso al crédito horario.

Sección III

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (*Conselho Pedagógico*)

ARTÍCULO 35.º

Definición

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano de coordinación y supervisión pedagógica y de orientación educativa de la Agrupación, incluso, en los dominios pedagógico y didáctico, de la orientación y acompañamiento de los alumnos y de la formación inicial y continua del profesorado y del personal no docente.
2. En el ámbito de su acción, la Comisión de Coordinación Pedagógica trabaja en estrecha conexión con el Director, con el Consejo Escolar y con entidades dedicadas a la formación de profesores, de acuerdo con la normativa vigente.

ARTÍCULO 36.º

Composición

1. El Director es, por inherencia, presidente de este órgano.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica está compuesta por 13 miembros:
 - a. Un Jefe del Departamento de Educación Infantil;
 - b. Un Jefe del Departamento de Educación Primaria (1.º ciclo);
 - c. Cuatro Jefes de Departamentos didácticos constantes del anexo al despacho n.º 7465/2008, de 13 de marzo;
 - d. Un Jefe de los profesores tutores de la Educación Primaria (2.º ciclo);
 - e. Un Jefe de los profesores tutores de la Educación Secundaria (3.º ciclo);
 - f. Un Jefe de los profesores tutores de Bachillerato;
 - g. Un Jefe de los profesores de la Formación Profesional;
 - h. Un Jefe del Departamento de la Educación Especial;
 - i. Un Representante del equipo de la evaluación interior;
 - j. Un Coordinador de proyectos de actividades de desarrollo educativo.
3. Los representantes del Claustro de profesores en el Consejo Escolar no pueden ser miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

ARTÍCULO 37.º

Nombramiento de los representantes

1. Los Jefes de Departamentos didácticos, del Departamento de Educación Infantil y Primaria (1.º ciclo) son elegidos en los términos de la legislación vigente.
2. Los jefes de los profesores tutores de la Educación Primaria (2.º ciclo), Educación Secundaria (3.º ciclo) y Bachillerato e de la Formación Profesional son nombrados por el Director, entre los profesores tutores/Directores de la formación profesional de las diferentes áreas.
3. El coordinador de proyectos de actividades de desarrollo educativo y el representante del equipo de la evaluación interior son nombrados por el Director.

ARTÍCULO 38.º

Competencias

1. Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las definidas en las normativas legales vigentes.

ARTÍCULO 39.º

Funcionamiento

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reúne, ordinariamente, en pleno, una vez al mes, y, extraordinariamente, siempre que citada por el respectivo presidente, por petición de un tercio de sus miembros en funciones efectivas, o siempre que una petición de emisión de un parecer del Consejo Escolar o del Director lo justifique.
2. En las juntas plenas de las comisiones especializadas, sobre todo cuando el orden de trabajos respecte a los temas previstos en los ítems a), b), e), f), j) y k) del artículo 33.º de la Ley n.º

137/2012, de 2 de julio, pueden participar, sin derecho de voto, por invitación del presidente de la Comisión de Coordinación Pedagógica, representantes del personal no docente, de los padres y encargados de educación y de los alumnos.

ARTÍCULO 40.º

Secciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La sección de evaluación de desempeño docente (ADD) de la Comisión de Coordinación Pedagógica está constituida por el Director, que preside, y por 4 docentes electos de entre los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
2. Pueden todavía constituirse otras comisiones especializadas cuando los temas por tratar estén previstos en las líneas a), b), e), f), j) y k) del artículo 33.º de la Ley n.º 137/2012, de 2 de julio.

Sección IV

CONSEJO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 41.º

Definición

1. El Consejo Administrativo es el órgano deliberativo en temas administrativo-financieros de la Agrupación, en los términos de la legislación vigente.
2. El Consejo Administrativo elabora o revisa su Regimiento durante los primeros treinta días de mandato.

ARTÍCULO 42.º

Composición

1. El Consejo Administrativo tiene la siguiente composición:
 - a. El Director;
 - b. El subdirector o uno de los adjuntos del Director, por él nombrado para ello;
 - c. El jefe de los Servicios de Administración Escolar o quien lo sustituya;
2. El Consejo Administrativo está presidido por el Director.

ARTÍCULO 43.º

Nombramiento y Competencias

1. De acuerdo con el artículo 38.º de la Ley n.º 75/2008 de 22 de abril, cambiado por la Ley n.º 137/2012 de 2 de julio, sin perjuicio de las competencias que le sean cometidas por ley, compete al Consejo Administrativo:
 - a. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Agrupación, de acuerdo con las directrices definidas por el Consejo Escolar;
 - b. Elaborar el informe financiero de la administración;
 - c. Autorizar la realización de despesas y el debido pago, fiscalizar la demanda de ingresos y revisar la legalidad de la gestión financiera de la Agrupación;
 - d. Celar por la actualización del registro patrimonial de la Agrupación;

- e. Ejercer las demás competencias que le son legalmente cometidas.

ARTÍCULO 44.º

Funcionamiento

El Consejo Administrativo se reúne, ordinariamente, una vez al mes, y, extraordinariamente siempre que el Presidente lo cite, por su iniciativa o a petición de cualquiera de los miembros.

CAPÍTULO IV **ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA**

Sección I

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

ARTÍCULO 45.º

Definición

Para desarrollar lo dispuesto en el Proyecto Educativo, los Órganos de coordinación didáctica colaboran con la Comisión de Coordinación Pedagógica y con el Director, para cerciorarse de la coordinación, supervisión y acompañamiento de las actividades escolares, promover el trabajo colaborativo y realizar la evaluación de desempeño del profesorado.

ARTÍCULO 46.º

Órganos de coordinación

1. Los Órganos de coordinación didáctica son:
 - a. Departamentos didácticos;
 - b. Departamentos de familias profesionales;
 - c. Consejos de curso del 1.º Ciclo;
 - d. Consejos de profesores tutores;
 - e. Consejos de grupos;
 - f. Coordinación de formación profesional;
 - g. Coordinación de cursos de educación y formación;
 - h. Sección de evaluación de desempeño docente;
 - i. Coordinación de las Ofertas Formativas Diferenciadas;
 - j. Coordinación de Actividades y Proyectos de Desarrollo Educativo.
 - k. Núcleo de Innovación Pedagógica.
 - l. Equipos Educativos.

ARTÍCULO 47.º

Competencias

1. A los Órganos de coordinación didáctica compete:

- a. El control y gestión curricular en la aplicación del currículum nacional y de los programas y orientaciones curriculares y programáticas definidos a nivel nacional, bien como el desenvolvimiento de componentes curriculares por iniciativa de la Agrupación;
 - b. La organización, acompañamiento y evaluación de las actividades del grupo/clase o grupo de alumnos;
 - c. Coordinación Pedagógica de cada curso, ciclo o formación;
 - d. La evaluación del desempeño del profesorado (*ADD*).
2. Cada estructura educativa tiene que elaborar su Regimiento interno, cuya aprobación debe ocurrir los primeros treinta días de su mandato.

ARTÍCULO 48.º

Control y gestión escolar

1. El control curricular, previsto en el artículo 43.º de la ley n.º 75/2008, de 22 de abril, cambiado por la Ley n.º 137/2012 de 2 de julio, debe promover la cooperación entre el profesorado de la Agrupación de centros docentes, buscando adecuar el currículum a los intereses y necesidades específicos del alumnado.
2. El control y gestión curriculares están asegurados por los Departamentos didácticos, que se constituyen por la totalidad de los profesores de las asignaturas, áreas disciplinares y familias profesionales o de cursos, de acuerdo con las dinámicas de la Agrupación.
3. Los Departamentos de la Educación Infantil y Primaria (1.º ciclo), para asegurar la unión entre estos niveles de enseñanza, siendo estos Departamentos representados por los respectivos jefes en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. Compete a la Comisión de Coordinación Pedagógica hacer el control curricular de Proyectos presentados por los jefes de los Departamentos.

ARTÍCULO 49.º

Funcionamiento

Las reuniones de naturaleza pedagógica tienen una duración máxima de una hora, cuando ocurren semanalmente, siendo de dos horas cuando tengan diferente periodicidad.

Subsección I

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

ARTÍCULO 50.º

Definición

El Departamento didáctico es una estructura pedagógica constituida por un grupo de profesores cuya función es la de coordinar vertical y horizontal la enseñanza, siendo un órgano de apoyo a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

ARTÍCULO 51.º

Composición

1. Los Departamentos son constituidos, respectivamente, por la totalidad de los educadores de Infantil, la totalidad de los profesores del 1.º Ciclo y por los profesores del 2.º ciclo de la Educación Primaria, de la Educación Secundaria en cumpliendo funciones en la Agrupación.
2. Los Departamentos integran, también, los profesores responsables por las asignaturas de la Formación Profesional y de los cursos de Educación y Formación que se imparten en la Agrupación para las cuales detienen la formación adecuada.
3. Los Departamentos son coordinados por profesores, nombrados en los términos de la legislación vigente y electos por el respectivo departamento.
4. El mandato de los jefes tienen una duración de cuatro años y cesa con el mandato del Director.
5. Los jefes de los Departamentos pueden ser exonerados en cualquier momento por despacho fundamentado del Director.
6. Los Departamentos didácticos son los siguientes:
 - a. Departamento de la Educación Infantil
 - b. Departamento de la Educación Primaria 1.º ciclo
 - c. Departamento de lenguas
 - d. Departamento de ciencias sociales y humanas
 - e. Departamento de matemáticas y ciencias experimentales
 - f. Departamento de expresiones

ARTÍCULO 52.º

Competencias de los departamentos

1. Compete a los Departamentos:
 - a. Asegurar el control y la gestión curricular, promocionando la cooperación entre profesores de la Agrupación;
 - b. Programar y adecuar a la realidad de la Agrupación la aplicación de los planos de estudio establecidos a nivel nacional;
 - c. Elaborar y poner en práctica medidas de refuerzo en el dominio de las didácticas específicas de las orientaciones curriculares/asignaturas;
 - d. Cerciorarse, de forma controlada con otras estructuras de orientación educativa de la Agrupación, de la adopción de metodologías específicas destinadas al desarrollo de las orientaciones curriculares, sea de los planes de estudio, sea de los componentes de ámbito local del currículo;
 - e. Analizar la oportunidad de adopción de medidas de gestión flexible de los currículos y de otras medidas destinadas a mejorar los aprendizajes y a prevenir la exclusión;
 - f. Elaborar propuestas curriculares diversificadas, en función de la especificidad de grupos de alumnos;
 - g. Asegurar la coordinación de procedimientos y formas de actuación y los dominios de la aplicación de estrategias de diferenciación pedagógica y de la evaluación de los aprendizajes;
 - h. Identificar necesidades de formación del profesorado y proponer formación;
 - i. Analizar y reflexionar sobre las prácticas educativas y su contexto;

- j. Ejercer las funciones inherentes a la Ley n.º 54/2018, de 6 de julio.
2. Compete, aún, a los Departamentos:
- Elegir al jefe de Departamento;
 - Colaborar con la Comisión de Coordinación Pedagógica y la elaboración de propuestas para el Proyecto Educativo, el Reglamento de Régimen Interno y la Programación General de las Actividades Escolares anuales;
 - Elaborar y evaluar la Programación de las Actividades Escolares anuales del Departamento teniendo en vista la concretación del Proyecto Educativo de la Escuela;
 - Colaborar con la Comisión de Coordinación Pedagógica y con el Director en la creación de programas que proporcionen el aprovechamiento de los tiempos escolares del alumnado;
 - Colaborar en el inventario de las necesidades de equipo y material didáctico y promover la interdisciplinariedad;
 - Analizar y reflexionar sobre las prácticas educativas y su contexto;
 - Pronunciarse sobre la propuesta de adopción de manuales escolares de familias profesionales (exceptuándose la Educación Infantil);
 - Ejercer las demás competencias que resulten de la delegación de competencias por parte del Director.

ARTÍCULO 53.º

Funcionamiento

- Los Departamentos se reúnen, ordinariamente, al inicio y al final de cada curso académico.
- Reúnen, extraordinariamente, siempre que tal se justifique, por convocatoria del jefe de Departamento, por iniciativa del Director, por solicitud debidamente fundamentada de un tercio de sus elementos, o siempre que haya una petición de parecer de la Comisión de Coordinación Pedagógica lo justifique.
- El jefe de Departamento didáctico se reúne con los jefes de departamento de las familias profesionales, por lo menos, dos veces por período académico.
- Las convocatorias se hacen por correo electrónico de la AEA AV por todos los jefes de Departamento y se publican en la página electrónica de la Agrupación.
- Las juntas ordinarias son citadas por el Jefe de Departamento, 48 horas antes, como mínimo.
- Los trabajos de cada junta serán continuos y tendrán la duración necesaria para cumplir el respectivo orden de trabajos, no debiendo, con todo, sobrepasar las dos horas.
- Las juntas podrán ser extendidas hasta una hora más por decisión de la mayoría simple de los presentes.
- De todas las reuniones deberá ser redactada un acta, firmada por el jefe y el secretario de la reunión.
- Los departamentos didácticos idean o revisan sus propios regimientos, en los primeros 30 días de su mandato, los cuales, respetando los principios generales del régimen de autonomía y el presente Reglamento de Régimen Interno de la Agrupación, definen las respectivas reglas de organización y funcionamiento.

ARTÍCULO 54.º

Nombramiento y mandato del jefe

1. El jefe de Departamento didáctico es elegido por su propio departamento, por un período de cuatro años, cesando cuando cese el mandato del Director.
2. El jefe puede ser exonerado en cualquier momento por despacho fundamentado del Director.
3. Cuando el jefe está impedido de ejercer sus funciones por un período superior a 30 días, por razones debidamente fundamentadas, asume funciones de jefe el segundo elemento más votado de entre los miembros del Departamento.
4. El mandato del jefe sustituto termina cuando el jefe efectivo retoma sus funciones.

ARTÍCULO 55.º

Competencias del jefe de departamento

Compete al jefe:

- a. Representar el Departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica;
- b. Promover el intercambio de experiencias y la cooperación entre los profesores del respectivo Departamento;
- c. Cerciorar la coordinación de las orientaciones curriculares y de los programas de estudio, promocionando la adecuación de sus objetivos y contenidos a la situación concreta de los diversos establecimientos de educación y enseñanza de la Agrupación de centros docentes;
- d. Asegurar el control entre el Departamento y las demás estructuras de orientación educativa, incluso en el análisis y desarrollo de medidas de orientación y de estrategias de diferenciación pedagógica;
- e. Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica el desarrollo de componentes curriculares locales/orientaciones curriculares y la adopción de medidas destinadas a mejorar los aprendizajes del alumnado;
- f. Cerciorar la participación del Departamento en la elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto Curricular de Agrupación, Proyecto Educativo de Agrupación, así como el Reglamento de Régimen Interno y la Programación General de las Actividades Escolares;
- g. Colaborar con las estructuras de formación continua en la identificación de las necesidades de formación de los profesores del Departamento;
- h. Promover medidas de programación y evaluación de las actividades del Departamento, así como las relacionadas con la evaluación del Desempeño del profesorado de acuerdo con lo previsto en el ECD;
- i. Impulsar la realización de actividades de investigación, reflexión y estudio, visando la mejoría de la calidad de las prácticas educativas;
- j. Estimular la cooperación con otros centros docentes de la región, en lo que se refiere a compartir recursos y la dinamización de proyectos de innovación pedagógica;
- k. Convocar y presidir las juntas del departamento;

- l. Proponer al Director la creación de condiciones de trabajo que favorezcan la formación continua;
- m. Apoyar a los profesores nuevos en el centro y a los profesores menos experimentados;
- n. Asegurar la organización de carpetas con las programaciones, evaluaciones, definición de criterios de evaluación, definición de competencias básicas y otros documentos considerados fundamentales a la organización de los trabajos pedagógicos de las asignaturas que integran el departamento;
- o. Cerciorar el mantenimiento actualizado de las actas del departamento;
- p. Administrar el material utilizado por las asignaturas que integran el departamento, responsabilizándose por una buena utilización y conservación, proponiendo la renovación y adquisición de nuevos materiales, asegurando la organización y actualización del inventario, excepto cuando exista coordinador de establecimiento y/o Director de Instalaciones.

Subsección II

CONSEJOS DE DEPARTAMENTOS DE FAMILIAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 56.º

Definición y composición

1. En la Educación Primaria (2.º ciclo), Educación Secundaria y Bachillerato son creados diversos departamentos de familias profesionales que funcionan como estructuras de apoyo a los Departamentos didácticos.
2. Los consejos de los departamentos de familias profesionales están constituidos por profesores que imparten las mismas asignaturas o asignaturas afines.

ARTÍCULO 57.º

Competencias de los departamentos de familias profesionales

Son competencias de los consejos de departamento de familias profesionales:

- a. Elaborar el regimiento interno de este consejo;
- b. Colaborar con el Departamento didáctico, Comisión de Coordinación Pedagógica y Director en la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto Educativo y de la Programación General de las Actividades Escolares;
- c. Colaborar con el Departamento didáctico e Comisión de Coordinación Pedagógica en la elaboración, implementación y evaluación del plan de formación del profesorado de la Agrupación en general y del departamento de familias profesionales en particular;
- d. Proponer a los departamentos criterios generales de evaluación;
- e. Definir estrategias para la consecución de las metas curriculares;
- f. Programar las actividades lectivas del profesorado del departamento de familias profesionales;
- g. Implementar medidas de apoyo educativo definidas en el Departamento didáctico o la Comisión de Coordinación Pedagógica;

- h. Inventariar las necesidades del equipo didáctico, haciéndole la entrega al respectivo jefe de Departamento;
- i. Mantener organizada la carpeta con las programaciones, evaluaciones, definición de criterios de evaluación, definición de estrategias de alcance de las metas curriculares y otros documentos considerados fundamentales a la realización del trabajo pedagógico del profesorado;
- j. Mantener el registro de actas actualizado;
- k. Proponer al Departamento didáctico la adopción de manuales escolares;
- l. Colaborar en la actualización del inventario de todo el equipo adscrito al departamento de familias profesionales.

ARTÍCULO 58.º

Jefe de los departamentos de familias profesionales

1. El jefe de departamento de familias profesionales es nombrado por el Director de entre los profesores que integran este departamento.
2. En caso de impedimento del jefe del departamento de familias profesionales, el Director asignará un nuevo representante, en régimen de sustitución y mientras dure el impedimento del titular.
3. Para el desempeño de sus competencias, los jefes deben tener en su horario, en las horas no lectivas de establecimiento, en función del número de profesores:
 - a. una hora para un número de uno a cinco profesores;
 - b. dos horas para un número igual o superior a cinco e inferior a diez profesores;
 - c. tres horas para un número igual o superior a diez profesores;
 - d. todas las demás situaciones seguirán las directrices para la organización del curso lectivo.

ARTÍCULO 59.º

Competencias del jefe

Compete al jefe de departamento de familias profesionales:

- a. La orientación y coordinación pedagógica de los profesores de este departamento teniendo en vista su formación continua;
- b. La coordinación de la programación de las actividades lectivas y no lectivas;
- c. Dar apoyo didáctico/pedagógico a los compañeros con menos experiencia;
- d. La coordinación de la elaboración de propuestas de actividades extracurriculares e/o interdisciplinares para incluir en la Programación General de las Actividades Escolares Departamento y de la Agrupación;
- e. La organización y mantenimiento de la carpeta de la asignatura/Departamento, facultando su consulta a los respectivos profesores;
- f. La actuación como transmisor entre el jefe del Departamento didáctico y su departamento de familias profesionales;
- g. La citación y orientación de juntas de su área disciplinar;

- h. Presentar al jefe de Departamento didáctico las listas de manuales escolares adoptados, exceptuándose el departamento de Educación Especial.

ARTÍCULO 60.º

Funcionamiento de los departamentos de familias profesionales

1. Los jefes de los departamentos de familias profesionales se reúnen, como mínimo, dos veces por período lectivo, con el jefe del departamento.
2. Reúnen, extraordinariamente, siempre que son convocados por el jefe del Departamento o por el Director.
3. Los consejos de los departamentos de familias profesionales se reúnen ordinariamente dos veces por período y extraordinariamente, siempre que son convocados por el respectivo jefe, por demanda del jefe de Departamento didáctico o del Director.

Subsección III

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 61.º

Definición

El Departamento de Educación Especial se define como un servicio especializado que, en colaboración con los profesores y otras estructuras/servicios de la Agrupación, así como de la Comunidad, tiene como objetivo responder a la diversidad de las necesidades y potencialidades de todos y de cada uno de los alumnos, a través del aumento de la participación en los procesos de aprendizaje y en la vida de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 62.º

Composición

El Departamento de Educación Especial está compuesto por los profesores de Educación Especial de la plantilla de la Agrupación (Departamento 910) y educadores colocados en una intervención precoz.

ARTÍCULO 63.º

Competencias

Compete a los profesores de Educación Especial:

1. Apoyar, de modo colaborativo y en una lógica de corresponsabilización, los demás profesores sobre todo en:
 - a. La definición de estrategias de diferenciación pedagógica;
 - b. El refuerzo de los aprendizajes;
 - c. La identificación de múltiples medios de motivación, representación y expresión.
2. Como elementos variables del Equipo multidisciplinario, elaborar el Informe técnico pedagógico, el Programa Educativo Individual y el Plan Individual de Transición, en equipo con el profesor titular del grupo/tutor de los alumnos evaluados en el ámbito del referido equipo.

ARTÍCULO 64.º

Funcionamiento

En las juntas de Departamento podrán participar los servicios de psicología de la Agrupación y otros técnicos intervinientes en el proceso educativo de los alumnos, siempre que se revele pertinente.

Subsección IV

CONSEJOS DE CURSO DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA (1.º CICLO)

ARTÍCULO 65.º

Definición y composición

1. Los Consejos de curso son los órganos de participación de los profesores titulares de grupo del 1.º ciclo, en el proceso de coordinación pedagógica de cada curso, en cooperación con la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Departamento didáctico.
2. Serán creados cuatro Consejos de curso, uno por cada curso.
3. Cada Consejo de Curso está constituido por los profesores titulares de grupo y de apoyo educativo que imparten el respectivo curso.
4. Los profesores que imparten más de un curso integran el Consejo de curso que representa la mayoría de sus alumnos.

ARTÍCULO 66.º

Competencias

Compete al Coordinador de curso:

1. Convocar juntas del curso que representa y presidirlas.
2. Reflexionar sobre los procesos de enseñanza/aprendizaje de los respectivos grupos cuyos profesores integran el Consejo:
 - a. Programar las actividades y proyectos a desarrollar, anualmente, de acuerdo con las orientaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica;
 - b. Cooperar con otras estructuras de orientación educativa y con los servicios de apoyo;
 - c. Implementar el Proyecto Educativo de la Agrupación;
 - d. Presentar a la Comisión de Coordinación Pedagógica propuestas para la elaboración de la Programación General de las Actividades Escolares;
 - e. Promover la ejecución de las orientaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica;
 - f. Analizar las propuestas de los profesores titulares de grupo y someterlas, a través del Jefe de Departamento, a la Comisión de Coordinación Pedagógica;
 - g. Dinamizar y coordinar la realización de proyectos de grupo;
 - h. Proponer criterios para la evaluación del alumnado.
 - i. Elaborar planes de trabajo, que deban integrar estrategias de diferenciación pedagógica y de adecuación curricular para el contexto del grupo;
 - j. Seleccionar los manuales escolares, que posteriormente serán sujetos a la apreciación de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

3. Colaborar con el jefe de Departamento didáctico en las actividades relativas a la coordinación de ciclo.
4. Elaborar el Regimiento Interno del Consejo de curso.
5. Coordinar la elaboración de instrumentos de evaluación.

ARTÍCULO 67.º

Funcionamiento

Los Consejos de curso del 1.º ciclo se reúnen, por lo menos, una vez por período y, extraordinariamente, siempre que se justifique.

Subsección V

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE GRUPO

ARTÍCULO 68.º

Organización de las actividades de grupo

La organización, el acompañamiento y la evaluación de las actividades para desarrollar con los alumnos y la colaboración entre la escuela y las familias está asegurada:

- a. En la Educación Infantil, por los educadores;
- b. En el 1.º ciclo, por los profesores titulares de grupo;
- c. En el 2º ciclo, Educación Secundaria y Bachillerato, por los Consejos de grupo.

ARTÍCULO 69.º

Competencias del maestro/profesor titular del grupo

Sin perjuicio de lo estipulado en el Estatuto de la Carrera Docente (ECD) vigente y en la legislación subsidiaria, compete:

1. A los educadores de Educación Infantil titulares de grupo asegurar el correcto encadenamiento de las etapas del proceso de formación, a saber:
 - a. Observar – niño/grupo para conocer sus capacidades, intereses y dificultades, adecuando el Plan educativo a sus capacidades;
 - b. Planear – situaciones de aprendizaje, de modo a interesar y estimular cada crío;
 - c. Actuar – alargar/enriquecer las situaciones de los niños, a través del proceso educativo;
 - d. Evaluar – reflexionar sobre la progresión de los aprendizajes a desarrollar;
 - e. Comunicar – compartir/intercambiar opiniones con la comunidad educativa involucrada en los procesos de aprendizaje a transcurrir;
 - f. Colaborar – Proporcionar las condiciones para que cada niño tenga un aprendizaje con éxito en la fase siguiente;
 - g. Elaborar y mantener actualizada la Carpeta Individual del alumno;
 - h. Ejercer las funciones inherentes a la Ley n.º 54/2018, de 6 de julio.
2. A los profesores titulares de grupo del 1.º ciclo de la Educación Primaria compete analizar la situación del grupo e identificar características específicas de los alumnos, teniendo en cuenta el proceso enseñanza y aprendizaje, tales como:

- a. Programar el desarrollo de las actividades a realizar con los alumnos en contexto de aula;
- b. Identificar diferentes ritmos de aprendizaje y necesidades educativas especiales de los alumnos, promoviendo la colaboración con los Servicios de Apoyo Educativo en orden a su superación;
- c. Asegurar la adecuación del currículo a las características de los alumnos, estableciendo prioridades, niveles de profundización y secuencias adecuadas;
- d. Adoptar estrategias de diferenciación pedagógica que favorezcan los aprendizajes de los alumnos;
- e. Concebir, delinear y proponer actividades de complemento del currículo propuesto;
- f. Preparar y disponibilizar a los padres y encargados de educación la información adecuada sobre el proceso de aprendizaje de sus educandos;
- g. Cerciorar el desarrollo del Plan de grupo de forma integrada y en colaboración interdisciplinar;
- h. Colaborar en actividades culturales, deportivas y recreativas que involucren a los alumnos;
- i. Analizar las situaciones de indisciplina ocurridas con los alumnos y colaborar en establecer medidas de apoyo cuya aplicación se juzgue adecuada, en el encuadramiento de un programa específico de intervención;
- j. Comunicar al Director, para efectos de procedimiento disciplinar, el comportamiento presenciado o participado, susceptible de ser calificado de grave o de muy grave;
- k. Evaluar a los alumnos, teniendo en cuenta las metas curriculares a adquirir al final de cada curso y/o ciclo;
- l. Decidir, escuchado el Departamento de Educación Primaria (1.º ciclo), relativamente a situaciones que impliquen suspensión del alumno en el mismo curso y, en consecuencia, elaborar un informe;
- m. Elaborar y mantener actualizada la Carpeta Individual del alumno, facilitando su consulta a los padres y encargados de educación y otros intervinientes en el proceso educativo del alumno, debiendo para el efecto estar garantizada la confidencialidad de los datos en ella contenidos;
- n. Ejercer las funciones inherentes a la Ley n.º 54/2018, de 6 de julio.

ARTÍCULO 70.º

Composición del consejo de grupo/clase

1. Los Consejos de grupo en la Educación Primaria (2.º ciclo), Educación Secundaria y Bachillerato están constituidos por:
 - a. Los profesores de los grupos;
 - b. Dos representantes de los padres y encargados de educación;
 - c. Un representante de los alumnos, en el caso de la Educación Primaria (2.º ciclo), Educación Secundaria y Bachillerato.

2. En los Consejos de profesores y de grupo pueden intervenir, sin derecho de voto, otros profesores o técnicos que participen en el proceso de enseñanza y aprendizaje, tal como otros elementos cuya participación la Comisión de Coordinación Pedagógica considere conveniente.
3. En las juntas de Consejo de grupo en la que se discuta la evaluación individual de los alumnos solo participan los miembros docentes.

ARTÍCULO 71.º

Funcionamiento

1. El Consejo de grupo debe reunirse al inicio del curso académico y en los períodos superiormente fijados para ello.
2. El Consejo de grupo deberá reunirse siempre que sea necesario, en el sentido de que sean detectadas dificultades o problemas de aprendizaje, sea efectuado un análisis de la situación del grupo, sean definidas estrategias de intervención que potencien el éxito educativo del grupo y/o sea evaluado el Plan de grupo.
3. Las reuniones ordinarias son presididas por el profesor tutor de grupo o, en su ausencia, por el profesor con más tiempo de servicio.
4. El Consejo de grupo podrá todavía reunirse de forma extraordinaria:
 - a. Siempre que tal se justifique, por convocatoria del Director, mediante solicitud del profesor tutor de grupo;
 - b. Por asuntos de matiz disciplinario.
5. Las convocatorias son publicitadas con, por lo menos, cuarenta y ocho horas de antelación.
6. Los representantes de los padres y encargados de educación y el representante de los alumnos, en el caso de la Educación Primaria (2.º ciclo) y Educación Secundaria, son convocados, preferencialmente, a través de la libreta del alumno o por el medio más expedito con, como mínimo, cuarenta y ocho horas de antelación, siempre que el cariz de la reunión lo justifique. En el caso del Bachillerato, a través de un formulario adecuado o por el medio más expedito.
7. De las reuniones serán redactadas actas en soporte apropiado y entregadas por el profesor tutor del grupo al Director en un plazo de 48 horas.
8. El secretario de la junta es asignado por el Director. En su ausencia, este será sustituido por el elemento del Consejo con menos tiempo de servicio, salvaguardándose las situaciones en que este elemento ya es secretario de otro Consejo de grupo.

ARTÍCULO 72.º

Competencias del Consejo de grupo

1. Compete ao Consejo de grupo:
 - a. Elaborar el Plan de grupo en la Educación Primaria (2.º ciclo) y Educación secundaria;
 - b. Asegurar el desarrollo del Plan Curricular aplicable a los alumnos del grupo, de forma integrada y en una perspectiva de colaboración interdisciplinar;
 - c. Analizar, programar y reflexionar sobre prácticas educativas inclusivas y su contexto;
 - d. Actuar en conformidad con el Estatuto del Alumno y de la Ética Escolar en temas de matiz disciplinario, en lo respectante a las medidas educativas disciplinarias;

- e. Ejercer las funciones inherentes a la Ley n.º 54/2018, de 6 de julio;
- f. Detectar dificultades, ritmos de aprendizaje y otras necesidades de los alumnos, colaborando con los servicios de apoyo existentes en la escuela en los dominios psicológico y socioeducativo;
- g. Adoptar estrategias de diferenciación pedagógica que favorezcan los aprendizajes de los alumnos;
- h. Colaborar en actividades culturales, deportivas y recreativas que involucren a los alumnos y la comunidad, de acuerdo con el Proyecto Educativo de la Agrupación;
- i. Promover acciones que estimulen el involucramiento de los padres y encargados de educación en el recorrido escolar del alumno;
- j. Analizar los problemas de integración y relacionamiento de los alumnos, definiendo estrategias para superarlos;
- k. Evaluar los alumnos, teniendo en cuenta las metas curriculares y los criterios establecidos;
- l. Establecer, de forma sistemática y continua, directrices relativas a los apoyos educativos adecuados y proceder a su evaluación.

ARTÍCULO 73.º

Profesor tutor

1. El profesor tutor, como coordinador del plan de trabajo del grupo, es particularmente responsable por la adopción de medidas tendientes a la mejora de las condiciones de aprendizajes y a la promoción de un buen ambiente educativo, compitiéndole controlar la intervención de los profesores del grupo y de los padres y encargados de educación y colaborar con estos en el sentido de prevenir y solucionar problemas comportamentales o de aprendizaje.
2. El profesor tutor deberá ser, preferencialmente, un profesor de la plantilla, asignado por el Director de entre los profesores del grupo y, siempre que sea posible, que imparta a la totalidad de los alumnos.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, y siempre que sea posible, deberá ser nombrado el profesor tutor o profesor que en el curso anterior haya desempeñado tales funciones en el grupo al que pertenezcan los mismos alumnos.
4. Solo se debe atribuir una tutoría de grupo a cada profesor.

ARTÍCULO 74.º

Competencias del profesor tutor

1. Compete al profesor tutor:
 - a. Cerciorar la colaboración entre los profesores del grupo, los alumnos y los padres y encargados de educación;
 - b. Promover la comunicación y formas de trabajo cooperativo entre profesores y alumnos;
 - c. Coordinar, en colaboración con los profesores del grupo, la adecuación de actividades, contenidos, estrategias y métodos de trabajo a la situación concreta del grupo y a la especificidad de cada alumno;

- d. Ejercer las funciones inherentes a la Ley n.º 54/2018, de 6 de julio;
 - e. Coordinar las actividades del grupo con los padres y encargados de educación promoviendo su participación;
 - f. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos garantizando su carácter globalizante e integrador;
 - g. Coordinar el proceso de toma de decisiones relativas a la evaluación sumativa y garantizar tanto su naturaleza globalizante como el respeto por los criterios de evaluación definidos en la Comisión de Coordinación Pedagógica;
 - h. Presidir a las juntas del Consejo de grupo.
2. Son también competencias del profesor tutor:
- a. Convocar una junta ordinaria con los encargados de educación, una vez por período;
 - b. Promover la rentabilización de los recursos y servicios existentes en la comunidad escolar y educativa, manteniendo a los alumnos y padres y encargados de educación informados de su existencia;
 - c. Organizar y conservar la carpeta individual del alumno facilitando su consulta al alumno, profesores del grupo, encargado de educación y otros intervinientes en el proceso de aprendizaje, asegurando la confidencialidad de los datos en él contenidos, del que deberán constar:
 - i. Los elementos fundamentales de identificación del alumno;
 - ii. Los registros de evaluación;
 - iii. Informes médicos y/o de evaluación psicológica, cuando existan;
 - iv. Planes e informes de apoyo pedagógico, cuando existan;
 - v. El RTP, en el caso de un alumno integrado en la modalidad de Educación inclusiva;
 - vi. Los registros y productos más significativos del trabajo del alumno, que documenten su recorrido escolar;
 - d. Cerciorar la participación de los alumnos, profesores y padres y encargados de educación en la aplicación de medidas educativas consecuentes de la valoración de situaciones de fracaso disciplinar.

ARTÍCULO 75.º

Consejos de profesores tutores del 2.º ciclo de Educación Primaria, de la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y del Bachillerato

1. Los Consejos de profesores tutores son estructuras de coordinación pedagógica, organizadas por los grupos de un mismo ciclo de enseñanza.
2. Están constituidas las siguientes estructuras:
 - a. Consejo de profesores tutores del 2.º ciclo;
 - b. Consejo de profesores tutores de la Educación Secundaria;
 - c. Consejos de profesores tutores de Bachillerato;
 - d. Consejos de profesores tutores de la Formación Profesional;

3. Constituye el Consejo de profesores tutores el conjunto de los profesores tutores de cada uno de los ciclos de enseñanza, nombrados para el efecto.

ARTÍCULO 76.º

Competencias de los Consejos de profesores tutores

1. A los Consejos de grupo compete:
 - a. Programar las actividades y proyectos a desarrollar, anualmente, de acuerdo con las directrices de la Comisión Coordinadora Pedagógica;
 - b. Coordinar, con los diferentes Departamentos didácticos, el desarrollo de contenidos programáticos y objetivos de aprendizaje;
 - c. Cooperar con otras estructuras de orientación educativa y con los servicios especializados de apoyo educativo en la gestión adecuada de recursos y en la adopción de medidas pedagógicas destinadas a mejorar los aprendizajes;
 - d. Dinamizar y coordinar la realización de proyectos interdisciplinares de los grupos;
 - e. Identificar necesidades de formación en el ámbito de la Tutoría de grupo/curso;
 - f. Concebir y desencadenar mecanismos de formación y apoyo a los profesores tutores de grupo/curso en ejercicio y de otros profesores de la Agrupación para el desempeño de esas funciones;
 - g. Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica la realización de acciones de formación en el dominio de la orientación educativa y de la coordinación de las actividades de los grupos.
2. Son aún competencias de estos Consejos:
 - a. Promover la ejecución de las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica, con el objetivo de la formación de profesores y la realización de acciones que estimulen la interdisciplinaridad;
 - b. Analizar las propuestas de sus miembros y someterlas, a través de sus jefes, a la Comisión de Coordinación Pedagógica;
 - c. Proponer y programar formas de actuación junto de los padres y encargados de educación;
 - d. Promover la interacción entre la escuela y la comunidad.

ARTÍCULO 77.º

Jefe de los profesores tutores

1. El jefe es asignado por el Director, de entre los miembros que integran el Consejo de profesores tutores.
2. El jefe deberá ser un profesor experto, que reúna competencias a nivel pedagógico y técnico adecuadas a las funciones a desempeñar, dando preferencia a los que sean portadores de formación especializada.
3. Al jefe compete:
 - a. Coordinar la acción del respectivo Consejo, estableciendo estrategias y procedimientos;

- b. Someter a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas del Consejo que coordina.

ARTÍCULO 78.º

Funcionamiento

1. Los Consejos de profesores tutores se reúnen, ante convocatoria efectuada por el respectivo coordinador, una vez por período, y, extraordinariamente, siempre que se justifique o por demanda del Director.
2. Las reglas de funcionamiento deberán estar definidas en el Reglamento Interno, el cual deberá ser elaborado hasta los primeros treinta días de su constitución.

Sección II

COORDINACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA EDUCACIÓN INFANTIL (ESCUELAS INFANTILES) Y COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA (1.º CICLO)

ARTÍCULO 79.º

Coordinador

1. La coordinación de cada establecimiento de Educación Infantil o de colegio de Educación Primaria (1.º ciclo) integrada en la Agrupación es asegurada por un coordinador.
2. En los establecimientos de enseñanza en los que haya menos de tres plazas, no hay lugar para la designación de un coordinador.
3. El coordinador es nombrado por el Director, de entre los profesores en ejercicio efectivo de funciones en la escuela o establecimiento de Educación Infantil.
4. El mandato del coordinador de establecimiento tiene una duración de cuatro años y cesa con el mandato del Director.
5. El coordinador de establecimiento puede ser exonerado en cualquier momento por despacho fundamentado del Director.
6. El Director puede sustituir al coordinador en sus funciones, siempre que este se encuentre ausente por un período superior a 30 días.
7. El coordinador sustituto termina sus funciones, en cuanto el coordinador se presente al servicio.

ARTÍCULO 80.º

Competencias

1. Compete al coordinador del colegio de Educación Primaria (1.º ciclo) o de establecimiento de Educación Infantil, de acuerdo con el artículo 41.º de la Ley n.º 75/2008, cambiada por la Ley n.º 137/2012 de 2 julio:
 - a. Coordinar las actividades educativas, en colaboración con el Director;
 - b. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Director y ejercer las competencias que por este le sean delegadas;
 - c. Transmitir las informaciones relativas al profesorado y personal no docente y al alumnado;

- d. Promover e incentivar la participación de los padres y encargados de educación, de los intereses locales y de la Alcaldía en las actividades educativas.

SECCIÓN III OFERTAS FORMATIVAS DIFERENCIADAS

ARTÍCULO 81.º

Cursos de Educación y Formación

1. Los Cursos de Educación y Formación (CEF) se rigen de acuerdo con la normativa vigente.
2. Estimulan al proseguimiento de estudios/formación y permiten que sean adquiridas competencias profesionales, a través de soluciones flexibles, de acuerdo con los intereses del alumnado y las necesidades del mercado de trabajo local.

ARTÍCULO 82.º

Formación Profesional

Los cursos de formación profesional constituyen una de las formas de conclusión de la enseñanza no universitaria que permite una cualificación de nivel IV, preparando a los alumnos para el proseguimiento de estudios y para la incorporación en el mundo del trabajo, estando reglados por la legislación vigente.

ARTÍCULO 83.º

Cursos de Educación y Formación de Adultos

Los Cursos de Educación y Formación de Adultos (cursos EFA) son una oferta integrada de educación y formación para públicos con edad igual o superior a 18 años, en la fecha del inicio de la formación, o 16 años, desde que detengan vínculo laboral. Se destinan a públicos que posean bajos niveles de enseñanza y de cualificación profesional, no cualificados o sin cualificación adecuada para efectos de inserción en el mercado de trabajo.

ARTÍCULO 84.º

Estructura, funcionamiento y competencias

La estructura, funcionamiento y competencias de los varios elementos involucrados en los cursos CEF, formación profesional y EFA y vocacionales serán objeto de reglamentación propia, a través de reglamento específico.

CAPÍTULO V SERVICIOS

ARTÍCULO 85.º

Servicios administrativo, técnicos y tecnicopedagógicos

La Agrupación dispone de servicios Administrativos, Técnicos y Técnico-pedagógicos que funcionan bajo la dependencia del Director.

ARTÍCULO 86.º

Servicios de Administración Escolar

1. La Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha (AEA AV) dispone de servicios Administrativos, en funcionamiento en el centro docente sede.
2. El horario de atención de estos servicios debe estar expuesto en el local apropiado junto a sus instalaciones.
3. Los servicios de Administración Escolar prestan servicios de apoyo y aclaración a toda la comunidad escolar y ejecutan toda la parte administrativa y financiera de la Agrupación.
4. Los servicios de Administración Escolar están gestionados por un Jefe de servicios de Administración Escolar en los términos de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 87.º

Servicios técnicos

1. Papelería/Copistería:
 - a. La papelería es un espacio donde profesores, funcionarios y alumnos pueden adquirir cualesquiera de los materiales expuestos, de acuerdo con o horario fijado en cada uno de los centros de la Agrupación;
 - b. El servicio de copistería tiene la función de policopiar todos los documentos de soporte necesarios al desarrollo del proceso enseñanza/aprendizaje;
 - c. Todo el documento a policopiar deberá ser enviado a este servicio con la antelación mínima de 48 horas;
 - d. Ante el pago correspondiente, cualquier elemento de la comunidad escolar tiene acceso al servicio de fotocopias.
2. Comedores:
 - a. El comedor es un espacio donde profesores, funcionarios y alumnos pueden tomar la comida en el horario establecido en lugar apropiado, ante la presentación del carné magnético, cuyo valor se fija anualmente, de acuerdo con la normativa;
 - b. La comida deberá adquirirse hasta la víspera, o en el mismo día hasta las 10h añadida de multa, cuyo valor se fija anualmente, de acuerdo con las normas legales;
 - c. El menú de las comidas deben ser disponibilizadas en la página de la AEA AV;
 - d. Los usuarios deben aguardar su turno, haciendo cola, esperando en la entrada de la sala del comedor pendientes de las indicaciones del funcionario ahí presente;
 - e. En la sala del comedor, los usuarios deben comportarse con civismo y corrección;
 - f. Terminada la comida, los usuarios deben recoger la bandeja con todo el material, esperando en la cola correspondiente para después abandonar el local de forma ordenada;
 - g. Los usuarios son responsables por el material utilizado, debiendo este ser repuesto por otro igual o proceder al pago de la cuantía necesaria para su reposición.

3. Cafeterías:

- a. La cafetería constituye un servicio suplementario de suministro de comidas, destinado a profesores, funcionarios y alumnos donde se pueden tomar comidas ligeras en el período determinado en cada uno de los Establecimientos de enseñanza, ante la presentación del carné;
 - b. Es deber de todos los usuarios mantener el espacio limpio y ordenado, evitando echar basura al suelo y llamando la atención de quienes lo hagan.
4. Salas de convivencia:
- a. La sala de convivencia es un espacio donde pueden desarrollarse por el alumnado actividades de ocio y convivencia, de forma ordenada y no ruidosa;
 - b. Es deber de todos los usuarios mantener limpio y ordenado este espacio, evitando echar basura al suelo y preservando el mobiliario y equipos allí existentes.
5. Pabellones deportivos:
- a. Para la práctica de la Educación Física y Deporte Escolar pueden ser utilizados las canchas y los pabellones deportivos;
 - b. Para su utilización, deben ser tenidas en atención las normas expresas en los respectivos regimientos.
6. Conserjería:
- a. En la conserjería se encuentra, permanentemente, un Asistente Operacional que controla la entrada y salida del alumnado y eventuales visitantes;
 - b. Todos los elementos ajenos al servicio del Centro docente deberán ser identificados de acuerdo con lo dispuesto en el punto 3 del artículo 9.º;
 - c. Como lugar de paso, está expresamente prohibida la permanencia de alumnos, profesores o personal no docente, así como personal ajeno.
7. Salas de Informática:
- a. Las salas de Informática se rigen por un Reglamento propio;
 - b. El horario de ocupación de estas aulas deberá estar fijo en lugar adecuado;
 - c. Deben ser determinadas, en las respectivas salas de informática, las reglas de utilización de los ordenadores.

Sección I
Otros servicios

ARTÍCULO 88.º
Instalaciones

Son considerados los diversos equipos y espacios relacionados con diferentes asignaturas en los centros docentes de la Agrupación.

ARTÍCULO 89.º

Jefe de instalaciones

1. Con el fin de rentabilizar los recursos existentes a nivel de equipo, material didáctico y de soportes comunes al desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares, el Director nombra, de entre los miembros docentes, jefes de instalaciones de los siguientes departamentos de familias profesionales:
 - a. Educación Visual y Tecnológica y Artes;
 - b. Educación Musical;
 - c. Educación Física;
 - d. Informática;
 - e. Mecanotecnía;
 - f. Física;
 - g. Química;
 - h. Biología;
 - i. Geología;
 - j. Ciencias Naturales.
2. Los respectivos jefes de instalaciones son nombrados por el Director, al inicio del curso académico.
3. El jefe de instalaciones ejerce funciones durante un curso académico.

ARTÍCULO 90.º

Competencias del jefe de instalaciones

1. Son competencias del jefe de instalaciones:
 - a. Organizar, periódicamente, y entregar al Director, el inventario anual del material existente en las instalaciones;
 - b. Proponer la adquisición de nuevo material y equipo.

ARTÍCULO 91.º

Servicios tecnicopedagógicos

1. Son servicios de apoyo existentes en los centros docentes de la Agrupación, que comprende las áreas de apoyo socioeducativo, orientación vocacional y biblioteca.
2. Consisten en diversas respuestas direccionadas a las necesidades específicas de los alumnos.
3. Los apoyos prestados a través de estos servicios podrán ser prestados por profesores y/o los psicólogos de la Agrupación, de acuerdo con sus propias competencias.

Equipo ARPA - Actuar en Red para el alumno

ARTÍCULO 92.º

Competencias

1. Desarrollar acciones con capacitación de los alumnos y sus familias en colaboración con el entorno.
2. Acompañar a los alumnos, concretamente:

- a. Que revelan mayores dificultades de aprendizaje;
 - b. En riesgo de abandono escolar;
 - c. Con comportamientos de riesgo o gravemente violadores de los deberes del alumno;
 - d. Que se encuentre en inminencia de sobrepasar los límites de faltas, previsto en el Estatuto del Alumno y Ética Escolar.
3. Actuar preventivamente en relación con los alumnos que estén en las situaciones referidas en el apartado anterior.
 4. La actuación del equipo ARPA persigue los objetivos de la legislación vigente.
 5. Encaminar alumnos para el GAM.

ARTÍCULO 93.º

Constitución

El equipo ARPA de la AEA AV está constituido por los siguientes elementos:

- a. Jefe del Departamento de Educación Primaria;
- b. Jefe de los profesores tutores (2.º ciclo, Educación Secundaria y Bachillerato);
- c. Coordinador del GAA (Despacho de apoyo al alumno);
- d. Coordinador de los GAM (Grupos de acompañamiento y mediación);
- e. Psicólogo(s) del SPO (Servicio de Psicología y Orientación) de la AEA AV;
- f. Representante de la Comisión de Tutela del Menor (CPCJ);
- g. Representante del NLI (Núcleo Local de Inserción);
- h. Un Encargado de Educación con formación, preferencialmente en áreas como la psicología, salud y servicio social;
- i. Representante del PSE (Programa Salud Escolar de Albergaria-a-Velha);
- j. Representante do CAFAP (Centro de Apoyo Familiar y Aconsejamiento Parental);
- k. Representante de las Instituciones de cariz social en la comunidad.

ARTÍCULO 94.º

Funcionamiento

El funcionamiento del ARPA obedece a lo determinado en los términos de la ley y a lo establecido en su regimiento.

EMAEI - Equipo multidisciplinario de apoyo a la Educación inclusiva

ARTÍCULO 95.º

Competencias

1. Sensibilizar la comunidad educativa para la Educación inclusiva;
2. Proponer las medidas de soporte al aprendizaje a movilizar;
3. Acompañar y monitorear la aplicación de medidas de soporte al aprendizaje;
4. Prestar asesoramiento al profesorado en la implementación de prácticas pedagógicas inclusivas;

5. Elaborar el informe técnicopedagógico y, si aplicable, el programa educativo individual y el plan individual de transición;
6. Acompañar el funcionamiento del centro de apoyo al aprendizaje.

ARTÍCULO 96.º

Constitución

El equipo multidisciplinario de la AEA AV, está constituido de acuerdo con la Ley n.º 54/2018, de 6 de julio, se subdivide en dos grupos:

- a. Área de la Educación Infantil y Primaria (1.º ciclo);
- b. Área de la Educación Primaria (2.º ciclo) y Secundaria y Bachillerato.

ARTÍCULO 97.º

Funcionamiento

El funcionamiento del equipo multidisciplinario de apoyo a la educación inclusiva obedece a lo definido en los términos de la Ley y a lo determinado en su regimiento.

ARTÍCULO 98.º

Apoyo Educativo

1. Es el apoyo prestado al alumno que presenta dificultades de aprendizaje en determinada área/asignatura.
2. Deberá ser prestado, prioritariamente, en las educaciones Primaria y Secundaria.
3. En el caso de la Educación Primaria (2.º ciclo) y Secundaria, este apoyo debe prestarse, preferencialmente, por el profesor de la asignatura, en la que el alumno presenta dificultades, principalmente en el área del Portugués y de las Matemáticas.
4. Además de las situaciones previstas en los apartados anteriores, podrá ser propuesto, por los consejos de grupo, el apoyo educativo, luego analizada la propuesta por el Director;
5. Todas las propuestas para apoyo educativo deberán ser comunicadas a los padres y encargados de educación, así como el horario en que ellas transcurrirán. Su concretización depende de la aprobación, por escrito, de los padres y encargados de educación.
6. El apoyo podrá tener carácter temporal o sistemático;
7. Todos los profesores que proponen alumnos para apoyo educativo deberán presentar un informe, en el que deberá constar: la relación de alumnos, los objetivos a alcanzar, las actividades a desarrollar y el tiempo previsible de duración.
8. Si el profesor que presta el apoyo no es profesor del alumno, deberá comunicarse con el profesor proponente.
9. Al final de cada período lectivo, el profesor responsable por impartir el apoyo educativo tendrá que presentar al profesor tutor, antes de su junta del Consejo de grupo, un informe en el que hará un análisis detallado de toda la actividad desarrollada, tal como la necesidad justificada de continuación o dispensa de los alumnos propuestos.

ARTÍCULO 99.º

Tutorías individuales

1. Las Tutorías individuales tienen como objetivo principal el desarrollo de estrategias de estudio, orientación y acompañamiento del alumno.
2. A los profesores tutores compete:
 - a. desarrollar medidas de apoyo a los alumnos, principalmente, de integración en el grupo y en el centro y de acompañamiento y orientación en el estudio y en las tareas escolares;
 - b. Promover la colaboración de las actividades escolares de los alumnos con otras actividades formativas;
 - c. Desarrollar su actividad de forma controlada, bien con la familia, bien con otras estructuras de orientación educativa, u otras externas al centro;
 - d. Garantizar el acompañamiento efectivo de los alumnos ante la escuela, constituyéndose como persona de referencia en la que los alumnos confían y comparten sus vivencias;
 - e. Elaborar el Plan de acción y de acompañamiento tutorial donde se aclaran los criterios y procedimientos organizacionales de la tutoría y las actividades junto de los alumnos, profesores, familia y comunidad.

ARTÍCULO 100.º

Taller de estudio

1. El taller de estudio representa un espacio que podrá ser creado de acuerdo con los recursos humanos y físicos disponibles en cada uno de los Centros docentes que integran la Agrupación, apoyado por profesores de diferentes asignaturas, en el que se procurará optimizar los aprendizajes de los alumnos y dar respuesta a los que evidencian dificultades.
2. El taller de estudio visa los siguientes objetivos:
 - a. Apoyar y orientar a los alumnos en sus competencias de estudio, esperando el alcance de la autonomía del aprendizaje, la autoconfianza y la promoción de su éxito escolar;
 - b. Apoyar a los alumnos en el desarrollo de competencias de recogida, selección, tratamiento y utilización de la información;
 - c. Ayudar a los alumnos en la consulta/utilización de materiales diversificados, en un contexto no exclusivamente disciplinar;
 - d. Promover la compartición de saberes y el intercambio de opiniones;
 - e. Apoyar a los alumnos en la solución de sus dudas;
 - f. Promover el desarrollo de actitudes de autocontrol del comportamiento y de cooperación en el nivel de grupo.
3. El horario de funcionamiento será definido, anualmente, de acuerdo con la disponibilidad de cada Centro docente de la Agrupación.

ARTÍCULO 101.º

Servicios de Psicología y Orientación

1. Los servicios desenvuelven su acción en los dominios del apoyo psicopedagógico a los alumnos, profesores y personal no docentes y del apoyo al desarrollo del sistema de relaciones de la Comunidad Escolar.

2. En la Educación Secundaria y Bachillerato, los servicios ejercen también su actividad en el área de la orientación escolar y profesional.
3. Al nivel del apoyo psicopedagógico les compete:
 - a. Colaborar, con los educadores y profesores, prestando apoyo psicopedagógico a las actividades educativas;
 - b. Identificar y analizar las causas de fracaso escolar y proponer las medidas tendientes a su eliminación;
 - c. Proceder a la evaluación global de situaciones relacionadas con problemas de desarrollo, con dificultades de aprendizaje, con competencias y potencialidades específicas y prestar el apoyo psicopedagógico más adecuado;
 - d. Colaborar en el encaminamiento de los alumnos para los apoyos disponibilizados por la Agrupación que mejor se adecuen a su situación específica;
4. Al nivel del apoyo al desarrollo del sistema de relaciones de la comunidad educativa les compete:
 - a. Colaborar, en el área de especialidad, con los órganos de gobierno, administración y gestión de la Agrupación;
 - b. Colaborar en todas las acciones comunitarias destinadas a prevenir el abandono precoz y el absentismo sistemático;
 - c. Manejar su acción con otros servicios especializados, en las áreas de la Salud y de la Seguridad Social, de forma a contribuir para el correcto diagnóstico y evaluación sócio-médico-educativa de niños y jóvenes y planear las medidas de intervención más adecuadas;
 - d. Establecer colaboraciones con otros servicios de apoyo socioeducativo necesarios al desarrollo de Programas;
 - e. Participar en el equipo ARPA, promoviendo el esbozo de una respuesta holística y global a las problemáticas ahí expuestas;
 - f. Colaborar en acciones de formación y participar en la realización de experiencias pedagógicas;
 - g. Colaborar, en su área de especialidad, con profesores, padres y encargados de educación y otros agentes educativos, en la perspectiva de su acompañamiento psicosocial;
 - h. Colaborar en la propuesta de celebración de convenios con diferentes servicios, empresas y otros agentes comunitarios locales;
 - i. Desarrollar acciones de información y sensibilización de los padres y encargados de educación y de la Comunidad en general en lo que respecta a las condicionantes de desarrollo y aprendizaje.
5. Al nivel de la orientación escolar y profesional les compete, sobre todo:
 - a. Apoyar a los alumnos en el proceso de desarrollo de su identidad personal y de su proyecto de vida;

- b. Programar y ejecutar actividades de orientación escolar y profesional, por ejemplo, a través de programas a desarrollar con grupos de alumnos a lo largo del curso académico, y de apoyo individual a su proceso de toma de decisión;
- c. Realizar acciones de información escolar y profesional bajo modalidades diversas, garantizando la participación activa de los alumnos en la exploración de las técnicas y materiales utilizados;
- d. Colaborar en la programación y acompañamiento de visitas de estudio, experiencias de trabajo, prácticas y otras formas de contacto de los alumnos con el entorno y el mundo de las actividades profesionales;
- e. Colaborar con otros servicios, entre ellos con el Sistema Nacional de Empleo (*IEFP*), en la organización de programas de información y orientación profesional;
- f. Desarrollar acciones de información y sensibilización de los padres y encargados de educación y de la Comunidad en general en lo que respecta a la problemática que las opciones escolares y profesionales rodean.

ARTÍCULO 102.º

Centro de Apoyo al Aprendizaje (CAA)

1. El Centro de apoyo al aprendizaje es una estructura de apoyo agregadora de los recursos humanos y materiales, de los saberes y competencias de la escuela.
2. El Centro de apoyo al aprendizaje, en colaboración con los demás servicios y estructuras de la escuela, tiene como objetivos generales:
 - a. Apoyar la inclusión de los niños y jóvenes en el grupo y en las rutinas y actividades de la escuela, sobre todo a través de la diversificación de estrategias de acceso al currículo;
 - b. Promover y apoyar el acceso a la formación, a la enseñanza universitaria y a la integración en la vida postescolar;
 - c. Promover y apoyar el acceso al ocio, a la participación social y a la vida autónoma.
3. La acción educativa promovida por el Centro de apoyo al aprendizaje es subsidiaria de la acción desenvuelta en el grupo del alumno, convocando la intervención de todos los agentes educativos, sobre todo del profesor de educación especial.
4. El Centro de apoyo al aprendizaje, como recurso organizacional, se inserta en el continuo de respuestas educativas disponibilizadas por la Agrupación.
5. Para los alumnos que frecuentan la enseñanza obligatoria, cuyas medidas adicionales de soporte al aprendizaje estén previstas en las líneas b), d) y e) del n.º 4 del artículo 10.º de la Ley 54/2018 de 6 de julio, está garantizada, en el Centro de apoyo al aprendizaje, una respuesta que complementa el trabajo desarrollado en clase o en otros contextos educativos, con el objetivo a su inclusión.
6. Constituyen objetivos específicos del Centro de apoyo al aprendizaje:
 - a. Promover la calidad de la participación de los alumnos en las actividades de grupo al que pertenecen y en los demás contextos de aprendizaje;
 - b. Apoyar a los profesores del departamento o grupo al que los alumnos pertenecen;

- c. Apoyar la creación de recursos de aprendizaje e instrumentos de evaluación para los diversos componentes del currículo;
 - d. Desarrollar metodologías de intervención interdisciplinarias que faciliten los procesos de aprendizaje, de autonomía y de adaptación al entorno escolar;
 - e. Promover la creación de ambientes estructurados, ricos en comunicación e interacción, fomentadores del aprendizaje;
 - f. Apoyar en la organización del proceso de transición para la vida postescolar.
7. Compete al Director de la Agrupación definir el espacio de funcionamiento del centro de apoyo al aprendizaje, rentabilizando los recursos existentes en la escuela.

ARTÍCULO 103.º

Funciones de los asistentes operacionales afectos del CAA

Además de los deberes generales establecidos, los Asistentes Operacionales afectos a los Centros de apoyo al aprendizaje están también obligados a los siguientes deberes específicos:

- a. Comunicar el número de comidas al comedor;
- b. Colaborar en el momento de la alimentación de los alumnos, de acuerdo con las directrices establecidas;
- c. Colaborar en la higiene de los alumnos, de acuerdo con las directrices establecidas;
- d. Limpiar y desinfectar los materiales utilizados por los alumnos;
- e. Celar y mantener organizados los materiales específicos de cada uno de los alumnos.

ARTÍCULO 104.º

Despacho de apoyo al alumno (GAA)

1. El Despacho de apoyo al alumno tiene por objetivo disponibilizar a los alumnos herramientas que les permitan discutir problemas decorrentes de las relaciones con la familia, los amigos, los profesores, dudas sobre la sexualidad, drogas, relaciones afectivas, conflictos con los padres, proyectos de vida, orientación escolar y cuestiones de cariz social, en un clima de apertura, disponibilidad, confianza y confidencialidad.
2. Siempre que las cuestiones colocadas sobrepasen las competencias de este despacho los alumnos deberán ser encaminados para el equipo ARPA.

ARTÍCULO 105.º

Despacho de apoyo personalizado (GAP)

El Despacho de apoyo personalizado tiene por objetivo disponibilizar a los alumnos de la formación profesional apoyo individualizado en la promoción de la asiduidad, disciplina y éxito.

Grupos de acompañamiento y mediación (GAM)

ARTÍCULO 106.º

Definición

1. Los GAM se destinan a acompañar a los alumnos en la gestión eficaz de sus conflictos, de forma a obtener respuestas constructivas, extrayendo de cada situación lo que ella tiene de positivo, propiciando la construcción de un ambiente educativo y disciplinado.
2. Estarán constituidos por docentes apoyados por el SPO.

ARTÍCULO 107.º

Objetivos

1. Mediar situaciones de indisciplina.
2. Establecer compromisos de desarrollo personal e interpersonal.
3. Destinado a alumnos con comportamientos inadecuados y reincidentes.
4. Encaminados por el educador, profesor titular, tutor, GAA o órganos de gobierno de la Agrupación con conocimiento al profesor tutor.
5. El ARPA podrá también encaminar a los alumnos para los GAM.

OTROS SERVICIOS DE APOYO TECNICO PEDAGÓGICOS BIBLIOTECA ESCOLAR

ARTÍCULO 108.º

Definición

1. La Biblioteca Escolar (BE) es un servicio constituido por un conjunto de recursos físicos (instalaciones, equipo y mobiliario), humanos (profesores, alumnos, funcionarios) y documentales (soportes impresos, audiovisuales e informáticos), debidamente organizado.
2. La Biblioteca Escolar, parte integrante del proceso educativo, es un polo dinamizador de la vida pedagógica, promueve la igualdad de oportunidades, difuminando, así, las diferencias sociales y coordina los diferentes saberes y las diferentes asignaturas.
3. La Biblioteca Escolar desarrolla su acción en colaboración con los Departamentos didácticos, equipos educativos, profesores tutores y profesores en general, pero también con los varios Centros docentes y/o Bibliotecas de la Agrupación y aún con la Red de Bibliotecas del municipio.
4. La Biblioteca Escolar coordina la gestión y utilización de los recursos informativos y del conocimiento, esenciales al desarrollo curricular y no curricular, así como a la formación integral del individuo.

ARTÍCULO 109.º

Principios

1. La Biblioteca Escolar constituye un recurso pedagógico esencial para el apoyo a las actividades curriculares y no curriculares, ocupación de tiempos libres/ocio y recorrido formativo del alumno.
2. Es, todavía, el centro de iniciativas de la vida pedagógica de la Agrupación, abierta a actividades y convenios con la Red de Bibliotecas del Municipio, Comunidad Local u otras.

3. Las Bibliotecas Escolares de la Agrupación son dinamizadas por los respectivos equipos educativos con competencias en los dominios pedagógico, gestión de proyectos, gestión de la información y de las ciencias documentales.

ARTÍCULO 110.º

Objetivos

1. La Biblioteca Escolar, como núcleo de organización pedagógica, apoya el desarrollo del Proyecto Educativo de la Agrupación, definiendo como prioritarios los siguientes objetivos:
 - a. Promover la plena utilización de los recursos existentes, apoyando al profesorado y alumnado en la ejecución de los trabajos y proyectos de ámbito curricular y no curricular;
 - b. Desarrollar competencias en los alumnos en las distintas educaciones y hábitos de trabajo basados en la búsqueda, el tratamiento y la producción de información, incluyendo búsqueda, análisis, crítica, producción y utilización de documentos en diversos soportes;
 - c. Promover el gusto por la lectura como instrumento de trabajo, de ocupación de tiempos libres y de ocio;
 - d. Apoyar el desarrollo de las competencias integradoras del Perfil del Alumnado a la salida de la Enseñanza Obligatoria.

ARTÍCULO 111.º

Política documental

1. La política documental debe tener en cuenta la misión y objetivos de la Biblioteca Escolar, siendo definida de acuerdo con las propuestas de los usuarios, profesor bibliotecario y equipo, Director de la Agrupación y Red de Bibliotecas Escolares del Municipio, resultando de la respectiva aprobación en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
2. El fondo documental de la Biblioteca Escolar está constituido de acuerdo con:
 - a. El Proyecto Educativo de la Agrupación;
 - b. Las áreas del currículo nacional, teniendo en atención el equilibrio entre los niveles de Educación existentes en la Agrupación;
 - c. Las áreas de componente curricular, extracurricular y lúdica;
 - d. Las necesidades educativas especiales y los orígenes multiculturales de los alumnos;
 - e. El equilibrio entre todos los soportes, respetando la proporcionalidad de 1 : 3 relativamente al material libro y no libro;
 - f. La obtención de un fondo documental global equivalente a 10 veces el número de alumnos;
 - g. Todos los documentos adquiridos por la Agrupación (dádiva, compra o permuta) serán registrados y estarán disponibles para búsqueda en el Catálogo Común de la Red de Bibliotecas Escolares del municipio.
3. El profesor bibliotecario, con el apoyo del equipo de la Biblioteca Escolar, será el principal responsable por la ejecución de la política documental definida.

4. El profesor bibliotecario es el responsable por la implementación del desbaste de la colección, siempre que se considere necesario.

ARTÍCULO 112.º

Organización y gestión

Las Bibliotecas de la Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha (AEA AV) constituyen un único núcleo, teniendo un equipo de trabajo compuesto por profesores bibliotecarios, profesores del equipo y asistentes operacionales, debiendo privilegiarse su continuidad.

ARTÍCULO 113.º

Profesor bibliotecario

El profesor bibliotecario debe ser un profesor con formación académica en el área de la gestión de la información o con formación especializada en ciencias documentales o con formación continua en el área de las BE y comprobada experiencia en la organización y gestión de las BE.

ARTÍCULO 114.º

Acción Social Escolar

1. Son atribuciones de los servicios de Acción Social Escolar:
 - a. Aplicar criterios de discriminación positiva que conlleven a la compensación social y educativa de los alumnos económicamente más carentes;
 - b. Adoptar un conjunto diversificado de acciones, en que abultan la coparticipación en comidas, transportes, alojamiento, manuales y material escolar;
 - c. Prevenir y proteger en caso de accidente escolar –Seguro Escolar– entendido como un instrumento de apoyo socioeducativo, prestado a los alumnos en régimen de complemento a la asistencia asegurada por otros sistemas, públicos o privados, de seguridad social o de salud.

SECCIÓN II

OTRAS ACTIVIDADES NO CURRICULARES

ARTÍCULO 115.º

Actividades de Animación y de Apoyo a la Familia (AAAF)

1. Se consideran AAAF las actividades que se destinan a asegurar el acompañamiento de los niños en la Educación Infantil antes y/o después del período diario de actividades educativas y durante los períodos de interrupción de estas actividades, en los términos de la legislación vigente. Este servicio de apoyo a la familia incluye todos los tiempos que van más allá de las 25 horas lectivas:
 - a. La coordinación queda a cargo del educador o coordinador de la guardería. La organización, dinámica y acompañamiento de los niños queda a cargo del animador, con el apoyo de uno o más auxiliares de acción educativa;

- b. Las AAAF deben estar integradas en el regimiento del establecimiento de Educación Infantil, a idear al inicio de cada curso académico por los profesores de las guarderías, escuchada la Alcaldía, representantes de los padres y encargados de educación, animador y otros compañeros de la comunidad;

ARTÍCULO 116.º

Actividades del componente de apoyo a la familia

1. Las actividades de animación y apoyo a la familia integran todos los períodos en que los niños no tienen actividades curriculares o lectivas, de acuerdo con las necesidades de las familias.
2. Las actividades de animación y apoyo a la familia tienen objetivos lúdicos y de fruición de tiempo, salvaguardando siempre el bienestar de los niños reforzando esencialmente el proceso de socialización infantil, exigiendo menor estructuración con relación a la guardería y habiendo la preocupación de articular con el educador, de forma a no repetir actividades que son desarrolladas en tiempo curricular.
3. Las actividades de animación y apoyo a la familia transcurrirán, preferentemente, fuera del aula de la guardería.
4. En caso de ausencia del educador, en las guarderías donde existen actividades de animación socioeducativa, funcionará el componente de apoyo a la familia.
5. Habiendo necesidad de ocupar el tiempo de las interrupciones lectivas, tal se hace con actividades de animación y apoyo a la familia, aseguradas por el animador y personal auxiliar de acción educativa del componente.

ARTÍCULO 117.º

Programación de actividades de animación y apoyo a la familia

1. Anualmente, será elaborado un plan de actividades por el(los) educador(es) y animador(es).
2. La evaluación y reformulación se harán al final de cada período escolar.
3. Al final del curso, será elaborada una memoria de las actividades desarrolladas al que serán anexadas las evaluaciones realizadas al final de cada período.

ARTÍCULO 118.º

Coordinación

1. El coordinador de la guardería, educadores, animador sociocultural (responsable por las actividades de animación sociocultural) se reúnen para programar y evaluar el trabajo desarrollado.
2. Las juntas se realizarán al inicio del curso y al final de cada período lectivo.

ARTÍCULO 119.º

Responsabilidades/competencias

1. Es de la competencia del coordinador o educador, relativamente a las actividades de animación y apoyo a la familia:
 - a. Informar a los padres de la importancia de la familia en el desenvolvimiento del niño;

- b. Informar a los padres de la existencia de las respuestas de apoyo a la familia;
 - c. Cerciorarse de la necesidad de la implementación de las respuestas en conjunto con la Asociación de padres y la Alcaldía, debiendo siempre ser redactada un ata de la junta;
 - d. Organizar y coordinar las actividades de animación y apoyo a la familia, incluso cuando ellas se desenvuelven en instituciones, con las que se celebraron convenios de cooperación;
 - e. Colaborar con la Alcaldía y entidades asociadas en la selección de los materiales y equipos para aprovechamiento de los espacios y selección del personal que irá a desempeñar funciones;
 - f. Colaborar con la Alcaldía en la recogida de documentación, con el fin de determinar el apoyo familiar;
 - g. Solicitar a los servicios competentes el apoyo necesario;
 - h. Evaluar, por período lectivo, con la Alcaldía, Asociación de padres y/o entidad(e)s responsable(s) por la prestación de servicios, el trabajo realizado;
 - i. Ser agente de formación e información en la comunidad;
 - j. Comunicar a la animadora o responsable por el aula donde el(los) niño(s) que se encuentra(n) enfermo(s), entregó(aron) comprobante de su estado actual de salud y que puede frecuentar las actividades de animación y apoyo a la familia.
2. Es competencia del animador:
- a. Trabajar directamente con los niños, con el objetivo de alcanzar su global desarrollo, de acuerdo con lo determinado, en conjunto con la educadora o coordinadora de la guardería;
 - b. Organizar y proponer las actividades de animación y apoyo a la familia para desarrollar, bajo orientación del coordinador o educador de la guardería, teniendo en atención el grupo de edad de los niños, valorando en primer lugar sus intereses e iniciativas, de forma a cumplir los objetivos propuestos y el plan de actividades, teniendo como gran objetivo el fruir;
 - c. Celar por el material destinado al componente de apoyo a la familia, siendo responsable por su inventario;
 - d. Dar conocimiento al responsable pedagógico de las vivencias, tanto individuales, como de grupo, y de la participación de los niños en las diversas actividades y, aún, de tomas de decisión, de situaciones anómalas, así como mapas, oficios, avisos u otros documentos;
 - e. Asegurar el horario de funcionamiento de las actividades de animación y apoyo a la familia, de acuerdo con lo determinado en acta, elaborada al inicio del curso;
 - f. Colaborar en el atendimento a los padres de los niños.
3. De entre otras competencias establecidas en la legislación vigente es de la competencia de la Alcaldía:
- a. Trabajar en asociación con la Agrupación en el desarrollo de las actividades;
 - b. Disponibilizar los recursos humanos necesarios para el funcionamiento de las actividades.

ARTÍCULO 120.º

Actividades complementarias y extraescolares en la Educación Primaria (1.º ciclo)

1. Las actividades complementarias y extraescolares serán desarrolladas de acuerdo con la Ley n.º 139/2012, de 5 de julio y el Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julio. Estas actividades están destinadas a todos los alumnos de la Educación Primaria (1.º ciclo) de la Agrupación.

ARTÍCULO 121.º

ParaSaberes

1. El proyecto *ParaSaberes* ofrece un conjunto de actividades, de asistencia optativa, que pretende el desarrollo integral del individuo.
2. La Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha, paralelamente a los aprendizajes escolares, ofrece, siempre que posible, una gama de actividades en ambiente lúdico y educativo, constituyendo un contributo para la ocupación de los tiempos libres de los alumnos y también para complementar el currículo.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD Y SEXUALIDAD

ARTÍCULO 122.º

Definición y objetivos

La Educación para la Salud/Educación Sexual es un servicio especializado de apoyo a las actividades relacionadas con la salud y que tiene como objetivos, entre otros, la promoción de la salud de la población escolar.

ARTÍCULO 123.º

Coordinador

La Educación para la Salud/Educación Sexual está coordinada por un profesor nombrado por el Director.

ARTÍCULO 124.º

Composición

1. El equipo responsable por la Educación para la Salud/Educación Sexual será nombrado por el Director y deberá ser multidisciplinario, constituido por, entre otros:
 - a. Un profesor del departamento de familias profesionales 230 o 520;
 - b. Un profesor de Educación Física;
 - c. Un profesor del Departamento didáctico de Ciencias Sociales y Humanas.
2. El equipo lo coordina el profesor coordinador de la Educación para la Salud/Educación Sexual.
3. Los profesores que integran el equipo deben, preferentemente:
 - a. Haber frecuentado formación en el ámbito de la educación para la salud y educación sexual;

- b. Ser profesor tutor o profesor de la Educación Primaria (1.º ciclo).

CAPÍTULO VI INTERVINIENTES EN EL PROCESO EDUCATIVO, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 125.º

Comunidad educativa

La Comunidad educativa integra, sin perjuicio de las contribuciones de otras entidades, el alumnado, los padres y encargados de educación, el profesorado, el personal no docente de los Centros docentes, las Alcaldías locales y los servicios de Administración Central y Regional con intervención en el área de la educación, en los términos de las respectivas responsabilidades y competencias.

ARTÍCULO 126.º

Normas generales de conducta de la comunidad educativa

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe:
 - a. Abstenerse, en público, en la escuela o fuera de ella, de revelar cualquier hecho referente a la vida personal, profesional o social de sus miembros;
 - b. Conocer el presente reglamento, asumiendo el compromiso de cumplir integralmente todos sus términos;
 - c. Respetar y tratar con corrección a todos los miembros de la comunidad educativa, evitando actitudes y comportamientos que pongan en riesgo su integridad física, moral y psicológica;
 - d. Contribuir para un buen clima en las relaciones interpersonales;
 - e. Observar las relaciones jerárquicas, respetando y valorando las funciones y el papel desempeñado por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
2. Está vedado fumar en el interior del centro docente.
3. No está permitido entrar o permanecer en el centro docente bajo el efecto de bebidas alcohólicas u otras sustancias que provoquen alteraciones de actitudes y comportamientos.
4. Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tome conocimiento de un hecho criminal en el centro, debe dar parte de ello al profesor tutor/titular de grupo, a un profesor y al Director.

ARTÍCULO 127.º

Posesión y consumo de sustancias adictivas

1. Están terminantemente prohibidos la posesión y el consumo de sustancias adictivas, en especial drogas, bebidas alcohólicas y tabaco, así como la promoción de cualquier forma de tráfico, facilitación y consumo de ello en el recinto escolar.
2. Cualquier infracción del apartado anterior se participará obligatoriamente al Director que en, cada caso concreto, ejercerá sus competencias disciplinarias.

SECCIÓN I PROFESORADO

ARTÍCULO 128.º

Papel especial del profesorado

1. El profesorado, como principal responsable por la conducción del proceso de enseñanza, deben impulsar medidas de carácter pedagógico que estimulen el armonioso desarrollo de la educación, en ambiente de orden y disciplina en las actividades de la clase y en la escuela.
2. El profesor tutor o, tratándose de alumnos de la Educación primaria (1.º ciclo), el profesor titular de grupo, como coordinador del plan de trabajo del grupo, es el principal responsable por la adopción de medidas tendientes a la mejora de las condiciones de aprendizaje y la promoción de un buen ambiente educativo, compitiéndole hacer el puente en la intervención de los profesores del grupo y de los padres o encargados de educación y colaborar con estos en el sentido de prevenir y solucionar problemas comportamentales o de aprendizaje.

ARTÍCULO 129.º

Autoridad del profesor

1. La ley protege la autoridad de los profesores en el ámbito pedagógico, científico, organizacional, disciplinar y de formación cívica.
2. La autoridad del profesor se pone en práctica dentro y fuera del aula, tanto en las instalaciones escolares como fuera de ellas, en el ejercicio de sus funciones.
3. Se consideran suficientemente fundamentadas, para todos los efectos legales, las propuestas o decisiones del profesorado cuanto a la evaluación de los alumnos cuando oralmente presentadas y justificadas ante el Consejo de grupo y sumariamente registradas en acta, las cuales se consideran ratificadas por dicho consejo con la respectiva aprobación, excepto si consta expresamente lo contrario de aquella.
4. El profesorado goza de especial protección de la ley penal relativamente a los crímenes cometidos contra su persona o su patrimonio, en el desempeño de sus funciones o por causa de ellas, siendo la pena aplicable al crimen respectivo, agravada por un tercio en sus límites mínimo y máximo.

ARTÍCULO 130.º

Derechos

El profesorado, además de los derechos conferidos en el Estatuto de la Carrera Docente (ECD) y en el Estatuto Disciplinar de los Trabajadores que desempeñan funciones públicas, tiene derecho a:

- a. Consideración y reconocimiento de su autoridad por los alumnos, sus familias y demás miembros de la comunidad educativa;
- b. Colaboración de las familias y de la comunidad educativa en el proceso de educación del alumnado;
- c. Ser informado de todas las actividades que se desarrollen en el Centro docente;
- d. Recibir la adecuada colaboración de todos los intervinientes en el proceso educativo;

- e. Disponer de condiciones de trabajo, entre ellas, instalaciones y material de apoyo, que permitan alcanzar los objetivos programados para cada asignatura;
- f. Tener las pruebas, textos de apoyo y otro material fotocopiado en la fecha prevista, desde que requeridos dentro del plazo establecido;
- g. Obtener un comprobante, siempre que entregue un documento en los servicios Administrativos, cuando lo solicite;
- h. Ser convocado, en el plazo previsto por ley, para todas las actividades que no consten de su horario;
- i. Disponer de apoyo y condiciones para el libre ejercicio de actividad sindical;
- j. Tener acceso a ordenadores e impresoras para el desarrollo de actividades escolares;
- k. Que no se divulguen por parte de la Agrupación sus contactos personales, excepto si él mismo lo permite;
- l. Ser evaluado de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 131.º

Deberes

1. El profesorado, además de los deberes conferidos en el Estatuto de la Carrera Docente y en el Estatuto Disciplinar de los Trabajadores que desempeñen funciones públicas debe:
 - a. Respetar toda la comunidad educativa y el público en general;
 - b. Cumplir los programas curriculares, utilizando los métodos más adecuados, para alcanzar las metas establecidas para cada asignatura, de manera a promover éxito escolar;
 - c. Programar todas las actividades inherentes al cumplimiento del apartado anterior;
 - d. Declarar en el acta de la última reunión de consejo de grupo y/o Departamento de familias profesionales, en cada período lectivo, los contenidos programáticos que no se impartieron, justificando debidamente en acta.
 - e. Orientar el desempeño de sus funciones por los principios del rigor, de la exención, de la justicia y de la equidad;
 - f. Orientar el desempeño de sus funciones por criterios de calidad, buscando su permanente perfeccionamiento;
 - g. Colaborar con todos los intervinientes en el proceso educativo, favoreciendo la creación de enlaces de cooperación y el desarrollo de relaciones de respeto y reconocimiento mutuo, en especial entre profesores, alumnos, encargados de educación y personal no docente;
 - h. Actualizar y perfeccionar sus conocimientos, capacidades y competencias, en una perspectiva de aprendizaje a lo largo de la vida, de desarrollo personal y profesional y de perfeccionamiento de su desempeño;
 - i. Participar de forma empeñada en las varias modalidades de formación que frecuente, incluso las propuestas por la administración, y usar las competencias adquiridas en su práctica profesional;

- j. Celar por la calidad y enriquecimiento de los recursos didácticos y pedagógicos utilizados, en una perspectiva de apertura a la innovación;
 - k. Desarrollar la reflexión sobre su práctica pedagógica, proceder a la autoevaluación y participar en las actividades de evaluación de la Agrupación;
 - l. Conocer, respetar y cumplir las directrices normativas sobre educación, cooperando con la administración educativa en la prosecución de los objetivos propuestos por la política educativa, en el interés de los alumnos y de la sociedad;
 - m. Registrar, en la plataforma, el contenido de cada clase, así como las faltas dadas por los alumnos;
 - n. Archivar en la carpeta de Departamento de familias profesiones, una copia de cada prueba;
 - o. Colaborar estrechamente con los jefes de departamento, facilitándoles todas y cualesquiera informaciones relevantes sobre el aprovechamiento y conducta disciplinaria de los alumnos o cualesquiera otras consideradas importantes para la integración de estos en la Escuela y su éxito escolar;
 - p. Colaborar con todos los compañeros del centro docente en el análisis, reflexión y solución de problemas de índole pedagógica u otros;
 - q. Participar en las actividades escolares desarrolladas en el ámbito de la Programación General de las Actividades Escolares;
 - r. Ser asiduo y puntual en el desempeño de todas las tareas que le competen, sobre todo, clases y reuniones convocadas en los términos de la ley;
2. Es todavía su deber el de:
- a. Celar por la higiene de los espacios escolares;
 - b. Cumplir lo estipulado en los criterios generales y específicos de evaluación determinados cada curso académico;
 - c. Respetar el carácter de confidencialidad de las reuniones que lo exijan, concretamente, las de los Consejos de grupo y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en los términos de la legislación vigente;
 - d. Tomar conocimiento del Plan de Emergencia del centro docente donde imparte;
 - e. Estar atento a las sugerencias y solicitudes de aclaración que pueden ser hechos por los alumnos, buscando aclararlos o encaminarlos a los destinos más adecuados;
 - f. Conocer el Reglamento de régimen interior;
 - g. Registrar, en la plataforma, en las dos primeras semanas de cada período, la fecha de las pruebas de evaluación escritas, de forma a que estas no colidan con otras marcadas y con otras actividades no lectivas, asegurando que los alumnos no realicen más que una prueba al día;
 - h. Colaborar con el personal no docente en la seguridad de personas/instalaciones del centro docente;
 - i. Solucionar, dentro de lo posible, los problemas y conflictos eventualmente generados en el seno de la Comunidad educativa usando, para ello, de senso común y firmeza.

ARTÍCULO 132.º

Deberes para con los padres y encargados de educación

1. Son deberes específicos del profesorado para con los padres y encargados de educación de los alumnos:
 - a. Respetar la autoridad legal de los padres o encargados de educación y establecer con ellos una relación de diálogo y cooperación, en el sentido de compartir la responsabilidad por la educación y formación integral de los alumnos;
 - b. Promover la participación activa de los padres o encargados de educación en la educación escolar de los alumnos, en el sentido de garantizar su real colaboración en el proceso de aprendizaje;
 - c. Incentivar la participación de los padres o encargados de educación en la actividad de la escuela, en el sentido de crear condiciones para la integración exitosa de todos los alumnos;
 - d. Facilitar regularmente a los padres o encargados de educación la información sobre el desarrollo de los aprendizajes y el recorrido escolar de sus hijos, así como sobre cualesquier otros elementos relevantes para su educación;
 - e. Participar en la promoción de acciones específicas de formación o información para los padres o encargados de educación que fomenten su involucramiento en la escuela para prestar un apoyo adecuado a los alumnos.

SECCIÓN II ALUMNADO

ARTÍCULO 133.º

Normativa general

La condición de alumno está definida en el Estatuto del Alumno y Ética Escolar vigente.

ARTÍCULO 134.º

Matrícula y renovación de matrícula

1. El acto de matrícula o su renovación confiere estatuto de alumno, el cual, además de los derechos y deberes consagrados en los diplomas legales, integra, también, los que se establecen en el Reglamento de régimen interior de la Agrupación.
2. Las plazas existentes en cada establecimiento de educación, para matrícula o renovación de matrícula, obedecen a las prioridades asignadas en la normativa legal.

ARTÍCULO 135.º

Responsabilidad del alumnado

1. Los alumnos son responsables, en términos adecuados a su edad y capacidad de discernimiento, por la ejecución de los derechos y por el cumplimiento de los deberes que le

están otorgados por el Estatuto del Alumno y Ética Escolar y por el presente reglamento, así como por la demás legislación aplicable.

2. La responsabilidad disciplinaria de los alumnos implica el respeto integral por la legislación referida en el apartado anterior, por el patrimonio de la Agrupación, por los demás alumnos, funcionarios y, en especial, profesores.
3. Ningún alumno puede perjudicar el derecho a la educación de los demás.

ARTÍCULO 136.º

Derechos del alumnado

1. El alumno tiene derecho a:
 - a. Ser tratado con respeto y corrección por cualquier miembro de la comunidad educativa, no pudiendo, en ningún caso, ser discriminado por la origen étnica, salud, sexo, orientación sexual, edad, identidad de género, condición económica, cultural o social o convicciones políticas, ideológicas, filosóficas o religiosas;
 - b. Disfrutar de la enseñanza y de una educación de calidad de acuerdo con lo previsto en la ley, en condiciones de efectiva igualdad de oportunidades en el acceso;
 - c. Elegir y disfrutar, de acuerdo con la normativa aplicable, por sí mismo o, cuando menor, a través de sus padres o encargados de educación, el Proyecto Educativo que le proporcione las condiciones para su pleno desenvolvimiento físico, intelectual, moral, cultural y cívico y para la formación de su personalidad;
 - d. Ver reconocidos y valorados:
 - i. el mérito, la dedicación, la asiduidad y el esfuerzo en el trabajo y desempeño escolar y ser estimulado en ese sentido;
 - ii. sus esfuerzos, destacándose el mérito de su desempeño, ante la atribución de una mención honorífica, al inicio del curso académico siguiente, en sesión pública, de acuerdo con los criterios que se definirán en la Comisión Coordinadora Pedagógica;
 - iii. el empeño en acciones meritorias, sobre todo el voluntariado en favor de la comunidad de su alrededor o de la sociedad en general, practicadas en la escuela o fuera de ella, y ser estimulado en ese sentido;
 - e. Disfrutar de un horario escolar adecuado al curso frecuentado, así como de una programación equilibrada de las actividades curriculares y extracurriculares, estando incluidas las que contribuyen para el desarrollo cultural de la comunidad;
 - f. Beneficiar, en el ámbito de los servicios de acción social escolar, de un sistema de apoyos que le permitan superar o compensar las carencias del tipo sociofamiliar, económico o cultural que dificulten el acceso a la escuela o el proceso de enseñanza;
 - g. Beneficiar de premios o apoyos y medios complementarios que reconozcan y distingan el mérito;
 - h. Beneficiar de otros apoyos específicos, adecuados a sus necesidades escolares o a su aprendizaje, a través de los servicios de psicología y orientación o de otros servicios especializados de apoyo educativo;

- i. Ver salvaguardada su seguridad en la escuela y respetada su integridad física y moral, beneficiando, entre otros, de la especial protección consagrada en la ley penal para los miembros de la comunidad escolar;
 - j. Ser asistido, pronta y adecuadamente, en caso de accidente o enfermedad repentina, ocurrido o manifestado en el transcurrir de las actividades escolares;
 - k. Ver garantizada la confidencialidad de los elementos e informaciones constantes de su proceso individual, de índole personal o familiar;
 - l. Participar, a través de sus representantes, en los términos de la ley, en los órganos de administración y gestión de la escuela, en la creación y ejecución del respectivo Proyecto Educativo, así como en la elaboración del Reglamento de régimen interior;
 - m. Elegir a sus representantes para los órganos, cargos y demás funciones de representación en el ámbito escolar, así como ser electo, en los términos de la ley y del Reglamento de régimen interior de la Agrupación.
 - n. Presentar críticas y sugerencias relacionadas con el funcionamiento del centro docente y ser escuchado por los profesores, tutores y órganos de administración y gestión de la Agrupación en todos los asuntos que justificadamente sean de su interés;
 - o. Organizar y participar en iniciativas que promuevan la formación y ocupación de tiempos libres;
 - p. Estar informado sobre el Reglamento de régimen interior de la Agrupación y, por medios a definir por esta y en términos adecuados a su edad y al curso frecuentado, sobre todos los asuntos que, justificadamente, sean de su interés, incluso sobre el modo de organización del plan de estudios o curso, el programa y objetivos esenciales de cada asignatura o familia profesional y los procesos y criterios de evaluación, así como sobre la matrícula, el subsidio familiar y apoyos socioeducativos, las normas de utilización y de seguridad de los materiales y equipos y de las instalaciones, incluso el plan de emergencia, y, en general, sobre todas las actividades e iniciativas relativas al Proyecto Educativo de la Agrupación;
 - q. Participar en las demás actividades del centro, en los términos de la ley y del respectivo Reglamento de régimen interior;
 - r. Participar en el proceso de evaluación, a través de mecanismos de autoevaluación y heteroevaluación;
 - s. Beneficiar de medidas, definidas por la Agrupación, adecuadas a la recuperación del aprendizaje en las situaciones de ausencia debidamente justificada a las actividades escolares.
2. La fruición de los derechos consagrados en sus líneas g), h) y r) del apartado anterior puede ser, en el todo o en parte, temporalmente vedada en consecuencia de una medida disciplinaria correctiva o sancionatoria aplicada al alumno, en los términos previstos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 137.º

Derechos específicos del alumnado

Son derechos específicos del alumno:

- a. Tener un centro docente limpio y acogedor;
- b. Participar en la vida de la Escuela de acuerdo con el Régimen de Autonomía, Administración y Gestión y en el presente reglamento;
- c. Ser representado por sus representantes de grupo electos (el *Delegado* y/o *Subdelegado*), de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento;
- d. Poder tener participación activa en las clases, exponer sus dudas y ser atendido convenientemente;
- e. Recibir apoyo del profesor tutor para la solución de sus problemas escolares y personales;
- f. Tener conocimiento de lo que pasa en el centro docente y que le diga respecto a través de los avisos vueltos públicos;
- g. Proponer iniciativas tendientes a la concreción de los objetivos culturales y formativos da Escola;
- h. Recibir los elementos que le permitan hacer durante el curso una autoevaluación y de participar en el análisis de los elementos de evaluación;
- i. Beneficiar del Seguro Escolar en las actividades escolares.

ARTÍCULO 138.º

Derecho de representación

1. Los alumnos pueden reunirse en Asamblea de alumnos o Asamblea general y están representados por la Asociación de alumnos, representantes de grupo y por la Asamblea de representantes de grupo, en los términos de la Ley y del presente Reglamento de régimen interior de la Agrupación.
2. La Asociación de alumnos y los representantes de los alumnos en los órganos de gobierno de la Agrupación tienen el derecho de solicitar al Director la realización de reuniones para apreciación de materias relacionadas con el funcionamiento de la escuela.
3. Los representantes de grupo tienen el derecho de solicitar la realización de reuniones del grupo para apreciación de materias relacionadas con el funcionamiento del grupo, sin perjuicio del cumplimiento de las actividades lectivas.
4. Por iniciativa de los alumnos o por su propia iniciativa, el profesor tutor o el profesor titular de grupo puede solicitar la participación de los representantes de los padres o encargados de educación de los alumnos del grupo en la reunión referida en el apartado anterior.
5. No pueden ser electos o continuar representando a los alumnos en los órganos o estructuras del centro aquellos a quien sea o haya sido aplicada, en los últimos dos cursos escolares, medida disciplinaria sancionatoria igual o superior a la de reprensión registrada o sean, o hayan sido en los últimos dos cursos escolares, excluidos de la asistencia de cualquier disciplina o suspensos en cualquier curso por exceso grave de faltas, en los términos de la legislación vigente.

ARTÍCULO 139.º

Representante de grupo

1. El representante de grupo (*Delegado*) es un alumno elegido por sus compañeros de grupo, por mayoría y de entre los alumnos inscritos en todas las asignaturas del curso, siéndole correspondientemente aplicable en lo estatuido en el apartado 5 del artículo anterior.
2. Em cada grupo será elegido un representante en el Consejo de grupo y en la Asamblea de representantes de grupo.
3. El mandato tiene la duración de un curso académico, cesando con la aplicación de una medida disciplinaria sancionatoria superior a la de reprensión registrada.
4. El representante debe poseer espíritu de líder, responsabilidad, lealtad, disponibilidad/receptividad, espíritu de justicia/compañerismo, imparcialidad, sentido de grupo y solidaridad.
5. Será considerado segundo representante (*Subdelegado*) el segundo alumno más votado, aplicándose a su elección y mandato lo prescrito en los apartados anteriores.

ARTÍCULO 140.º

Funciones del representante de grupo

1. Las atribuciones del representante de grupo son las siguientes:
 - a. Ser, junto del profesor tutor, el portavoz del grupo, dándole a conocer los problemas que incumben al grupo;
 - b. Oír a los compañeros, intentando conciliar diferentes puntos de vista;
 - c. Ayudar al grupo a solucionar conflictos;
 - d. Suscitar la reflexión y la discusión de cuestiones de interés para el grupo;
 - e. Representar el grupo junto de los órganos de gestión, profesores y funcionarios;
 - f. Participar en Asambleas de representantes y/o Consejos de grupo;
 - g. Promover el cumplimiento del Reglamento de régimen interior;
 - h. Elegir y ser elegido representante del alumnado de Bachillerato, si es aplicable, en el Consejo Escolar.
2. Además de la sustitución del representante de grupo en sus ausencias e impedimentos, el segundo representante de grupo participa en las Asambleas de representantes de grupo.

ARTÍCULO 141.º

Deberes del alumno

1. El alumno tiene el deber, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 40.º del Estatuto del Alumno, y de los demás deberes previstos en el Reglamento de régimen interior de la Agrupación, de:
 - a. Estudiar, con empeño, de forma adecuada a su edad, necesidades educativas y al curso escolar que frecuenta, en su educación y formación integral;
 - b. Ser asiduo, puntual y empeño en el cumplimiento de todos sus deberes en el ámbito de las actividades escolares;
 - c. Seguir las directrices de los profesores relacionadas con su proceso de enseñanza;
 - d. Tratar con respeto y corrección cualquier miembro de la comunidad educativa, no pudiendo, en caso alguno, ser discriminado por su origen étnica, salud, sexo, orientación

- sexual, edad, identidad de género, condición económica, cultural o social, o convicciones políticas, ideológicas, filosóficas o religiosas;
- e. Guardar lealtad para con todos los miembros de la comunidad educativa;
 - f. Respetar la autoridad y las instrucciones del profesorado y del personal no docente;
 - g. Contribuir para la armonía de la convivencia escolar y para la plena integración en la escuela de todos los alumnos;
 - h. Participar en las actividades educativas o formativas desarrolladas en el centro docente, así como en las demás actividades organizativas que requieran la participación del alumnado;
 - i. Respetar la integridad física y psicológica de todos los elementos de la comunidad educativa, no practicando ningún acto, sobre todo, violento, independientemente del local o de los medios utilizados, que atenten en contra de la integridad física, moral o patrimonial del profesorado, personal no docente y alumnado;
 - j. Prestar auxilio y asistencia a los restantes miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con las circunstancias de peligro para la integridad física y psicológica de los mismos;
 - k. Celar por la preservación, conservación y aseo de las instalaciones, material didáctico, mobiliario y espacios verdes del centro, haciendo el uso correcto de los mismos;
 - l. Respetar la propiedad de los bienes de todos los miembros de la comunidad educativa;
 - m. Permanecer en el centro durante su horario, excepto por permiso escrito del encargado de educación o del órgano de gobierno de la Agrupación;
 - n. Participar en la elección de sus representantes y prestarles toda la colaboración;
 - o. Conocer y cumplir el reglamento del alumno, las normas de funcionamiento de los servicios del centro docente y su Reglamento de régimen interior, suscribiendo la declaración anual de su aceptación y de compromiso activo cuanto a su cumplimiento integral;
 - p. No poseer y no consumir sustancias adictivas, en especial drogas, tabaco y bebidas alcohólicas, ni promover cualquier forma de tráfico, facilitación y consumo de las mismas;
 - q. No transportar materiales algunos, equipos tecnológicos, instrumentos o artilugios pasibles de, objetivamente, perturbar el normal funcionamiento de las actividades lectivas, o poder causar daños físicos o psicológicos a los alumnos o a cualquier otro elemento de la comunidad educativa;
 - r. No utilizar ningún equipo tecnológico, tales como, teléfono móvil, equipo, programa o aplicaciones informáticas, en los lugares donde transcurren clases u otras actividades formativas o juntas de órganos o estructuras del centro docente en el que participe, excepto cuando la utilización de esos medios está directamente relacionada con las actividades en desarrollo y sean claramente autorizada por el profesor o por el responsable de la dirección o supervisión de los trabajos o actividades en curso;
 - s. No captar sonidos o imágenes de actividades lectivas y no lectivas, sem permiso previo del profesorado, de los responsables por el órgano de gobierno del centro docente o supervisión de los trabajos o actividades en desarrollo, tal como, cuando así sea caso,

- de cualquier miembro de la comunidad escolar o educativa cuya imagen pueda, aunque involuntariamente, quede registrada;
- t. No difundir, en el centro o fuera de él, por Internet o a través de otros medios de comunicación, sonidos o imágenes captados en los momentos lectivos y no lectivos, sin permiso del Director de la Agrupación;
 - u. Respetar los derechos de autor y de propiedad intelectual;
 - v. Presentarse con prendas que se revelen adecuadas, en función de la edad, a la dignidad del espacio y a la especificidad de las actividades escolares, en el respeto por las reglas establecidas en el centro docente;
 - w. Reparar los daños causados por uno mismo a otro miembro de la comunidad educativa o en equipos o instalaciones del centro u otras donde transcurra cualquier actividad perteneciente a la vida escolar y, no siendo posible o suficiente la reparación, indemnizar los daños relativamente a los perjuicios causados.

ARTÍCULO 142.º

Deberes específicos del alumno

1. Cumplir las reglas básicas de higiene.
2. Ser diariamente portador del carné magnético y de todo el material indispensable para las actividades escolares.
3. Conocer y cumplir el Estatuto del Alumno, las normas de funcionamiento de los servicios de la Agrupación y su Reglamento de régimen interior.

Subsección I

DEBER DE ASIDUIDAD Y EFECTO DE SOBREPASAR EL LÍMITE DE FALTAS

ARTÍCULO 143.º

Régimen de asistencia y asiduidad a las clases

El régimen de asistencia y asiduidad de los alumnos está reglado por la legislación vigente.

ARTÍCULO 144.º

Deber de asiduidad

1. Además del deber de asistencia de la educación obligatoria, en los términos de la ley, los alumnos son responsables por el cumplimiento de los deberes de asiduidad y puntualidad.
2. Los padres y encargados de educación de los alumnos menores de edad son responsables, conjuntamente con estos, por el cumplimiento de los deberes referidos en el apartado anterior.
3. El deber de asiduidad y puntualidad implica para el alumno tanto la presencia y la puntualidad en el aula y demás lugares donde se desarrolle el trabajo escolar, acompañado del material didáctico o equipo necesarios, de acuerdo con las directrices de los profesores, como una actitud de empeño intelectual y comportamental adecuada, de acuerdo con su edad, al proceso de enseñanza y aprendizaje.

4. El control de la asiduidad del alumnado es obligatorio, en los términos en que se define en el apartado anterior, en todas las actividades escolares lectivas y no lectivas en que participen o deban participar.

ARTÍCULO 145.º

Faltas y su clasificación

1. La falta es la ausencia del alumno en una clase u otra actividad de asistencia obligatoria o facultativa, en el caso que haya habido lugar a inscripción.
2. La falta de puntualidad o la comparecencia sin material didáctico o equipos necesarios, en los términos de lo establecido en el presente reglamento constituirá motivo de falta.
3. Se entiende por falta de puntualidad el retraso superior a 5 minutos relativamente al horario previsto para el inicio de la actividad.
4. Las faltas de puntualidad deberán ser consideradas en la evaluación de la asignatura, de acuerdo con los criterios aprobados, pudiendo todavía dar origen a la medida correctiva de realización de actividades de integración, siempre que sea sucesivo y/o perturbe el normal funcionamiento de las actividades lectivas.
5. En la Educación Primaria (1.º ciclo), las faltas corresponden a períodos de sesenta minutos, siendo de cincuenta minutos en las demás Educaciones.
6. Las faltas se registran en la plataforma, por los profesores titulares de grupo, en el 1.º ciclo, o de las diferentes asignaturas, en los restantes ciclos de enseñanza, así como por los profesores responsables por el desarrollo de actividades.
7. Todas las faltas de los alumnos serán comunicadas al encargado de educación por el respectivo profesor titular o profesor tutor.
8. Las faltas que resultan de la aplicación de la orden de salida del aula, o de medidas disciplinarias sancionatorias, se consideran faltas injustificadas.
9. La participación en visitas de estudio previstas en la Programación General de las Actividades Escolares no se considera falta a las asignaturas o familias profesionales involucradas, considerándose dadas las clases de las referidas asignaturas previstas para el día en causa en el horario del grupo, excepto disposiciones específicas.

ARTÍCULO 146.º

Excusa de la actividad física

1. El alumno puede estar dispensado temporalmente de las actividades de Educación Física o Deporte Escolar por razones de salud, debidamente comprobadas por atestado médico, que debe explicitar claramente las contraindicaciones de la actividad física.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el alumno debe estar siempre presente en el espacio donde ocurre la clase de Educación Física.
3. Siempre que, por razones debidamente fundamentadas, el alumno se encuentre imposibilitado de estar presente en el espacio donde ocurre la clase de Educación Física, debe ser encaminado para un espacio en que sea pedagógicamente acompañado.

ARTÍCULO 147.º

Justificación de faltas

1. Son faltas consideradas justificadas las constantes en el Estatuto del Alumno y de la Ética Escolar:
 - a. Enfermedad del alumno, debiendo esta ser informada por escrito por el encargado de educación o por el alumno cuando mayor de edad cuando determine un período inferior o igual a tres días hábiles, o por un médico si determina impedimento superior a tres días hábiles, pudiendo, cuando se trate de una enfermedad crónica o recurrente, una única declaración ser aceptada para la totalidad del curso académico o hasta el final de la condición que la determinó;
 - b. Aislamiento profiláctico, determinado por una enfermedad infectocontagiosa de persona que cohabite con el alumno, comprobada a través de declaración de la autoridad sanitaria competente;
 - c. Fallecimiento de familiar, durante el período legal de justificación de faltas por fallecimiento de familiar previsto en el régimen del contrato de trabajo de los trabajadores que desempeñan funciones públicas;
 - d. Nacimiento de hermano, durante el día del nacimiento y el día inmediatamente posterior;
 - e. Realización de tratamiento ambulatorio, en virtud de enfermedad o discapacidad, que no pueda efectuarse fuera del período de las actividades lectivas;
 - f. Asistencia en la enfermedad a un miembro de la familia, en los casos en los que, comprobadamente, tal asistencia no pueda ser prestada por cualquier otra persona;
 - g. Comparecencia a consultas prenatales, período de parto y amamantamiento, en los términos de la legislación vigente;
 - h. Acto designado por la religión profesada por el alumno, desde que el mismo no pueda efectuarse fuera del período de las actividades lectivas y corresponda a una práctica comúnmente reconocida como propia de esa religión;
 - i. Participación en actividades culturales, asociativas y deportivas reconocidas, en los términos de la ley, como de interés público o consideradas relevantes por las respectivas autoridades escolares;
 - j. Preparación y participación en actividades deportivas de alta competencia, en los términos legales aplicables;
 - k. Cumplimiento de obligaciones legales que no puedan efectuarse fuera del período de las actividades lectivas;
 - l. Otro hecho impeditivo de la presencia en la escuela o en cualquier actividad escolar, desde que, comprobadamente, no sea imputable al alumno y considerado útil por el Director, por el profesor tutor o por el profesor titular;
 - m. Las consecuentes de la suspensión preventiva aplicada en el ámbito de procedimiento disciplinario, en el caso de que al alumno no sea aplicada cualquier medida disciplinaria sancionatoria, sino una medida no suspensiva del centro docente, o en la parte en que sobrepasen la medida efectivamente aplicada;

- n. Participación en visitas de estudio previstas en la Programación General de las Actividades Escolares, relativamente a las asignaturas o familias profesionales no involucradas en la referida visita;
2. La justificación de las faltas exige una petición escrita presentada por los padres o encargados de educación o, cuando mayor de edad, por el propio, al profesor titular del grupo o al profesor tutor, con la indicación del día y de la actividad lectiva en que la falta ocurrió, referenciando los motivos justificativos de la misma en la libreta escolar, tratándose de un alumno hasta el final de la educación secundaria, o en formulario adecuado, en el caso de un alumno de Bachillerato.
3. El profesor tutor, o el profesor titular del grupo, puede solicitar a los padres o encargado de educación, o al alumno mayor de edad, los comprobantes adicionales que entienda necesarios a la justificación de la falta, debiendo, también, cualquier entidad que para ello sea contactada, contribuir para el correcto apuramiento de los hechos.
4. La justificación de la falta debe ser presentada previamente, siendo el motivo previsible, o, en los demás casos, hasta el 3.^{er} día hábil tras la falta.

ARTÍCULO 148.º

Faltas injustificadas

1. Las faltas son injustificadas cuando:
 - a. No haya sido presentada justificación, en los términos del n.º 1 do artículo anterior;
 - b. La justificación haya sido presentada fuera del plazo;
 - c. La justificación no haya sido aceptada;
 - d. La marcación de la falta resulte de la aplicación de una orden de salida del aula o de una medida disciplinaria sancionatoria.
2. En la situación prevista en la línea c. del apartado anterior, la no aceptación de justificación presentada debe ser fundamentada de forma sintética.
3. Las faltas injustificadas son comunicadas a los padres o encargados de educación o, cuando mayor de edad, al alumno, por el profesor tutor o por el profesor titular de grupo, en el plazo máximo de tres días hábiles, por el medio más expedito, como por ejemplo, por correo electrónico o un mensaje de SMS.

ARTÍCULO 149.º

Faltas de material

1. El alumno debe hacerse acompañar del material indispensable al desarrollo diario de todas las actividades escolares.
2. Al inicio del curso académico, la Comisión de Coordinación Pedagógica aprueba, bajo propuesta de los departamentos de familias profesionales, el material estrictamente indispensable y las condiciones de utilización para cada asignatura.
3. Las faltas de material deberán ser consideradas en la evaluación de la asignatura, de acuerdo con los criterios aprobados, pudiendo todavía originar la medida correctiva de realización de actividades de integración, siempre que sea recurrente y/o perturbe el normal funcionamiento de las actividades lectivas.

ARTÍCULO 150.º

Sobrepaso grave de faltas

1. En cada curso académico las faltas injustificadas no pueden exceder:
 - a. 10 días, seguidos o interpolados, en la Educación Primaria (1.º ciclo);
 - b. El doble del número de horas lectivas semanales por asignatura en los demás ciclos o niveles de enseñanza, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.
2. En las ofertas formativas profesionalmente cualificadas, como lo son las formaciones profesionales, u otras ofertas formativas que exigen niveles mínimos de cumplimiento de la carga horaria, el alumno se encuentra en situación de sobrepaso de faltas cuando sobrepasa los límites de faltas justificadas y/o injustificadas de ahí advenidas, relativamente a cada asignatura, módulo, unidad o área de formación, en los términos previstos en reglamentación propia.
3. Cuando sea alcanzada la mitad de los límites de faltas previstos en los apartados anteriores, los padres o el encargado de educación o el alumno mayor de edad son convocados al centro docente, de la forma más expedita, por el profesor tutor o por el profesor que desempeñe funciones equiparables o por el profesor titular de grupo.
4. La notificación referida en el apartado anterior tiene como objetivo alertar para las consecuencias de la violación del límite de faltas y buscar encontrar una solución que permita garantizar el cumplimiento efectivo del deber de asistencia.
5. Caso se revele impracticable lo referido en los apartados anteriores, por motivos no imputables a la Agrupación, y siempre que la gravedad especial de la situación lo justifique, la respectiva Comisión de Tutela del Menor (CPCJ) en riesgo debe estar informada del sobrepaso de faltas del alumno menor de edad, así como de los procedimientos y diligencias hasta entonces adoptados por la escuela y por los encargados de educación, buscando en conjunto soluciones para sobrepasar su falta de asistencia.

ARTÍCULO 151.º

Efectos de sobrepasar el límite de faltas injustificadas

1. El sobrepaso de los límites de faltas injustificadas previstos en el n.º 1 del artículo anterior constituye una violación de los deberes de asistencia y asistencia y obliga al alumno faltoso al cumplimiento de medidas de recuperación y/o correctivas específicas, de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes, pudiendo aún conllevar a la aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias, en los términos del presente Estatuto.
2. El sobrepaso de los límites de faltas previstos en las ofertas formativas a lo que se refiere el n.º 2 del artículo anterior constituye una violación de los deberes de asistencia y asistencia y tiene para el alumno las consecuencias establecidas por la reglamentación específica de la oferta formativa en causa.
3. Lo previsto en los apartados anteriores no excluye la responsabilización de los padres o encargados de educación del alumno, sobre todo, en los términos de los artículos 44.º y 45.º del Estatuto del alumno.

4. Todas las situaciones, actividades, medidas o sus consecuencias previstas en el presente artículo son obligatoriamente comunicadas, de la forma más expedita, a los padres o al encargado de educación o al alumno, cuando mayor de edad, al profesor tutor y al profesor tutor individual del alumno, siempre que asignado, y registradas en el proceso individual del alumno.

ARTÍCULO 152.º

Medidas de recuperación e integración

1. Independientemente de la modalidad de enseñanza asistida y resalvada la situación prevista en el n.º 2 del presente artículo, la violación de los límites de faltas previstos en el artículo anterior obliga al alumno al cumplimiento de actividades, que permitan recuperar retrasos en el aprendizaje y/o la integración escolar y comunitaria del alumno y por la realización de las cuales los alumnos y sus encargados de educación son corresponsables.
2. Si para el cómputo del número y límite de faltas hayan sido determinantes las faltas registradas en la secuencia de la aplicación de medida correctiva de salida de aula o de medida disciplinaria sancionatoria de suspensión, no habrá lugar a la aplicación de medidas de recuperación y/o de integración escolar, con las consecuencias que de ahí advienen para el alumno.
3. Las medidas correctivas a las que se refiere el presente artículo están definidas en los términos del artículo 157.º, con las especificidades previstas en los apartados siguientes.
4. Las actividades de recuperación de retrasos en el aprendizaje, pueden traducirse en la realización de un trabajo escrito, fichas de apoyo/ejercicios, trabajo de investigación o actividad oral.
5. Cabe al profesor titular del grupo o a los profesores de las asignaturas en las que fue sobrepasado el límite de faltas decidir, en los términos del apartado anterior, cual la actividad más indicada en la situación en concreto.
6. Las medidas referidas en los apartados anteriores se realizarán en horario suplementario al horario lectivo, en el centro docente o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la decisión de los profesores que las apliquen.
7. Caso las actividades referidas deban ser realizadas en el espacio escolar, el alumno será encaminado para el taller de estudio en funcionamiento. Siendo realizadas fuera del espacio escolar deben obedecer a las directrices dadas por el profesor que así lo decidió.
8. Caso se trate de actividad oral, el profesor que así lo decidió debe agendar fecha y hora, no comprometiendo la asiduidad del alumno a las restantes actividades escolares.
9. Los contenidos abordados en las actividades de recuperación deberán limitarse a los contenidos temáticos referentes a las clases cuya ausencia originó el sobrepaso de faltas.
10. Las actividades de recuperación solo pueden aplicarse una única vez en el decurso de cada curso académico, pudiendo, eventualmente, aplicarse a varias asignaturas en simultáneo.
11. El profesor tutor, tras confirmar el sobrepaso del límite de faltas, por parte del alumno, deberá proceder al cumplimiento de las formalidades legales, información al alumno y encargado de educación por el medio más expedito, iniciándose la realización de las actividades en un plazo nunca superior a diez días.

12. Las actividades realizadas serán sometidas a una apreciación escrita en modelo adecuado, registrándose el análisis de su grado de cumplimiento a cargo de los profesores que pidieron las actividades.
13. El cumplimiento de las tareas solicitadas y su evaluación positiva conduce a la desconsideración de las faltas en exceso.
14. El sobrepaso del límite de faltas injustificadas en la modalidad de apoyo educativo, implica la inmediata exclusión del alumno de las actividades en causa.

ARTÍCULO 153.º

Incumplimiento e ineficacia de las medidas de recuperación e integración

1. El incumplimiento de las medidas previstas en el artículo anterior y su ineficacia o imposibilidad de actuación determinan, tratándose de un alumno menor, la comunicación obligatoria del hecho a la respectiva Comisión de Tutela del Menor (*CPCJ*) o, en su inexistencia, a la Fiscalía (*Ministério Público*) junto del Juzgado de menores (*Tribunal de Menores*) territorialmente competente, de forma a buscar, con la colaboración de la Agrupación y, siempre que sea posible, con el permiso y corresponsabilización de los padres o encargados de educación, una solución adecuada al proceso formativo del alumno y a su inserción social y socioprofesional, considerando, de inmediato, la posibilidad de encaminamiento del alumno para un curso formativo diferente.
2. La opción a la que se refiere el apartado anterior tiene por base las medidas definidas en la ley sobre el cumplimiento de la enseñanza obligatoria, pudiendo, en una inminencia de abandono escolar, ser aplicada en cualquier momento, sin necesidad de esperar por el final del curso académico.
3. Cuando la medida a que se refieren los apartados 1 y 2 no es posible o el alumno es encaminado para una oferta formativa diferente de la que frecuenta y el encaminamiento ocurra tras el 31 de janeiro, el no cumplimiento de las actividades y/o medidas previstas en el artículo anterior o su ineficacia por causa no imputable a la escuela determinan aún, luego que definido por el profesor titular o por el consejo de grupo:
 - a. La suspensión/no aprobación del curso de enseñanza que el alumno frecuenta, en la Educación Primaria y Secundaria, o a la exclusión de la(s) asignatura(s) en que se verifique el sobrepaso de faltas, en Bachillerato.
 - b. No obstante la aplicación de la línea anterior, subsiste para el alumno la obligación de frecuencia de las actividades escolares, hasta el final del curso académico y hasta cumplir los dieciocho años de edad o hasta el acompañamiento para diferente recorrido formativo, si este ocurre antes.
4. El profesor tutor, al tomar conocimiento de la situación de incumplimiento de las medidas de recuperación e integración o de su ineficacia, debe:
 - a. Comunicar la situación al órgano de gobierno de la Agrupación;
 - b. Convocar el encargado de educación para una audiencia previa;

- c. Convocar un consejo de grupo extraordinario y alargado para emitir un parecer sobre las actividades a desarrollar; en que, además de los profesores del grupo, estarán presentes:
 - i. un elemento de los SPO;
 - ii. el representante de la Agrupación en la Comisión de Tutela del Menor (CPCJ);
 - iii. un representante del Equipo ARPA;
 - iv. un representante de los GAM;
5. Después de escuchado este Consejo de grupo alargado, el profesor tutor elabora, con el apoyo de los elementos referidos anteriormente, un plan de actividades preliminar, de acuerdo con el perfil del alumno.
6. Este plan preliminar será presentado al órgano de gobierno de la Agrupación para recibir su garantía o sugerencias de mejora.
7. Después de la aprobación del órgano de gobierno, el profesor tutor cita al encargado de educación para darle conocimiento del Plan.
8. Durante la aplicación del Plan, el acompañamiento de su ejecución será hecho por el profesor tutor individual, por los GAM y, aún, en el caso de que tal sea posible y/o de interés, por un profesor tutor, nombrado por el órgano de gobierno.
9. El incumplimiento o la ineficacia de las medidas y actividades referidas en el presente artículo implica también restricciones a la realización de pruebas de equivalencia a la asistencia o de exámenes, siempre que tal se encuentre previsto en reglamentación específica de cualquier modalidad de enseñanza o oferta formativa.
10. El incumplimiento reiterado del deber de asiduidad y/o de las actividades a que se refiere el apartado anterior puede generar la aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias.

DISCIPLINA

SECCIÓN III INFRACCIONES

ARTÍCULO 154.º

Clasificación de las infracciones

El comportamiento del alumno que vaya en contra de las normas de conducta y de convivencia y se traduzca en el incumplimiento del deber general o especial, previsto en este Reglamento de régimen interior, revelándose perturbador del regular funcionamiento de las actividades del establecimiento de educación o de las relaciones en el ámbito de la comunidad educativa constituye infracción pasible de la aplicación de medida correctiva y/o medida disciplinaria sancionatoria, en los términos de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 155.º

Participación de ocurrencia

1. El profesor o miembro del personal no docente que presencie o tenga conocimiento de comportamientos susceptibles de constituir infracción disciplinaria en los términos del artículo anterior debe participarlo inmediatamente al Director de la Agrupación.
2. El alumno que presencie comportamientos referidos en el apartado anterior debe comunicarlos inmediatamente al profesor titular de grupo o al profesor tutor, el cual, en el caso de considerarlos graves o muy graves, los participa, en el plazo de un día hábil, al Director de la Agrupación.
3. Los registros y comunicación de ocurrencias son efectuados a través de los medios en uso en la Agrupación, de acuerdo con las definiciones que se establezcan por los órganos competentes.

Subsección II

MEDIDAS CORRECTIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS SANCIONATORIAS

ARTÍCULO 156.º

Finalidades

1. Todas las medidas correctivas y medidas disciplinarias sancionatorias prosiguen finalidades pedagógicas, preventivas, disuasorias y de integración, visando, de forma sustentada, el cumplimiento de los deberes del alumno, el respeto por la autoridad de los profesores en el ejercicio de su actividad profesional y de los demás funcionarios, así como la seguridad de toda la comunidad educativa.
2. Las medidas correctivas y las medidas disciplinarias sancionatorias visan, aún, garantizar el normal proseguimiento de las actividades del centro docente, la corrección del comportamiento perturbador y el refuerzo de la formación cívica del alumno, con el objetivo del desarrollo equilibrado de su personalidad, de su capacidad de relacionarse con los demás, de su plena integración en la comunidad educativa, de su sentido de responsabilidad y de sus aprendizajes.
3. Las medidas disciplinarias sancionatorias, teniendo en cuenta la especial relevancia del deber violado y la gravedad de la infracción practicada, prosiguen, también, además de las identificadas en el apartado anterior, finalidades punitivas.
4. Las medidas correctivas y las medidas disciplinarias sancionatorias deben aplicarse en coherencia con las necesidades educativas del alumno y con los objetivos de su educación y formación, en el ámbito del desarrollo del plan de trabajo del grupo y del Proyecto Educativo escolar, en los términos de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 157.º

Determinación de la medida disciplinaria

1. En la determinación de una medida correctiva o medida disciplinaria sancionatoria aplicable debe tenerse en consideración:
 - a. La gravedad del incumplimiento del deber violado;
 - b. Las circunstancias;
 - c. Las atenuantes y agravantes apuradas;
 - d. La madurez del alumno;

- e. El grado de culpabilidad;
 - f. Su rendimiento escolar anterior;
 - g. El entorno familiar y social en el que vive;
 - h. Sus antecedentes disciplinarios;
 - i. Todas las demás circunstancias en que la infracción fue practicada que militen en su contra o a su beneficio.
2. Son circunstancias atenuantes de la responsabilidad disciplinaria del alumno su buen comportamiento anterior, su rendimiento escolar y su reconocimiento, con arrepentimiento, del cariz ilícito de su conducta.
 3. Son circunstancias agravantes de la responsabilidad del alumno la premeditación, o colusión, así como acumulación de infracciones disciplinarias y la reincidencia, en especial si en el transcurso del mismo curso académico.

ARTÍCULO 158.º

Medidas correctivas

1. Las medidas correctivas y de integración prosiguen un cariz eminentemente preventivo.
2. Son medidas correctivas, sin perjuicio de otras que, obedeciendo a lo dispuesto en el apartado anterior, vengan a estar contempladas en este reglamento:
 - a. La advertencia: fuera del aula, cualquier profesor o funcionario no docente, tiene la competencia y el deber de advertir el alumno, confrontándolo verbalmente con el comportamiento perturbador del normal funcionamiento de las actividades del centro o de las relaciones en el ámbito de la comunidad educativa, alertándolo para que debe evitar tal tipo de conducta;
 - b. La orden de salida del aula y demás locales donde se desarrolle el trabajo escolar, siendo que:
 - i. esta medida es de la exclusiva competencia del profesor respectivo e implica la permanencia del alumno en el centro docente;
 - ii. compete al profesor de la asignatura determinar el período de tiempo durante el cual el alumno debe permanecer fuera del aula, si la aplicación de tal medida implica o la no marcación de falta y cuales las actividades que el alumno debe desarrollar en el decurso de ese período de tiempo;
 - iii. esta medida debe ser comunicada, por escrito, al profesor tutor, con la mayor prontitud posible;
 - c. La realización de tareas y actividades de integración escolar, teniendo en atención que:
 - i. estas actividades de integración consisten en proceder al mantenimiento, limpieza y/o reparación de espacios escolares o en realizar actividades de recuperación de los aprendizajes, pudiendo, para ello, ser aumentado el período de permanencia obligatoria, diaria o semanal, del alumno en el centro docente;
 - ii. esta medida se aplica por el Director de la Agrupación bajo propuesta del profesor tutor, pudiendo ser escuchado, si se justifica, el consejo de grupo;

- iii. lo previsto en esta línea no exenta al alumno de la obligación de cumplir el horario lectivo del grupo en el que se encuentra matriculado o de permanecer en el centro docente durante el mismo.
 - d. El condicionamiento en el acceso a determinados espacios y equipos, siendo que:
 - i. esta medida prevé el condicionamiento, por parte del alumno, en el acceso a ciertos espacios escolares, a la participación en actividades extracurriculares y a la utilización de ciertos materiales y equipos, sin perjuicio de los que se encuentren afectos a actividades lectivas;
 - ii. esta medida la determina el Director de la Agrupación bajo propuesta del profesor tutor, pudiendo ser escuchado, si se justifica, el consejo de grupo;
 - iii. La aplicación de esta medida no podrá, de acuerdo con la legislación vigente, exceder el tiempo correspondiente a un curso académico;
 - e. La transferencia de grupo, siendo que esta medida la aplica el Director de la Agrupación bajo propuesta del profesor tutor, pudiendo ser escuchado, si se justifica, el consejo de grupo.
3. La Agrupación establece otro tipo de sanciones, de acuerdo con la especificidad del caso que tendrán que ser cumplidas y que se discriminan a continuación:
 - a. Dañar cualquier material por uso indebido tendrá como consecuencia su reparación o pago;
 - b. El desrespeto por las condiciones de higiene del centro docente implica su limpieza;
 - c. Las agresiones a los compañeros serán punidas de acuerdo con cada situación. Todos los casos de agresión que impliquen daños materiales (gafas o relojes rotos, ropas rasgadas o material escolar estropeado, entre otros) o resultante de agresión física que implique tratamiento médico serán soportados por el agresor.
4. La aplicación de las medidas correctivas referidas en el punto anterior se comunica a los padres o al encargado de educación, siendo alumno menor de edad, de la forma más expedita por el profesor tutor.
5. La aplicación de las medidas correctivas previstas en este artículo es acumulable entre sí.
6. La aplicación en el decurso del mismo curso académico y al mismo alumno de la medida correctiva de la orden de salida del aula por tercera vez, por parte del mismo profesor, o por la quinta vez, independientemente del profesor que la aplicó, implica el análisis de la situación en consejo de grupo y/o de la dirección del centro docente, para la identificación de las causas y la pertinencia de la propuesta de aplicación de otras medidas disciplinarias correctivas o sancionatorias, en los términos del Estatuto del Alumno y del presente reglamento.

ARTÍCULO 159.º

Ejecución de las medidas correctivas

1. Para cumplir lo estipulado en la línea b. del n.º 2 del artículo anterior, el profesor, para que el alumno realice la actividad propuesta, podrá optar por una de las siguientes hipótesis:
 - a. Encaminar el alumno para el GAA;
 - b. Encaminar el alumno para el taller de estudio;

- c. Encaminar el alumno para la Biblioteca Escolar.
2. Para cumplir lo estipulado na alínea c. del n.º 2 del artículo 158.º, las actividades de integración escolar son ejecutadas en horario no coincidente con las actividades lectivas, pero nunca por un plazo superior a cuatro semanas, no sobrepasando tres tiempos diarios de 50 minutos, tres veces por semana, pudiendo asumir la siguiente forma:
 - a. La reparación del daño provocado;
 - b. La colaboración en actividades que contribuyan para el embellecimiento del espacio escolar;
 - c. Tareas cívicas de ámbito escolar en los períodos de interrupción lectiva;
 - d. Atribución de trabajos específicos, en el área de cada asignatura curricular, para desarrollar en el centro docente, durante un período previamente establecido;
 - e. La contribución para el mantenimiento del patrimonio escolar;
 - f. El apoyo a actividades de índole cultural o pedagógica que se estén desarrollando en el centro docente.
3. Todas estas actividades deberán ser acompañadas por un elemento de la Comunidad educativa que el Director nombrará.

ARTÍCULO 160.º

Medidas disciplinarias sancionatorias

1. Las medidas disciplinarias sancionatorias traducen una sanción disciplinaria imputada al comportamiento del alumno, debiendo la ocurrencia de los hechos susceptibles de que la configuren ser participada de inmediato, por el profesor o funcionario que la presencié, o de ella tuvo conocimiento, al órgano de gobierno de la Agrupación de centros docentes con conocimiento al profesor tutor.
2. Son medidas disciplinarias sancionatorias:
 - a. La reprensión registrada, siendo que la aplicación de esta medida disciplinaria es de la competencia del profesor respectivo, cuando la infracción se practica en aula, del profesor tutor, o del Director de la Agrupación, en las demás situaciones, constando en el respectivo proceso individual del alumno la identificación del autor del acto decisorio, fecha en que el mismo fue proferido y la fundamentación de hecho y de derecho que conllevó a la decisión;
 - b. La suspensión de las actividades lectivas en el centro docente (hasta 3 días hábiles), siendo que la decisión de suspensión, como medida disuasoria, se aplica directamente por el Director, desde que estén garantizados los derechos de audiencia y defensa del implicado y siempre fundamentados por los hechos que la soportan;
 - c. La suspensión de las actividades lectivas en el centro docente de 4 a 12 días hábiles, siendo que:
 - i. La decisión de suspensión la aplica el Director de la Agrupación, tras la realización de un proceso disciplinar, garantizados los derechos de audiencia y defensa del implicado, y escuchado el Consejo de grupo y demás elementos considerados pertinentes para el proceso;

- ii. La decisión de aplicar la medida de suspensión es precedida de la audición, en auto, del alumno implicado, del cual consten, en términos concretos y precisos, los hechos que le son imputados, los deberes por él violados y la referencia expresada, no solo de la posibilidad de pronunciarse con relación a los hechos, como de la defensa elaborada.
 - d. La transferencia de centro docente, siendo que compete, con posibilidad de delegación, al Director-General de la Educación, precediendo a conclusión del procedimiento disciplinario, con fundamento en la práctica de hechos notoriamente impeditivos del proseguimiento del proceso de enseñanza de los demás alumnos del centro o del normal relacionamiento con alguno o algunos de los miembros de la Comunidad educativa;
 - e. La expulsión del centro docente, siendo que:
 - i. La aplicación de la medida disciplinaria de expulsión del centro compete, con posibilidad de delegación, al Director-General de la Educación precediendo conclusión del procedimiento disciplinario y consiste en la suspensión del alumno en el curso de enseñanza que frecuenta cuando la medida se aplica y en la prohibición de acceso al espacio escolar hasta el final de aquel curso escolar y en los dos cursos académicos inmediatamente siguientes;
 - ii. Esta medida disciplinaria se aplica al alumno mayor cuando, de modo notorio, se constate no haber otra medida o modo de responsabilización en el sentido del cumplimiento de sus deberes como alumno.
3. Complementariamente a las medidas previstas en el n.º 2, compete al Director de la Agrupación decidir sobre la reparación de los daños o la sustitución de los bienes dañados o, cuando no sea posible, sobre la indemnización de los perjuicios causados por el alumno al centro docente o a terceros, pudiendo el valor de la reparación calculado ser reducido, en la proporción a definir por el Director, teniendo en cuenta el grado de responsabilidad del alumno y/o su situación socioeconómica.
4. La aplicación de una o más de las medidas correctivas es acumulable solo con la aplicación de una medida disciplinaria sancionatoria.
5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, por cada infracción solo puede ser aplicada una medida disciplinaria sancionatoria.
6. En el momento de la instauración del procedimiento disciplinario, mediante decisión de la entidad que lo instauró, o en el decurso de su instauración por propuesta del instructor, ante despacho fundamentado, el Director puede decidir la suspensión preventiva del alumno siempre que:
 - a. Su presencia en la escuela se revele gravemente perturbadora del normal funcionamiento de las actividades escolares;
 - b. Ello sea necesario y adecuado para garantizar la paz pública y la tranquilidad en el centro docente;
 - c. Su presencia en el centro perjudique la instrucción del procedimiento disciplinario.
7. La suspensión preventiva tiene la duración que el Director de la Agrupación considere adecuada en la situación en concreto, sin perjuicio de, por razones debidamente fundamentadas, poder

ser prorrogada hasta la fecha de la decisión del procedimiento disciplinario, no pudiendo, en cualquier caso, exceder 10 días hábiles.

8. Los efectos causados por la ausencia del alumno en el decurso del período de suspensión preventiva, en lo que respecta a la evaluación del aprendizaje, son determinados en función de la decisión que venga a ser proferida al final del procedimiento disciplinario, en los términos establecidos en la legislación vigente.
9. Los días de suspensión preventiva cumplidos por el alumno serán descontados en el cumplimiento de la medida disciplinaria sancionatoria que el alumno venga a ser condenado en la secuencia del procedimiento disciplinario instaurado.
10. Los padres y los encargados de educación son inmediatamente informados de la suspensión preventiva aplicada al hijo o educando y, siempre que la evaluación que haga de las circunstancias lo aconseje, el Director de la Agrupación de centros docentes debe participar la ocurrencia a la respectiva Comisión de Tutela del Menor (CPCJ).
11. Al alumno suspendido, preventivamente, se establece, también, durante el período de ausencia escolar, un plan de actividades escolares para realizar.
12. Los procedimientos relativos a la aplicación de medida disciplinaria sancionatoria se hacen de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto del Alumno y Ética Escolar.

ARTÍCULO 161.º

Ejecución de las medidas correctivas y disciplinarias sancionatorias

1. La ejecución de las medidas correctivas y disciplinarias sancionatorias compete al órgano de gobierno de la Agrupación. Al profesor tutor y/o a un profesor asignado para ello por la dirección el acompañamiento del alumno en la ejecución de las medidas, siendo este acompañamiento asegurado en los términos de la legislación vigente.
2. La competencia referida en el apartado anterior es especialmente relevante cuando la ejecución de la medida correctiva de actividades de integración en el centro o en el momento del regreso al centro docente del alumno a quien se aplicó la medida disciplinaria sancionatoria de suspensión de las actividades lectivas en el centro docente.
3. Lo dispuesto en el apartado anterior se aplica también cuando la integración del alumno en la escuela para la que ha sido transferido en la secuencia de la aplicación de esa medida disciplinaria sancionatoria.
4. En la prosecución de las finalidades referidas en el n.º 1, la Agrupación cuenta con la colaboración de los SPO y del Equipo ARPA.
5. En el transcurrir de la pena de suspensión, el alumno no participará en la evaluación escrita y/u oral, que eventualmente ocurra en ese período de tiempo.

ARTÍCULO 162º

Intervención de los padres y encargados de educación

Entre el momento de la instauración del procedimiento disciplinario a su educando y su conclusión, los padres y encargados de educación deben contribuir para el correcto apuramiento de los hechos y, siendo aplicada la medida disciplinaria sancionatoria, diligenciar para que la ejecución de la misma

prosiga los objetivos de refuerzo de la formación cívica del educando, para el desarrollo equilibrado de su personalidad, de su capacidad de relacionarse con los demás, de su plena integración en la Comunidad educativa, de su sentido de responsabilidad y de sus aprendizajes.

ARTÍCULO 163.º

Responsabilidad civil y criminal

1. La aplicación de una medida correctiva o medida disciplinaria sancionatoria, prevista en la ley, no exenta al alumno y el respectivo representante legal de la responsabilidad civil a que, en los términos generales de derecho, haya lugar, sin perjuicio del apuramiento de la eventual responsabilidad criminal de ahí corriente.
2. Siempre que los hechos o comportamientos, especialmente graves, sean pasibles de constituir crimen, debe el Director de la Agrupación comunicarlos a la Fiscalía (*Ministério Público*) junto del tribunal competente en materia de menores.
3. Cuando el comportamiento del alumno menor de 16 años, es susceptible de desencadenar la aplicación de una medida disciplinaria sancionatoria, si se puede constituir, simultáneamente, como hecho cualificable de crimen, debe la Dirección de la Agrupación comunicar ese hecho al representante de la CPCJ o, en su inexistencia, a la Fiscalía junto del Tribunal competente en materia de menores, si el alumno, en la fecha de la práctica de los hechos, tiene menos de 12 o entre 12 y 16 años, sin perjuicio del recurso, por razones de urgencia, a las autoridades policiales.
4. Cuando el procedimiento criminal por los hechos a los que alude el apartado anterior depender de queja o de acusación particular, compitiendo este derecho a la propia Dirección del centro, debe su ejercicio fundamentarse en razones que ponderan, en concreto, el interés de la Comunidad educativa en el desarrollo del procedimiento criminal ante los intereses relativos a la formación del alumno en causa.

SECCIÓN IV

PADRES Y ENCARGADOS DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 164.º

Derechos y deberes

1. A los padres y encargados de educación incumbe, más allá de sus obligaciones legales, una especial responsabilidad, inherente a su poder/deber de dirigir la educación de sus hijos y educandos, en el interés de estos, y de que promuevan activamente el desarrollo físico, intelectual y moral de los mismos.
2. En los términos de la responsabilidad referida en el apartado anterior, debe cada uno de los padres y encargados de educación tener conocimiento de los derechos y deberes enunciados en la normativa vigente.
3. La participación de los padres y encargados de educación en la construcción y evaluación del proceso educativo relativo a sus educandos se traduce en una colaboración con el centro docente, particularmente con el docente titular/profesor tutor:

- a. Informándose sobre el proceso educativo de su hijo/educando, sobre su currículo, programas y criterios de evaluación de los aprendizajes;
- b. Informando el docente titular/profesor tutor de todos los datos pertinentes para la evaluación de su hijo/educando;
- c. Apoyando y acompañando las tareas escolares y auxiliando en la detección y superación de las dificultades evidenciadas.

ARTÍCULO 165.º

Papel especial de los padres y encargados de educación

1. En los términos de la responsabilidad referida en el apartado anterior, debe cada uno de los padres o encargados de educación, en especial:
 - a. Acompañar activamente la vida escolar de su educando;
 - b. Promover la colaboración entre la educación en la familia y la enseñanza en la escuela;
 - c. Diligenciar para que su educando beneficie, efectivamente, de sus derechos y cumpla rigurosamente los deberes que le incumben, en los términos del presente reglamento, procediendo con corrección en su comportamiento y empeño en el proceso de enseñanza;
 - d. Contribuir para la creación y ejecución del Proyecto Educativo y del Reglamento de régimen interior de la Agrupación y participar en la vida del centro escolar;
 - e. Cooperar con los profesores en el desempeño de su misión pedagógica, en especial cuando para ello sean solicitados, colaborando en el proceso de enseñanza de sus educandos;
 - f. Reconocer y respetar la autoridad de los profesores en el desempeño de su profesión e instilar en sus hijos o educandos el deber de respeto para con los profesores, o personal no docente y los compañeros de la escuela, contribuyendo para la preservación de la disciplina y armonía de la comunidad educativa;
 - g. Contribuir para el correcto apuramiento de los hechos en procedimiento de índole disciplinario instaurado a su educando, participando en los actos y procedimientos para los cuales sea notificado y, siendo aplicada a esta medida correctiva o medida disciplinaria sancionatoria, diligenciar para que la misma prosiga los objetivos de refuerzo de su formación cívica, del desarrollo equilibrado de su personalidad, de su capacidad de relacionarse con los demás, de su plena integración en la comunidad educativa y de su sentido de responsabilidad;
 - h. Contribuir para la preservación de la seguridad e integridad física y psicológica de todos los que participan en la vida escolar;
 - i. Integrar activamente la comunidad educativa en el desempeño de las demás responsabilidades de esta, en especial informándola e informándose sobre todas las materias relevantes en el proceso educativo de sus educandos;
 - j. Comparecer en el centro docente siempre que se revele necesario o cuando para ello sea citado;

- k. Conocer el Reglamento de régimen interior y suscribir la declaración anual de aceptación del mismo y de compromiso activo cuanto a su cumplimiento integral;
 - l. Indemnizar el centro docente relativamente a daños patrimoniales causados por su educando;
 - m. Mantener constantemente actualizados sus contactos telefónicos, dirección postal y electrónico, así como los de su educando, cuando diferentes, informando el centro en caso de alteración.
2. Los padres o encargados de educación son responsables por los deberes de sus hijos y educandos, en especial en cuanto a la asiduidad, puntualidad y disciplina.
 3. Para efectos de lo dispuesto en el presente reglamento, se considera encargado de educación quien tenga menores residiendo consigo o confiado a sus cuidados:
 - a. Por el ejercicio de sus responsabilidades parentales;
 - b. Por decisión judicial;
 - c. Por el ejercicio de funciones ejecutivas en la dirección de instituciones que tengan menores, a cualquier título, a su responsabilidad;
 - d. Por mera autoridad de hecho o por delegación, debidamente comprobada, por parte de cualquier de las entidades referidas en las líneas anteriores.
 4. En caso de divorcio o de separación y, en la falta de acuerdo de los progenitores, el encargado de educación será el progenitor con quien el menor resida.
 5. Estando establecida la residencia alternada con cada uno de los progenitores, deberán estos decidir, por acuerdo o, en su inexistencia, por decisión judicial, sobre el ejercicio de las funciones de encargado de educación.
 6. El encargado de educación puede todavía ser el padre o la madre que, por acuerdo expresado o presumido entre ambos, es indicado para ejercer esas funciones, suponiéndose aún, hasta cualquier indicación en contrario, que cualquier acto que practica relativamente al recorrido escolar del hijo está realizado por decisión conjunta con el otro progenitor.

ARTÍCULO 166.º

Incumplimiento de los deberes por parte de los padres o encargados de educación

1. El incumplimiento por los padres o encargados de educación, relativamente a sus hijos o educandos menores o no emancipados, de los deberes previstos en el artículo anterior, de forma consciente e reiterada, implica la respectiva responsabilización en los términos de la Ley y del presente Estatuto.
2. Constituye incumplimiento especialmente censurable de los deberes de los padres o encargados de educación:
 - a. El incumplimiento de los deberes de matrícula, asistencia, asiduidad y puntualidad por los hijos y/o educandos, así como la ausencia de justificación para ese incumplimiento, en los términos de la ley;
 - b. La no comparecencia en el centro docente siempre que sus hijos y/o educandos alcancen la mitad del límite de faltas injustificadas, o su no comparecencia o no

manifestación, en los casos en que su audiencia es obligatoria, en el ámbito de procedimiento disciplinario instaurado a su hijo o educando;

- c. La no realización, por parte de sus hijos y/o educandos, de las medidas de recuperación definidas por la escuela en los términos del presente Reglamento de régimen interior, de las actividades de integración en el centro docente y en la comunidad consecuentes de la aplicación de medidas disciplinarias correctivas y/o sancionatorias, así como la no comparecencia de estos en consultas o terapias prescritas por técnicos especializados.
3. El incumplimiento reiterado, por parte de los padres o encargados de educación, de los deberes a los que se refiere el apartado anterior, determina la obligación, por parte de la escuela, de comunicación del hecho a la competente CPCJ o a la Fiscalía, en los términos previstos en la ley.
4. El incumplimiento consciente y reiterado por los padres o encargado de educación de alumnos menores de edad de los deberes establecidos en el n.º 2 puede todavía determinar por decisión de la CPCJ o de la Fiscalía, en la secuencia del análisis efectuado tras la comunicación prevista en el apartado anterior, la asistencia a sesiones de capacitación parental, promovidas por el equipo multidisciplinario de la Agrupación de centros docentes, siempre que sea posible, con la participación y colaboración de jueces y magistrados de la Fiscalía de los tribunales de familia y menores, miembros o representantes de la Comisión de Tutela del Menor (CPCJ) o de las comisiones de protección de niños y jóvenes, técnicos de los equipos multidisciplinarios de apoyo a los tribunales de la seguridad social, miembros de la comunidad educativa y otros profesionales que tengan participación en el recorrido escolar de los niños y de los jóvenes.
5. Tratándose de familia beneficiaria de apoyos sociofamiliares concedidos por el Estado, el hecho también es comunicado a los servicios competentes, para efecto de reevaluación, en los términos de la legislación aplicable, de los apoyos sociales que se relacionen con la asistencia escolar de sus educandos y no incluidos en el ámbito de la acción social escolar o del transporte escolar recibidos por la familia.
6. El incumplimiento, por parte de los padres o encargados de educación, de lo dispuesto en la parte final de la línea b. del n.º 2 del presente artículo presume su concordancia con las medidas aplicadas a su hijo o educando, excepto si se prueba no haber sido cumplido, por parte del centro docente, cualquier de los procedimientos obligatorios previstos en el que respecta al procedimiento disciplinario y celeridad del mismo.

ARTÍCULO 167.º

Sanciones

1. El mantenimiento de la situación de incumplimiento consciente y reiterado por parte de los padres o encargado de educación de alumnos menores de edad de los deberes a que se refiere el n.º 2 del artículo anterior, aliado al rechazo, a la no comparecencia o a la ineficacia de las acciones de capacitación parental determinadas y ofrecidas en los términos del referido artículo, constituye infracción.
2. Las infracciones previstas en el n.º 1 son penadas con multa de valor igual al valor máximo establecido para los alumnos del escalón B del curso de educación frecuentado por el educando

en causa, en la reglamentación que define los apoyos en el ámbito de la acción social escolar para adquisición de manuales escolares.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, cuando la sanción prevista en el presente artículo resulte del incumplimiento por parte de los padres o encargados de educación de sus deberes relativamente a más que un educando, son levantados tantos autos cuanto al número de educandos en causa.
4. En la situación a la que se refiere el apartado anterior, el valor global de las multas no puede sobrepasar, en el mismo centro docente o Agrupación o en el mismo curso académico, el valor máximo más elevado establecido para un alumno del nivel B de la Educación Secundaria, en la reglamentación que define los apoyos de la acción social escolar para la adquisición de manuales escolares.
5. Tratándose de padres o encargados de educación cuyos educandos benefician de apoyos en el ámbito de la acción social escolar, en sustitución de las multas previstas en los n.ºs 2 a 4, pueden ser aplicadas las sanciones de privación de derecho a apoyos escolares y su restitución, desde que su beneficio para el alumno no esté siendo realizado.
6. La negligencia es punible.
7. Compete al Director-General de la Administración Escolar, por propuesta del Director de la Agrupación, la elaboración de los autos de noticia, la instrucción de los respectivos procesos de infracción, sin perjuicio de la colaboración de los servicios inspectivos en materia de educación, y la aplicación de las multas.
8. El producto de las multas aplicadas en los términos de los apartados anteriores constituye ingresos propios del centro docente o de la Agrupación.
9. El incumplimiento, por causa imputable al encargado de educación o a su educando, del pago de las multas a las que se refieren los n.ºs 2 a 4 o del deber de restitución de los apoyos escolares establecidos en el n.º 5, cuando exigido, puede determinar, por decisión del Director de la Agrupación:
 - a. En el caso de padres o encargados de educación a los que fue aplicada la sanción alternativa prevista en el n.º 5, la privación, en el curso académico siguiente, del derecho a apoyos en el ámbito de la acción social escolar relativos a manuales escolares;
 - b. En los demás casos, la aplicación de multa será igual al doble del valor previsto en los n.ºs 2, 3 o 4, de acuerdo con los casos.
10. Sin perjuicio de lo establecido en la línea a. del n.º 9, la duración máxima de la sanción alternativa prevista en el n.º 5 es de un curso académico.
11. En todo lo que no se encuentra previsto en la presente ley en materia de infracciones, son aplicables las disposiciones del Régimen General del Ilícito de Mera Ordenación Social.

ARTÍCULO 168.º

ASOCIACIÓN DE PADRES Y ENCARGADOS DE EDUCACIÓN

1. La Asociación de padres y encargados de educación se rige por estatutos propios y de acuerdo con la legislación vigente y de cuyos órganos sociales forma parte una dirección que la dirige y representa los padres y encargados de educación en los asuntos de ámbito colectivo.

2. La Asociación de padres y encargados de educación es una estructura privilegiada que coopera con la Agrupación, promoviendo acciones y creando condiciones que permitan a la misma cumplir con mayor eficacia sus objetivos.

ARTÍCULO 169.º

Derechos de la Asociación de padres y encargados de educación

La Asociación de padres y encargados educación tiene el derecho a:

1. Participar, de acuerdo con la ley, en la administración y gestión de los establecimientos de educación o de enseñanza.
2. Reunir con los órganos de administración y gestión del establecimiento de educación o de enseñanza en que esté inscrita la generalidad de los hijos y educandos de sus asociados, entre otros para acompañar la participación de los padres en las actividades del centro docente.
3. Beneficiar de apoyo documental que puede ser facilitado tanto por el establecimiento de educación o de enseñanza o por los servicios competentes de la Fiscalía.
4. Ser atendida en las solicitudes y aclarada en sus dudas, por quien de derecho en la estructura escolar.
5. Expresar sus opiniones, presentando críticas fundamentadas sobre los asuntos que analiza.
6. Solicitar una junta con el órgano de gestión de la Agrupación, siempre que existan motivos que lo justifiquen.
7. Asignar sus representantes para el Consejo Escolar de la Agrupación como se escribe en este reglamento.

ARTÍCULO 170.º

Deberes de la Asociación de padres y encargados de educación

A continuación se enumeran los deberes de la Asociación de padres y encargados de educación:

1. Participar en la vida de la Agrupación, presentando propuestas para incluir en la Programación General de las Actividades Escolares y dinamizando las propuestas presentadas.
2. Acompañar la acción educativa, cultural y social de los centros docentes, contribuyendo para la búsqueda de las mejores soluciones.
3. Colaborar con los órganos de gestión y con las estructuras educativas de la Agrupación.
4. Distribuir la documentación de interés de las asociaciones de padres y publicarla en locales destinados para el efecto en el establecimiento de educación.
5. Asegurar una conexión permanente entre los padres y encargados de educación y toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 171.º

ASOCIACIÓN DE ALUMNOS

1. La Asociación de alumnos, adelante designada por AE, es el órgano que representa a todos los alumnos de la Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha.
2. Todo su régimen de funcionamiento, así como las competencias, se encuentran definidos en los estatutos, de acuerdo con la normativa vigente.

3. La Asociación de alumnos tiene el derecho de solicitar al Director la realización de reuniones para apreciación de materias relacionadas con el funcionamiento de la escuela.
4. El Reglamento interno es elaborado o revisado anualmente en los primeros treinta días del mandato.
5. La dirección de la Asociación de alumnos debe presentar al Director, al final de cada curso académico, un informe donde consten las actividades realizadas, así como los gastos involucrados.

CAPÍTULO VII PERSONAL NO DOCENTE

ARTÍCULO 172.º

Normativa general

1. El personal no docente está reglamentado por el régimen general de la función pública y por las demás normativas subsidiarias.
2. En el caso de personal interino, se aplican aún las normativas generales que enmarcan los respectivos regímenes de contratación laboral.

ARTÍCULO 173.º

Derechos específicos

1. El personal no docente tiene el derecho:
 - a. A la información y actualización de la información relacionada con la ley general y su estatuto, al Reglamento de régimen interior y al Proyecto Educativo y respectivas actividades, a la evaluación de su función y a la formación profesional y respectivas actividades;
 - b. A la dignificación progresiva de su función específica y a la formación profesional y continua;
 - c. A la evaluación del trabajo desempeñado en sus múltiples aspectos;
 - d. A la participación activa en la vida escolar, a través de la presentación de propuestas de iniciativas a los órganos de gobierno y de administración y gestión de la Agrupación;
 - e. A tener, en función de las capacidades del Centro docente, un espacio propio para reuniones, siendo que:
 - i. las reuniones referidas podrán ser convocadas por cualquiera de los representantes del personal no docente o por petición de un tercio de sus elementos;
 - ii. las reuniones no podrán ser convocadas para un horario que ponga en riesgo el normal funcionamiento del centro docente;
 - f. A proponer, organizar y participar en actividades incluidas en la Programación General de las Actividades Escolares.
2. Tiene, todavía, los derechos definidos en el marco de competencias que le están atribuidas.

3. Tiene, también, el derecho a la protección y seguridad en situaciones de ofensa corporal o de otra violencia física o verbal ocurrida en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 174.º

Deberes específicos

1. Constituyen deberes del personal no docente:
 - a. Mantener siempre bajo confidencialidad informaciones personales obtenidas en el ámbito del cumplimiento de sus tareas;
 - b. Conocer y respetar las normas de la ley general y del estatuto de la función pública, en particular aquellas que le dicen directamente respeto;
 - c. Desempeñar las funciones de que está encargado con celo, cortesía y profesionalismo;
 - d. Participar, activamente, en su formación general y profesional;
 - e. Contribuir para la disciplina general del centro docente y celar por la de la zona que le haya sido confiada;
 - f. Cumplir, rigurosamente, el horario que esté establecido, en su puesto de trabajo;
 - g. No permitir la permanencia de los alumnos en los pasillos, durante el funcionamiento de las clases;
 - h. Comunicar a su superior jerárquico las anomalías verificadas;
 - i. Usar identificación, proporcionada por el centro docente, con el respectivo nombre y categoría, en lugar visible;
 - j. Las tareas específicas de los auxiliares de la acción educativa son las previstas en la ley, teniendo en cuenta el principio de rotatividad de funciones ante la capacidad y calidad del desempeño de cada uno.
2. El personal de cocina: los comedores de la Agrupación están concesionados, por lo que se aplican a estos funcionarios solamente los derechos y deberes generales inherentes a su presencia dentro de las instalaciones de la Agrupación.

ARTÍCULO 175.º

Evaluación del personal no docente

1. La evaluación del personal no docente sigue las normativas de la ley general, aplicable a los trabajadores de la administración pública con la consecuente adaptación específica a los trabajadores de los centros docentes no universitarios públicos.
2. La evaluación es de carácter bianual.
3. La evaluación respecta al desempeño de dos años civiles.
4. En el caso del asistente operacional/asistente técnico/técnico superior que, en el año civil anterior, haya estado vinculado a un empleo público hace menos de un año, el desempeño relativo a este período será objeto de evaluación en conjunto con el del año siguiente.
5. En el caso de asistente operacional/asistente técnico/técnico superior que, en el año civil anterior, haya estado empleado en servicio público con, por lo menos, seis meses y el correspondiente servicio efectivo, independientemente del servicio donde lo haya prestado, el desempeño será objeto de evaluación.

6. El servicio efectivo del evaluado debe ser prestado en contacto funcional con el respectivo evaluador o en situación funcional que, pese a que no haya permitido contacto directo por el período temporal referido en el apartado anterior, admita, por decisión favorable del Consejo coordinador de la evaluación, su realización.
7. En lo previsto en el n.º 2, si en el transcurso de los años civiles anteriores y/o período temporal de prestación de servicio efectivo se suceden varios evaluadores, el que tenga poderes para evaluar en el momento de su realización debe recoger los demás contributos escritos adecuados a una efectiva y justa evaluación.
8. En el caso de quienes, en el año civil anterior, hayan tenido relación jurídica de empleo público con por lo menos un año pero no tenga el correspondiente servicio efectivo como lo definido o estando en la situación prevista en el n.º 3, no haya obtenido decisión favorable del Consejo coordinador de evaluación, no se realiza la evaluación en los términos del presente título.
9. En el caso previsto en el apartado anterior releva, para efectos de respectiva carrera, la última evaluación atribuida.
10. Si en el caso previsto en el n.º 5, el titular de la relación jurídica de empleo público no tenga evaluación que releve en los términos del apartado anterior o si pretende su alteración, puede requerir evaluación bianual, hecha por el Consejo coordinador de evaluación, bajo propuesta de un evaluador específicamente nombrado por el Director.

CAPÍTULO VIII ALCALDÍA

ARTÍCULO 176.º

Derechos y deberes

1. La Alcaldía tiene el derecho de:
 - a. Estar representada en el Consejo Escolar de la Agrupación;
 - b. Ser informada y colaborar en las actividades que se relacionen con el centro escolar y su entorno;
 - c. Promover la inserción de los Establecimientos de la Agrupación en la realidad sociocultural que los rodea;
 - d. Esperar de los centros docentes de la Agrupación la disponibilización para la colaboración que solicite;
 - e. Intervenir, en colaboración con la Agrupación, en la celebración y concretización de los convenios de autonomía.
2. Son deberes de la Alcaldía:
 - a. Colaborar en la solución de los problemas de la Agrupación;
 - b. Mantener el buen estado y/o crear las instalaciones y los equipos en las guarderías y en los centros de Educación Primaria (1.º ciclo);
 - c. Crear las condiciones necesarias al buen funcionamiento del componente de apoyo a la familia en las guarderías;

- d. Pertrechar las guarderías con el número suficiente de funcionarios para su buen funcionamiento, garantizando, preferentemente, que estos posean cualificaciones para el desempeño de esas funciones;
- e. Equipar las instalaciones de las guarderías y en los centros de Educación Primaria (1.º ciclo) con los materiales necesarios a su buen funcionamiento;
- f. Establecer relaciones con los coordinadores de los Establecimientos de Educación Infantil o de los centros de Educación Primaria (1.º ciclo) en lo que respecta a las actividades que se propongan desarrollar;
- g. Conocer el Proyecto Educativo de la Agrupación;
- h. Conocer el Reglamento de régimen interior de la Agrupación.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES

SECCIÓN I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 177.º

Inelegibilidad

1. No pueden ser elegidos o asignados para los órganos y estructuras previstos en el presente reglamento:
 - a. El profesorado y personal no docente a quienes haya sido aplicada pena disciplinar superior a multa, durante el cumplimiento de pena y en los cuatro años posteriores a su cumplimiento;
 - b. Los alumnos a quienes sea o haya sido aplicada, en los últimos dos cursos académicos, medida disciplinaria sancionatoria o que hayan sido excluidos por sobrepaso grave de faltas, en los términos de la legislación vigente.
2. Lo dispuesto en la línea a. del apartado anterior no se aplica al profesorado y personal no docente y a los profesionales de educación rehabilitados en los términos del estatuto disciplinario de los funcionarios y agentes de la administración central, regional y local.

ARTÍCULO 178.º

Quórum y votaciones

1. Ningún órgano puede reunirse y deliberar en primera convocatoria, sin la presencia de la mayoría de sus miembros en la efectividad de funciones. Cuando la dimensión y especificidad del órgano lo exija o vuelva conveniente, podrá su regimiento interno prever su funcionamiento en segunda convocatoria.
2. Las votaciones son nominales, excepto cuando la ley o el presente reglamento revean el sufragio secreto.
3. En caso de empate en la votación, el presidente tiene voto decisivo, excepto si la votación se haya efectuado por escrutinio secreto.

4. Excepto en los casos previstos en la ley, las deliberaciones de un órgano de gestión y administración referentes a uno de sus miembros, son tomadas en votación secreta.

SECCIÓN II DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 179.º

Reglamento de Régimen Interior

1. El Reglamento de régimen interior de la Agrupación estará disponible para consulta:
 - a. En los servicios Administrativos;
 - b. En las Bibliotecas Escolares de la Agrupación;
 - c. En las salas de profesores;
 - d. En las guarderías y en los colegios de Educación Primaria (1.º ciclo) que integran la Agrupación;
 - e. En la página Web de la Agrupación.
2. La inobservancia de los preceptos reguladores de la vida de la Agrupación, en general, y de este Reglamento de régimen interior, en particular, implican sanciones de acuerdo con el presente reglamento y las disposiciones legales vigentes.
3. Cualquier situación omisa en este reglamento debe, caso se justifique, ser resuelta por el Director en tiempo oportuno, de acuerdo con sus competencias y sin perjuicio de la legislación vigente.
4. Este reglamento, después de ser aprobado por el Consejo Escolar, será divulgado a la comunidad escolar, entrando inmediatamente vigente.

ARTÍCULO 180º

Régimen subsidiario

En materia de procedimiento, se aplica, subsidiariamente, lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y demás legislación vigente.

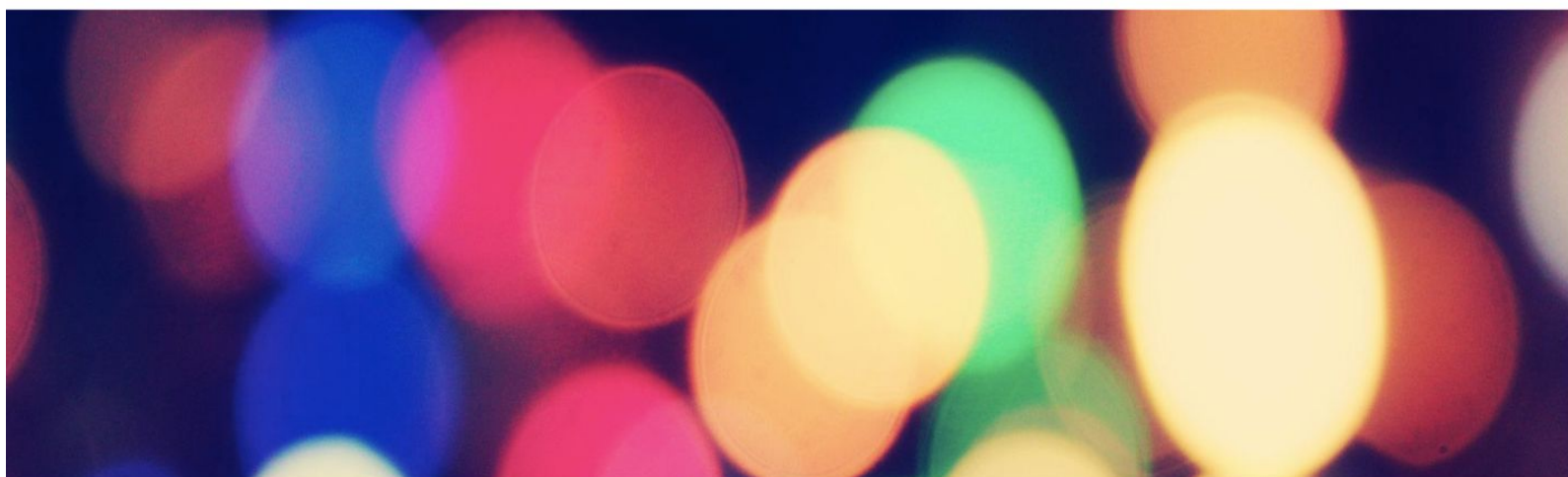
ANEXOS

1. Criterios de constitución de grupos/clases
2. Código de conducta
3. Premio a la excelencia académica
4. Carné magnético

Anexo I

Criterios de constitución de grupos/clases

Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha



Artículo 1.º

Preámbulo

Con este reglamento se pretende uniformar, de una forma clara, los criterios para la constitución de grupos, de la Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha, basándose en la legislación vigente, como, el Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril.

Artículo 2.º

Criterios generales

1. La constitución del grupo debe, siempre que sea posible, obedecer al principio de la continuidad pedagógica.
2. Lo supuesto en el apartado anterior podrá no ser cumplido por las siguientes razones:
 - a) recomendación, debidamente fundamentada, del Consejo de profesores titulares de grupo o del Consejo de grupo, en el sentido de alterar la respectiva composición;
 - b) planeamiento de la red escolar;
 - c) otros condicionamientos, como por ejemplo, de la gestión de los recursos humanos y equipos de un determinado establecimiento de enseñanza.
3. Siempre que no se respete la continuidad pedagógica de un grupo deben ser debidamente ponderados los siguientes criterios en igualdad de valoración:
 - a) Distribución de los alumnos de forma equilibrada, atendiendo también al tipo de problemáticas indicadas en el RTP;
 - b) Distribución equilibrada de alumnos suspensos y repitiendo el mismo curso de enseñanza;
 - c) Rendimiento global del grupo;
 - d) Dimensión del grupo;
 - e) Comportamientos/actitudes del grupo, considerando también situaciones individuales en este dominio.

Artículo 3.º

De Infantil

1. Los grupos de niños serán constituidos con un mínimo de 20 y un máximo de 25 niños, sin que sobrepasen ese límite, aunque, cuando se trate de un grupo homogéneo de niños de 3 años de edad, no podrá ser superior a 15 el número de niños atribuidos a cada educador.
2. Debe ser respetada en cada grupo la heterogeneidad de los niños por sexo y edad.
3. Construir grupos de niños basándose en el grupo del curso académico anterior, manteniendo a los niños que continúan en la guardería.

Artículo 4.º

De Primaria (1.er Ciclo)

1. Prevalencia de criterios de naturaleza pedagógica;
2. Los grupos serán constituidos con el número de alumnos permitido por ley.

3. Continuidad de grupos constituidos en el curso académico anterior, en el caso de los 2.º, 3.º y 4.º cursos.
4. Heterogeneidad de alumnos por sexo y edad, rendimiento y comportamiento.
5. En la formación de grupos del 1.º curso, los grupos oriundos de las guarderías, serán distribuidos de acuerdo con las informaciones dadas por las educadoras de Infantil y las preferencias manifestadas por los encargados de educación, cuando es posible y pedagógicamente aconsejable, en el respeto de las prioridades legalmente establecidas.
6. Integración de hermanos en el mismo grupo y/o horario, excepto cuando haya indicaciones en contrario del encargado de educación.

Artículo 5.º

De Primaria (2.º Ciclo) y Secundaria

1. Prevalencia de criterios de naturaleza pedagógica;
2. Los grupos serán constituidos con el número de alumnos permitido por ley.
3. Continuidad de grupos constituidos en el curso académico anterior, siempre que sea posible y pedagógicamente aconsejable.
4. Heterogeneidad de alumnos por sexo y edad, rendimiento y comportamiento.
5. Para la constitución de grupos en el 5.º curso, debe atenderse a las indicaciones pedagógicas dadas por el profesor del 1.º Ciclo (parecer del profesor titular de grupo) sobre los alumnos del 4.º curso.
6. En la formación de grupos de 5.º curso, los grupos oriundos de los diferentes grupos de los establecimientos de enseñanza del 1.º Ciclo podrán ser divididos de acuerdo con las informaciones de los profesores titulares de grupo y preferencias manifestadas por los Encargados de Educación, en el respeto a las prioridades legalmente establecidas.
7. En la formación de grupos del 7.º curso (1.º de la ESO), los alumnos serán distribuidos de acuerdo con la opción de Lengua Extranjera II.
8. En la formación de grupos del 7.º curso, los alumnos agrupados de acuerdo con la Lengua Extranjera II serán distribuidos en grupos segundo la opción artística.
9. Respeto por las indicaciones de los Consejos de grupo del final del 3.º Período del curso académico anterior.
10. Integración de hermanos en el mismo grupo y/o horario, excepto cuando haya indicaciones en contrario del encargado de educación.

Artículo 6.º

De Bachillerato

1. En la constitución de los grupos de Bachillerato debe tenerse en cuenta la inclusión de alumnos provenientes del mismo grupo en el ciclo anterior, siempre que eso sea posible, y considerando las informaciones dadas por los profesores tutores que acompañaron los alumnos en el ciclo precedente.
2. En la constitución de grupos deben respetarse, siempre que sea posible, las opciones manifestadas por el encargado de educación/alumno en el acto de matrícula o de su renovación.

3. En la constitución de los grupos, debe tenerse en cuenta la inclusión equilibrada de alumnos relativamente a la edad, al sexo y medidas.
4. Los alumnos que no aprobaron en el curso de enseñanza deben ser integrados de forma equilibrada en los grupos en funcionamiento en un determinado curso de enseñanza.

Artículo 7.º

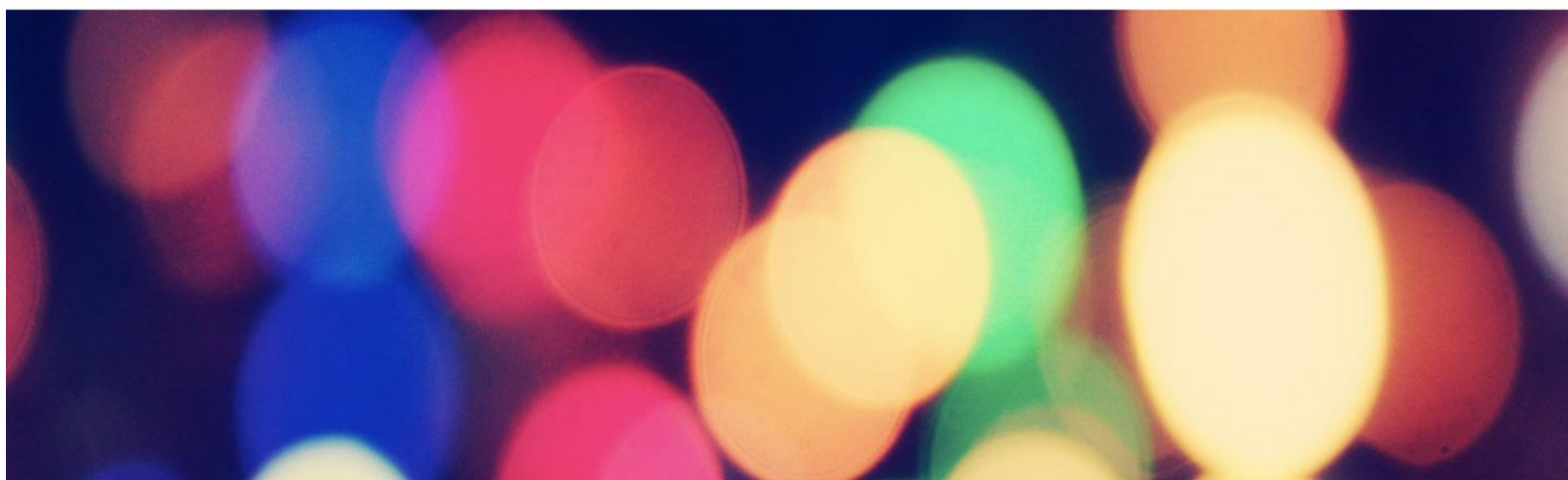
De Formación Profesional

1. Las plazas existentes en la Agrupación para matrícula o renovación de matrícula son ocupadas por prioridad, sucesivamente, a los alumnos:
 - 1.1. Con necesidades educativas especiais, en los términos de la ley, o cuyo recorrido educativo anterior revela una especial vocación para la asistencia a la formación profesional, o cuando su asistencia se revele de manifiesto interés educativo para el joven;
 - 1.2. Que se presenten a la matrícula, por primera vez, en el primer curso del ciclo de formación profesional pretendida;
 - 1.3. Que hayan frecuentado el centro docente en el curso académico anterior, con asiduidad y rendimiento.
2. En caso de igualdad registrada entre los candidatos, se les dará prioridad, sucesivamente:
 - 2.1. A los candidatos con hermanos ya matriculados en la Agrupación;
 - 2.2. A los candidatos más jóvenes;
 - 2.3. A los candidatos cuya residencia o actividad profesional de los padres o encargado de educación se ubique en el área geográfica del establecimiento de enseñanza.
 - 2.4. Resultados de una entrevista presidida por un equipo constituido para ello de la que formarán parte, obligatoriamente, el Director de Curso y un Psicólogo, que hará la selección basada en los siguientes criterios:
 - 2.4.1 Evaluación del recorrido escolar (rendimiento, asiduidad y comportamiento);
 - 2.4.2. Haber sido encaminado por los servicios de psicología y orientación escolar (SPO);
 - 2.4.3 Demostrar tener el perfil adecuado a la frecuencia del curso pretendido.

Anexo II

Código de conducta

Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha



Introducción

La indisciplina es uno de los problemas que más influye en los diferentes intervinientes de la comunidad escolar, perjudicando claramente las relaciones que se establecen en el contexto educativo y el regular desarrollo del proceso enseñanza/aprendizaje.

En este sentido, la creación de un código de conducta, a través de la uniformización de formas de actuación, pretende constituir un elemento facilitador y promotor del éxito educativo.

El Código de Conducta preconiza la creación de un ambiente que permita el desarrollo de la educación para la ciudadanía participativa y responsable, promoviendo la plena y sana integración de los alumnos en la comunidad escolar. Esta integración implica el respeto por los derechos y deberes definidos en el Reglamento de régimen interno y busca la afirmación de la escuela como una institución cuya importancia en la difusión de conocimientos, de valores éticos, sociales, culturales y de ciudadanía son indispensables para la sociedad actual.

Es también objetivo de este código el desarrollo de una cultura de responsabilización de padres y encargados de educación en el acompañamiento del recorrido escolar de sus educandos, entre ello, en situaciones de incumplimiento de sus deberes.

1. Normas de conducta

Cada alumno debe:

- a) Actuar de acuerdo con el Reglamento de régimen interno en todas las actividades escolares, dentro y fuera del recinto escolar;
- b) Realizar las tareas propuestas, teniendo siempre el material escolar necesario;
- c) Promover comportamientos adecuados en el sentido de asegurar el desarrollo de una ciudadanía participativa y responsable;
- d) Respetar y valorar la diversidad de todos los miembros independientemente de su raza, cultura, religión, sexo y edad;
- e) Respetar las órdenes y orientaciones de los órganos de gestión, del profesorado, de los asistentes técnicos y operacionales y demás agentes educativos del centro en el desempeño de sus funciones;
- f) Tratar con respeto y corrección cualquier miembro de la comunidad educativa, debiendo los profesores/educadores ser tratados por profesor(a);
- g) Utilizar un lenguaje verbal y no verbal adecuada;
- h) Aplicar los actos de habla de cortesía: “*Por favor*” – “*Obrigado/a (Gracias)*” – “*Bom dia/Boa tarde* (Buenos días/Buenas tardes)”, “*Com licença* (permiso)” – Tocar a la puerta; Ceder el paso a los mayores;
- i) En el aula:
 - I. Ser asiduo y puntual;
 - II. Aguardar, silenciosamente, el inicio de la clase.
 - III. Levantar el brazo para pedir el turno de la palabra, esperar su turno, respetando la regla de hablar uno de cada vez;
 - IV. Sentarse/levantarse sin arrastrar sillas u otro material.
 - V. Cuando el alumno llega con retraso:

- i. tocar en la puerta de forma educada,
- ii. pedir permiso para entrar, justificando solo al profesor,
- iii. entrar en silencio y sentarse en su lugar,
- VI. Pedir permiso para levantarse (los papeles serán echados a la papelera al final de la clase);
- VII. Esperar en silencio el permiso para salir del aula;
- VIII. Ordenar en silencio el espacio utilizado en la clase;
- IX. Salir sin hacer ruido.
- j) No utilizar teléfonos móviles o cualquier tipo de equipo electrónico de comunicación o diversión en el centro docente, en los espacios donde no esté permitido;
- k) No mascar golosinas/chicles en los espacios de trabajo del centro docente;
- l) No tirar basura al suelo;
- m) Ayudar y dar asistencia a los demás miembros de la comunidad educativa;
- n) No fumar, no consumir bebidas alcohólicas, no poseer, consumir o vender drogas o sustancias ilícitas dentro del recinto escolar;
- o) No demostrar afectos de forma exagerada, dentro del recinto escolar;
- p) Celar por la buena conservación y limpieza del material, equipo e instalaciones del centro docente, dándoles el uso adecuado;
- q) No usar ropa inadecuada al contexto educativo: escotes exagerados o barrigas expuestas, pantalones caídos mostrando la ropa interior; gorras, sombreros, pañuelos, gorros en las aulas/salas de trabajo, biblioteca y comedor; chanclas y bañadores; equipación destinada a la clase de Educación Física;
- r) Respetar la propiedad de todos los bienes de los miembros de la comunidad educativa;
- s) Comunicar al órgano de gobierno/profesor tutor cualquier cuestión susceptible de ser perjudicial para el bienestar de todos.

2. Consecuencias del incumplimiento de las normas

Este Código de Conducta pretende promover el aprendizaje del autocontrol y cambiar comportamientos desajustados. La conducta deseada debe ser activamente enseñada tanto en casa, como en la escuela. Cuando se verifica el incumplimiento de las normas, deben ser aplicadas sanciones, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- a) Las sanciones serán adecuadas al rango de edad y a las necesidades específicas de cada alumno;
- b) Las sanciones deberán espejar el grado de gravedad del comportamiento y tener en consideración la frecuencia y duración del comportamiento inadecuado;
- c) Las sanciones serán siempre aplicadas con un propósito educativo, en el sentido de construir un cambio conductual;
- d) Los comportamientos inadecuados no serán ignorados y serán objeto de actuación;
- e) Fuera del aula, el alumno debe acatar las directrices de cualquier asistente operacional, profesor o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

3. Procedimientos en caso de incumplimiento de las normas

3.1. La advertencia: cualquier profesor o funcionario no docente tiene la competencia y el deber de advertir al alumno, confrontándolo verbalmente con el comportamiento perturbador del normal funcionamiento de las actividades del centro docente o de las relaciones en el ámbito de la comunidad educativa, alertándolo para que deba evitar tal tipo de conducta;

3.2. La orden de salida del aula y demás locales donde se desarrolla el trabajo escolar es de la exclusiva competencia del profesor respectivo e implica la permanencia del alumno en el centro docente, competiendo al profesor de la asignatura determinar el período de tiempo durante el cual el alumno debe permanecer fuera del aula.

3.3. Caso el alumno salga del aula, el profesor, con la finalidad del alumno realizar la actividad propuesta, podrá optar por:

- a) Encaminar el alumno al GAA, donde el profesor presente deberá:
 - i. Llevar al alumno a reflexionar/revisar el impacto del comportamiento en los demás
 - ii. Dialogar con los alumnos sobre el uso de lenguaje impropio/abuso verbal
 - iii. Recordar las normas de conducta
 - iv. Planear acciones graduales de intervención
 - v. Definir un plan de acción como medida preventiva
 - vi. Solicitar la colaboración del alumnado (Asociación de alumnos, Representantes de grupo...)
 - vii. Dar oportunidad al alumno para reflexionar sobre su comportamiento a través de la marcación de horarios en que sea solicitado al estudiante que analice situaciones similares a la que cometió reflexionando sobre ellas
 - viii. Asegurar que las sanciones sean claras y aplicadas de forma consistente.

3.4. El profesor, siempre con una tarea predefinida, podrá todavía encaminar el alumno:

- a) al Taller de estudio/Laboratorio de aprendizaje;
- b) a la Biblioteca escolar.

3.5. De acuerdo con el comportamiento del alumno, este podrá, aún, realizar tareas y actividades de integración escolar:

- a) Reparar o pagar cualquier material dañado por uso indebido;
- b) Colaborar en actividades que contribuyan al embellecimiento del espacio escolar;
- c) Desarrollar tareas cívicas de ámbito escolar en los períodos de interrupción lectiva;
- d) Realizar trabajos específicos, en el área de cada asignatura, a desarrollar en el centro docente, durante un período preestablecido;
- e) Apoyar actividades de índole cultural o pedagógica que se estén desarrollando en el centro docente.
- f) Proceder a la limpieza y/o reparación de espacios escolares, ensuciados o dañados por sí, o por otros;
- g) Soportar, financieramente, todos los daños materiales (gafas o relojes rotos, ropas rasgadas o material escolar estropeado, entre otros) o tratamiento médico que resulte de agresiones físicas a compañeros y otros elementos de la comunidad escolar.

- h) Ser condicionado en el acceso a determinados espacios y en la utilización de ciertos materiales y equipos;
- i) Estar privado de participar en actividades extracurriculares, sin perjuicio de las que se encuentren afectas a las actividades lectivas;

3.6. Estas medidas serán aplicadas por el Director de la Agrupación bajo propuesta del profesor tutor, pudiendo ser escuchado, si se justifica, el Consejo de grupo;

3.7. La aplicación de las medidas correctivas antes identificadas será comunicada a los padres o al encargado de educación, siendo un alumno menor de edad, de la forma más expedita por el profesor tutor.

3.8. La aplicación en el decurso del mismo curso académico y al mismo alumno de la medida correctiva de orden de salida del aula por tercera vez, por parte del mismo profesor, o por la quinta vez, independientemente del profesor que la aplicó, implica el análisis de la situación en Consejo de grupo y/o del órgano de gobierno de la Agrupación.

3.9. Las actividades de integración escolar serán ejecutadas en horario no coincidente con las actividades lectivas.

3.10. Todas estas actividades deberán ser acompañadas por un elemento de la Comunidad educativa nombrado por el Director.

4. Tipificación de comportamientos y medidas

4.1. Comportamiento perturbador

Comportamiento que perturba el clima de aprendizaje del alumno y del centro docente, poniendo en causa el bienestar de los demás.

a) Tipo de comportamiento

- i) Uso de lenguaje inadecuada;
- ii) Frecuencia de locales del centro escolar entredichos a los alumnos;
- iii) Desrespeto de directrices dadas por profesores u otros agentes educativos;
- iv) Desobediencia;
- v) Falsificación de documentos/firmas;
- vi) Pequeños daños en las instalaciones o material escolar;
- vii) Empujones o pequeñas luchas;
- viii) Echar basura al suelo;
- ix) Mascar chicles/golosinas en los espacios de trabajo;

b) Procedimiento

Todos los comportamientos perturbadores serán objeto de procedimiento por parte de los profesores y/o de los asistentes operacionales, siendo la advertencia el procedimiento inicial a adoptar. Cuando el alumno tiene un comportamiento perturbador y el profesor considera que le debe dar orden de salida del aula, los procedimientos son los de a continuación:

- i) El profesor registra, en documento adecuado, el nombre del alumno y encaminarlo para el Despacho de apoyo al alumno (GAA) (en horario en que haya un profesor en ese servicio);
- ii) Llama el asistente operacional que lo acompañará hasta el referido despacho;

- iii) El profesor que se encuentra en el GAA contacta al profesor tutor y lo informa de lo sucedido;
- iv) En el GAA, el alumno hace una reflexión sobre la ocurrencia, en documento apropiado, que será archivada y entregada en copia, al profesor tutor;
- v) En el GAA, el profesor atribuye una tarea a partir de las listadas en anexo apropiado;

El profesor tutor monitoriza los procesos e informa al Encargado de Educación.

c) Medidas posibles

- i) Pedir perdón al grupo/profesor/asistente técnico y operacional;
- ii) Impedir la participación en visitas de estudio o actividades lúdicas promovidas por el centro docente;
- iii) Reunir con el alumno y el encargado de educación;
- iv) Encaminar al SPO o GAA;
- v) Actividades de búsqueda sobre temas variados (ex: indisciplina, tabaco, alcohol...);
- vi) Cumplimiento de tareas en el centro;
- vii) Repreensão registrada;
- viii) Audiencia disciplinaria;
- ix) Equipos confiscados.

4.2. Comportamiento muy perturbador

Comportamiento que perturba, gravemente, el entorno de aprendizaje del alumno y del centro.

a) Tipo de comportamiento

- i) Pequeños hurtos;
- ii) Otros actos de mala conducta que puedan poner en peligro para la seguridad de personas y bienes;
- iii) Uso indebido del teléfono móvil;
- iv) Insubordinación.

b) Procedimiento

El elemento de la Comunidad Escolar que observe el comportamiento deberá comunicarlo, por escrito, al profesor tutor, de la forma más expedita y, en simultáneo, a los GAM.

En los casos en que el profesor tutor no esté presente en el centro, debe contactar un elemento de los GAM que deberá actuar de inmediato.

c) Medidas posibles

- i) Pedir perdón a los dañados;
- ii) Reposición del material hurtado o dañado;
- iii) Impedir la participación en visitas de estudio o actividades lúdicas promovidas por el centro docente;
- iv) Reunión con el alumno y con el Encargado de Educación;
- v) Encaminamiento al SPO o al Equipo ARPA;

- vi) Cumplimiento de tareas en el centro docente.

4.3. Comportamiento extremadamente perturbador

Comportamiento que perturba, de forma extremada, el clima de aprendizaje del alumno y del centro docente.

a) Tipo de comportamiento

- i) Vandalismo;
- ii) Agresión verbal – lenguaje obsceno;
- iii) Cualquier tipo de discriminación;
- iv) Acoso sexual;
- v) Violencia física grave;
- vi) *Bullying*;
- vii) Uso y posesión de armas;
- viii) Posesión, venta y consumo de drogas;
- ix) Otras actividades ilegales;
- x) Fumar dentro del recinto escolar;
- xi) Saltar barandillas y vallas.

b) Procedimiento

Siempre que se verifique un comportamiento extremadamente perturbador, el alumno será inmediatamente encaminado al despacho del Director, acompañado por un asistente operacional/profesor.

El Director cita, con urgencia, al Encargado de Educación para darle conocimiento de la ocurrencia.

Dependiendo del grado de gravedad de la ocurrencia, el Director podrá, también, informar a las entidades competentes (Policía -GNR-, Comisión de Tutela del Menor -CPCJ-, Fiscalía -*Ministério Público*-).

En cualquier caso, el equipo ARPA se reunirá para analizar la situación.

Será instaurado un proceso disciplinar que seguirá los trámites legales.

c) Medidas posibles

- i) Pedir perdón al grupo/profesor/asistentes operacionales;
- ii) Impedir la participación en visitas de estudio o actividades lúdicas promovidas por el centro docente;
- iii) Pago de la reparación de los daños o sustitución de los equipos dañados;
- iv) Junta con el Equipa ARPA ;
- v) Reprensión registrada;
- vi) Audiencia disciplinaria;
- vii) Proceso disciplinario;
- viii) Suspensión de asistencia de las clases con realización de trabajo cívico en el centro docente;
- ix) Suspensión de las actividades lectivas;

- x) Encaminamiento a las entidades competentes (Policía -GNR-, Comisión de Tutela del Menor -CPCJ-, Fiscalía -*Ministério Público*-).

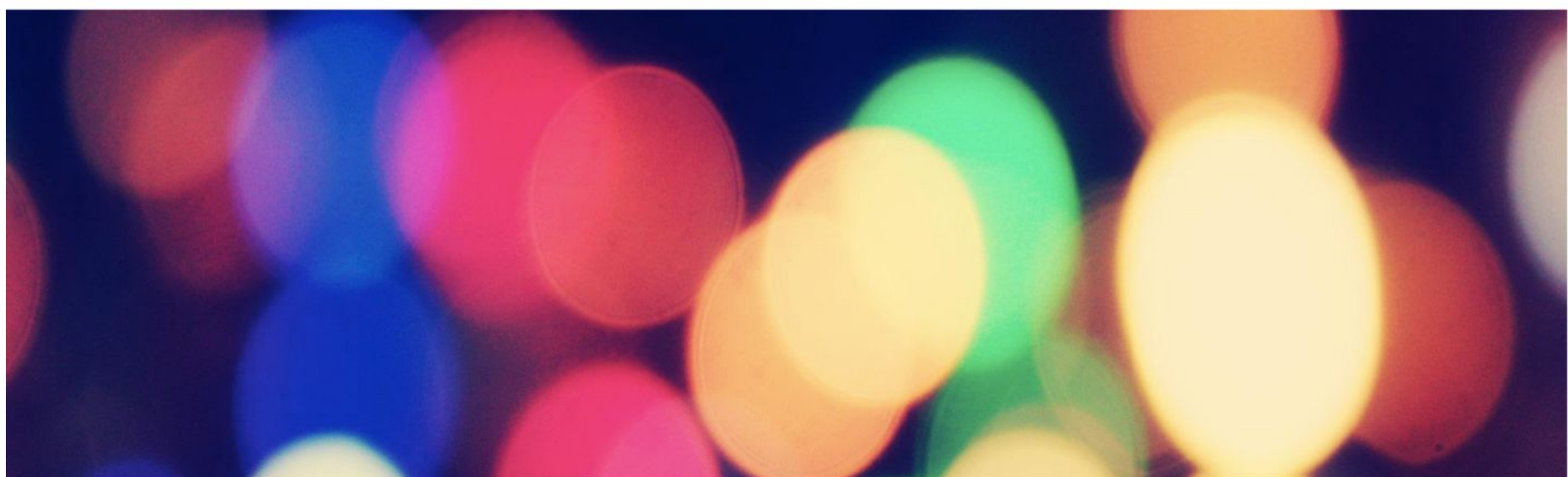
5. Tareas a realizar por los alumnos con comportamiento perturbador, muy perturbador o extremadamente perturbador.

- a) Actividades de limpieza de los espacios interiores y exteriores;
- b) Barrer los espacios de acceso a las aulas;
- c) Limpiar cristales;
- d) Limpiar mesas de salas desocupadas;
- e) Limpiar las mesas del bar y comedor;
- f) Tirar los contenedores de la basura;
- g) Regar el jardín;
- h) Retirar malas hierbas del jardín;
- i) Lavar paredes;
- j) Limpiar hojas del suelo;
- k) Realización de una tarea de reflexión en lugar por designar;
- l) Coger basura;
- m) Otra.

Anexo III

Premio a la excelencia académica

Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha



Preámbulo

El proceso educativo integra diferentes dimensiones de la naturaleza humana, al que no son ajenos a los contextos social, cultural, económico, familiar y las características intrínsecas de la propia persona. A la escuela compete la promoción de un desarrollo pleno y armonioso del individuo, incentivando el éxito escolar y educativo, a través de la valorización de la dimensión humana del trabajo escolar.

El reconocimiento del mérito, del esfuerzo y del valor demostrados por cada alumno se constituye como un mecanismo para la promoción del éxito escolar, como un estímulo a la realización del trabajo escolar con esfuerzo y dedicación.

Paralelamente, contribuirá para la elevación de la personalidad de cada uno y su participación constructiva en la comunidad, por el desarrollo de aptitudes, actitudes y valores.

En este sentido, la Comisión coordinadora pedagógica de la Agrupación de Centros docentes de Albergaria-a-Velha decidió crear, en el ámbito de esta Agrupación, de acuerdo con el Reglamento de régimen interno, la Premio a la excelencia académica teniendo en vista la promoción de los valores que guían el desarrollo de la persona humana.

CAPÍTULO 1 FINALIDAD

Artículo 1.º

Ámbito y Naturaleza

El Premio a la excelencia académica pretende evidenciar el mérito y valor de los alumnos que revelen elevadas aptitudes en el dominio cognitivo y actitudes de índole personal, cultural y social, premiando la excelencia y valorando, también, competencias en dominios específicos. Reconoce, así, a los alumnos que obtengan excelentes resultados escolares, que revelen grandes capacidades o actitudes ejemplares de superación de las dificultades, o que desarrollen iniciativas o acciones de beneficio social o comunitario y de búsqueda del bien común. El Premio a la excelencia académica se organiza por cursos lectivos y se destina a alumnos o grupos de alumnos de la enseñanza Primaria (2.º ciclo), Secundaria y Bachillerato, integrando la Lista de Mérito, Lista de Valor, Lista de Excelencia y la mención honorífica.

CAPÍTULO 2 ORGANIZACIÓN DE LAS LISTAS

Artículo 2.º

Criterios comunes

1. Tendrán acceso al Premio a la excelencia académica los alumnos que satisfagan, al final del curso académico, cumulativamente, los siguientes requisitos:
 - a. No tener registro, en el decurso del curso académico en causa, de medida disciplinaria registrada de acuerdo con el Reglamento de régimen interno (RI) vigente;
 - b. No tener faltas injustificadas, durante el curso académico en causa;
 - c. Estar inscritos a todas las asignaturas del respectivo curso y área, en Bachillerato.

SECCIÓN I LISTA DE MÉRITO

Artículo 3.º

Definición

La lista de Mérito visa la valoración del trabajo escolar y los resultados escolares, reconociendo a los alumnos que presentan excelentes calificaciones.

Artículo 4.º

Condiciones de acceso

1. Tendrán acceso a la Lista de Mérito los alumnos que satisfagan, al final del curso académico, uno de los siguientes requisitos:
 - a. Obtengan, en 2.º, 3.º y 4.º cursos de enseñanza, mención cualitativa de Muy Bien (*Muito Bom*), en todas las áreas curriculares disciplinares;
 - b. Obtengan, en el 2.º ciclo y Enseñanza Secundaria, promedio general igual o superior a 4,6 (cuatro coma seis) puntos, sin calificación alguna inferior a 4 (cuatro);
 - c. Obtengan, en Bachillerato, promedio general igual o superior a 16,5 (dieciséis coma cinco) *valores*, sin calificación alguna inferior a 14 (catorce).
2. Los promedios generales se calculan, en los cursos con pruebas finales/exámenes nacionales, a través de los resultados de la calificación final obtenida por cada alumno.
3. Para la atribución del promedio final, no serán consideradas las asignaturas de asistencia optativa.

Artículo 5.º

Proponentes y plazos

1. Las propuestas para la Lista de Mérito se presentan por el profesor titular de grupo/profesor tutor, al Director de la Agrupación, al final del 3.º período, indicando los alumnos que cumplen los requisitos previstos en los artículos 2.º y 4.º, a través del relleno de un formulario apropiado, donde debe constar nombre, curso, grupo, número y enviado por correo electrónico para direcao@aeaav.pt hasta el quinto día hábil tras la publicación de las calificaciones finales.
2. Compete a la Comisión coordinadora pedagógica, por propuesta del Director, evaluar las candidaturas a la Lista de Mérito.

SECCIÓN II LISTA DE VALOR

Artículo 6.º

Definición

La lista de Valor pretende reconocer y distinguir a los alumnos que se destaquen:

- a. Por el compañerismo y bien común, manifestando facilidad de relacionamiento, convivencia y trabajo con personas diferentes, en un ambiente de respeto mutuo, diálogo, colaboración y cooperación;
- b. Por el empeño, determinación, esfuerzo y persistencia en la superación de dificultades;
- c. Por la conducta ejemplar en el respeto de principios y valores éticos;
- d. Por la acción desarrollada en la construcción y mejora de la organización;
- e. Por la gran preocupación en la búsqueda del bienestar de los demás;
- f. Por la buena relación con los diversos elementos de la comunidad escolar;
- g. Por el respeto por los bienes y servicios disponibles.

Artículo 7.º

Condiciones de acceso

Tendrán acceso a la Lista de Valor los alumnos que satisfagan, al final del curso académico, los criterios comunes.

Artículo 8.º

Proponentes y plazos

1. Es de la competencia de cualquier agente educativo poder efectuar la propuesta, debidamente fundamentada, enviada al Coordinador de curso/profesor tutor, para el acceso de este(os) a la Lista de Valor, especificando las acciones, acontecimientos, el período y los beneficios que las justifican.
2. La propuesta deberá ser enviada hasta el último día de clases del curso académico en causa, en sobre cerrado, debidamente fechado y firmado por los proponentes.
3. Compete al Consejo de curso/Consejo de grupo analizar la propuesta y emitir parecer, quedándose este registrado en acta de evaluación de final de curso académico.
4. Compete a la Comisión coordinadora pedagógica, por propuesta del Director, ratificar las candidaturas a la Lista de Valor.

SECCIÓN III

LISTA DE EXCELENCIA

Artículo 9.º

Definición

La Lista de Excelencia reconoce a los alumnos que, simultáneamente, revelen excelente rendimiento escolar y comportamiento ejemplar.

Artículo 10.º

Condiciones de acceso

Tendrán acceso a la Lista de Excelencia los alumnos que, al final del curso académico al que se reporta, hayan sido propuestos para figurar, cumulativamente, en la Lista de Mérito y Lista de Valor.

Artículo 11.º

Proponentes y plazos

Es de la competencia de la Comisión coordinadora pedagógica la identificación de los alumnos que cumplan las condiciones de acceso a la Lista de Excelencia, así como su selección, bajo propuesta del Director de la Agrupación.

SECCIÓN IV MENCIÓN HONORÍFICA

Artículo 12.º

Definición

La mención honorífica distingue a los alumnos que, por su acción, se empeñen en la concreción y dinamización de actividades, participando activamente, demostrando iniciativa y esfuerzo, revelando cualidades y capacidades de naturaleza personal que contribuyan para el desarrollo individual y colectivo, promoviendo hábitos de vida sanos y dinámicas constructivas de la organización, en las siguientes áreas:

- a. Deporte: premia la dinamización y participación en la práctica deportiva, tanto curricular, como en el ámbito del deporte escolar;
- b. Innovación y creatividad: premia la colaboración y participación en actividades curriculares y extracurriculares, en el dominio de las ciencias, tecnología e innovación, así como la participación relevante en concursos y proyectos promovidos por la Agrupación y por entidades externas;
- c. Servicio a la comunidad: distingue a los alumnos que, por su acción cívica, revelen comportamientos y dinamicen o participen en actividades promotoras del bien común, manifestando elevada disponibilidad y dedicación al servicio de toda la comunidad;

Artículo 13.º

Condiciones de acceso

Tendrán acceso a la mención honorífica los alumnos o grupos de alumnos que, al final del curso académico al que se reporta, se hayan destacado, por el alcance de resultados significativos, a nivel de concurso internos y externos, nacionales o internacionales.

Artículo 14.º

Proponentes y plazos

1. Es de la competencia de cualquier agente educativo poder efectuar la propuesta, debidamente fundamentada, enviada al Director de la Agrupación, para el acceso de este(os) a la mención honorífica, especificando las acciones, acontecimientos, el período y beneficios conseguidos que las justifican.
2. La propuesta deberá ser enviada hasta el último día de clases del curso académico en causa, en sobre cerrado, debidamente fechado y firmado por los proponentes.

3. Compete a la Comisión coordinadora pedagógica, por propuesta del Director, la selección de las candidaturas a la mención honorífica.

CAPÍTULO 3 PREMIOS E DIVULGACIÓN

Artículo 15.º

Premios

Los premios tienen una función eminentemente educativa y de estímulo en la superación de las dificultades, espíritu de ayuda y excelencia en los aprendizajes.

Los alumnos que integren el Premio a la excelencia académica reciben un diploma y una medalla conmemorativa.

Artículo 16.º

Competencia del Consejo Administrativo

Al Consejo Administrativo de la Agrupación le compete garantizar los fondos necesarios para el financiamiento de los premios de acuerdo con las disponibilidades, apoyos y patrocinios conseguidos.

Artículo 17.º

Servicios Administrativos

A los Servicios Administrativos de la Agrupación compete la actualización del proceso individual del alumno donde deberá constar un documento comprobante de la candidatura, debidamente firmado por el Director de la Agrupación.

Artículo 18.º

Divulgación

1. Compete al Director de la Agrupación la divulgación del Premio a la excelencia académica hasta 15 (quince) días hábiles tras la publicación de las notas finales. La divulgación debe ser hecha:
 - a. En el centro docente sede en local apropiado creado para ello, la globalidad de los premiados, donde permanecerá durante todo el curso académico subsecuente;
 - b. En los demás centros, en local apropiado, durante el primer período del curso académico subsecuente;
 - c. En la página de la Agrupación;

Artículo 19.º

Organización del Premio a la excelencia académica

La organización del Premio a la excelencia académica se realiza por categorías (Mérito, Valor, Excelencia y mención honorífica), por cursos de enseñanza, por promedio, por orden alfabético y con la respectiva fotografía.

Artículo 20.º

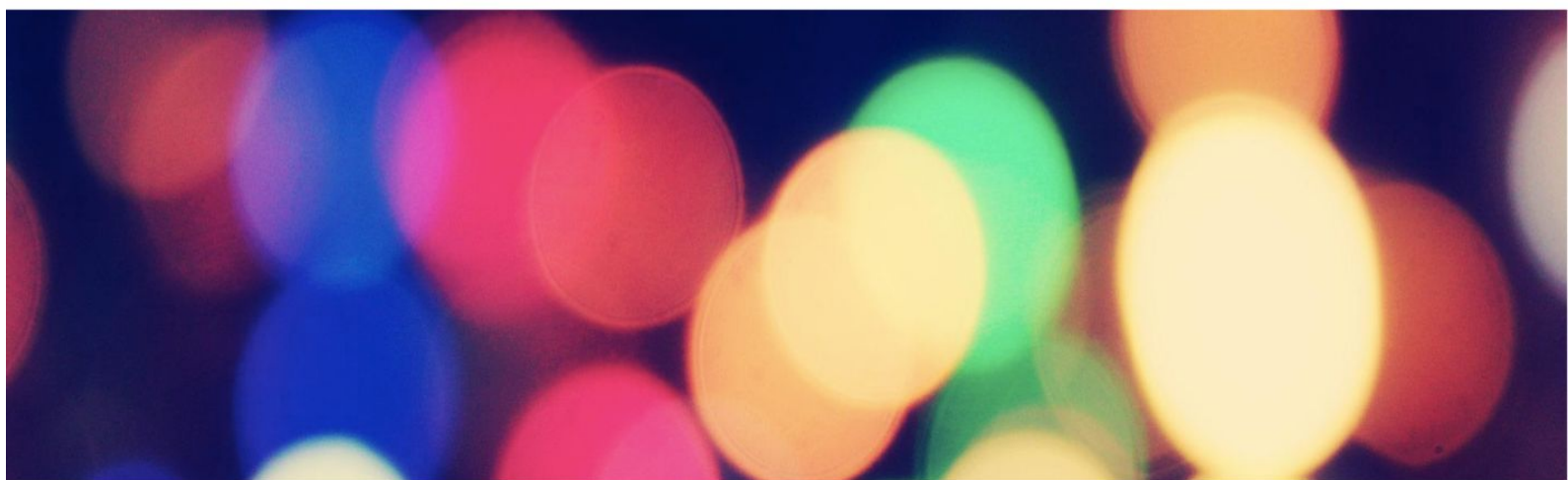
Entrega de premios

En el decurso del curso subsecuente, en ceremonia a efectuar, en local condigno, se realiza la ceremonia pública con la presencia de los agentes educativos y sus representantes, de modo a proceder a la entrega de los respectivos premios conmemorativos.

Anexo IV

Reglamento del carné magnético

Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha



Artículo 1.º

Definición

El carné magnético/carné del alumno es un carné de lectura electrónica, utilizado por todos los alumnos, profesores y funcionarios de la Agrupación de centros docentes de Albergaria-a-Velha y tiene como objetivo aumentar la seguridad, crear un sistema de fiabilidad en el intercambio de informaciones, simplificando la gestión escolar, dado que opera en la mayoría de los servicios ofrecidos por los establecimientos de enseñanza.

Artículo 2.º

Ámbito

El carné magnético permite:

1. Identificar a los miembros de la Agrupación;
2. Entrar y salir de la escuela;
3. Comprar y pagar servicios;
4. Reservar comidas;
5. Consultar datos y movimientos;
6. Hacer consulta en línea;
7. Controlar la puntualidad y asiduidad de personal no docente

Artículo 3.º

Acceso a los servicios

Para tener acceso a los centros docentes donde esté instalado el sistema de lectura electrónica, todos los usuarios (alumnos y funcionarios docentes e não docentes, así como los otros colaboradores) tendrán, obligatoriamente, que proceder a la lectura del carné a través de los dispositivos existentes para registro de entrada y salida.

Artículo 4.º

Cargamentos

El cargamento de los carnés será realizado en el centro docente en los locales definidos, con el valor mínimo de 0.50€. Podrá, también, hacerse a través del cajero automático o en línea, a través de los medios disponibles por las instituciones bancarias, mediante el pago de tasa convencional.

Artículo 5.º

Pagos

Los pagos efectuados en los centros docentes equipados con el sistema serán realizados, exclusivamente, con el carné magnético, desde que disponibilizados por el servicio.

Artículo 6.º

Reserva de comidas

La reserva de comidas se realiza en los quioscos, a través del carné magnético o en línea, para todos los usuarios y por el precio establecido por el Ministerio de Educación, hasta las 16h del día hábil

inmediatamente anterior al día de la comida pretendida. Es también posible reservar las comidas el mismo día, absolutamente, hasta las 10:30, hasta el límite de 30 comidas, añadida la tasa adicional vigente.

Artículo 7.º

Cancelación de comidas

La cancelación de comidas previamente adquiridas es posible, desde que tal petición se haga hasta las 16h de la víspera del día en que la comida adquirida se refiere, en los servicios Administrativos. La cancelación de la comida el mismo día solo es posible, por motivo de enfermedad, debidamente comprobada.

Artículo 8.º

Consultas/Informes

De todas las operaciones efectuadas con el carné magnético se puede obtener un informe detallado. Las consultas de saldo y movimientos podrán ser efectuadas en los quioscos que se encuentran instalados en los referidos centros docentes y/o en línea, a través del *Portal SIGE*. A título excepcional, puede ser solicitado, en los servicios Administrativos, el informe de operaciones, ante el pago del valor establecido por cada hoja impresa.

Artículo 9.º

Validez

El carné magnético es válido mientras su titular forme parte de esta Agrupación.

Artículo 10.º

Saldos

Siempre que el carné magnético de un usuario que cesó funciones o dejó de frecuentar la Agrupación presente saldo, su titular podrá solicitar la devolución de la cuantía referida en el plazo máximo de treinta días tras la fecha de inicio de esa situación. Terminado este plazo, el usuario pierde el derecho a la devolución de saldo.

Artículo 11.º

Utilización

1. La utilización del carné magnético es personal e intransferible, siendo su uso y utilización de la responsabilidad de su titular.
2. Como gestor del sistema, la Agrupación se reserva el derecho de acceder a su utilización, para solución de situaciones que ocurran o para suplantar acciones indispensables, de la responsabilidad del alumno o respectivo encargado de educación.
3. De igual modo, la Agrupación podrá efectuar pagos utilizando el saldo disponible, siempre que se verifique el incumplimiento oportuno de responsabilidades del alumno, como el pago de comidas, multas y garantías asociadas a la utilización del carné y otros encargos vencidos que puedan ser regularizados por este medio.

4. La utilización fraudulenta del carné podrá ser pasible de proceso disciplinario.

Artículo 12.º

Carné de Identificación

El carné magnético constituye el medio de identificación del titular como elemento de la Agrupación, debiendo ser mantenido en perfectas condiciones. Si se verifica que un carné se encuentra deteriorado (foto no visible, nombre o número no legible, o roto), debe su portador dirigirse de inmediato a los servicios Administrativos, de forma a proceder a su sustitución.

Artículo 13.º

Carné temporal y/o deteriorado

El usuario que alegue pérdida, hurto, deterioro o olvido del carné magnético debe solicitar, en los servicios Administrativos, un carné temporal de sustitución, con validez hasta las 16h del día hábil siguiente al de la petición.

La no devolución del carné temporal en el período referido presupone el pago de una multa de 1,00€ (un euro) por día.

Artículo 14.º

Sustitución de carné

1. El 1.º carné magnético tiene un coste, para el usuario, de 3,00€ (três euros). Siempre que el carné temporal devuelto sea considerado deteriorado, se cobrará una cuantía equivalente a la de solicitud del duplicado de carné magnético.
2. Cuando es necesaria la emisión de un duplicado del carné por pérdida, desvío, deterioro o cualquier otro motivo no imputable a la Agrupación, el coste será, también, soportado por el usuario con el valor de 5,00€ (cinco euros), y será pagado, cuando se haga su petición en los servicios Administrativos.
3. La emisión de un triplicado y siguientes implica el pago, como mínimo, del doble de la cuantía prevista para la solicitud del duplicado.

Artículo 15.º

Control de salida

El control de salida de los alumnos se hace en función del tipo de permiso concedido por el Encargado de Educación:

- a) Carné libre – permite la salida del recinto escolar solo en los intervalos de mayor duración (solo accesible a los alumnos de Bachillerato);
- b) Carné condicionado – permite salir del recinto escolar en el período de la comida;
- c) Carné impedido – solo puede salir del recinto escolar, al final de las actividades lectivas que constan en su horario.

Artículo 16.º

Acceso al comedor

1. El acceso al comedor se hace a través de la presentación del carné magnético, donde será dada baja de la comida previamente adquirida.
2. Si el usuario se presenta en el comedor sin la previa adquisición de la comida, debe dirigirse de inmediato a los servicios Administrativos para apurar el motivo de regularizar la situación.
3. No siendo posible, por motivo no imputable a la Agrupación, el usuario imposibilitado de efectuar la comida fuera de la escuela, acatará las instrucciones del funcionario que diligenciará para garantizar, cuando es posible, la comida o su sustitución por comida simples/merienda.
4. Los alumnos que se benefician de cualquier apoyo económico para adquisición de comidas que, injustificadamente, dejen de consumir dos comidas previamente reservadas, pierden el derecho a ese beneficio.

Artículo 17.º

Efectos Fiscales

Para efectos fiscales, por año civil, será entregado, a su petición, al titular del carné magnético o a su Encargado de Educación una declaración con el valor de los gastos efectuados en material escolar y comidas.

Artículo 18.º

Disposiciones finales

Los casos no previstos en el presente reglamento y las dudas resultantes de su aplicación serán resueltos por los órganos de administración y gestión de la Agrupación, en la secuencia del análisis de las situaciones en concreto y en respeto por las competencias previstas en la ley y en el presente reglamento.