



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería Educación y Ciencia

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
CURSO 2003-2004

Revisado febrero 2005

INDICE

<b>TÍTULO I. GENERALIDADES</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I. DEFINICIÓN	4
CAPÍTULO II. OBJETIVOS DEL R.O.F	4
CAPÍTULO III.METODOLOGÍA	4
<b>TÍTULO II. LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I. ORGANIGRAMA	5
CAPÍTULO II. PARTICIPACIÓN DE LOS MAESTROS	6
II.1.El Claustro de Profesores	6
II.2.Órganos de coordinación docente:	7
Equipo docente de ciclo	8
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica	8
II.3.Participación de los maestros en el Consejo Escolar	9
CAPÍTULO III.PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS	9
III.1.Organización interna de los alumnos	9
CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	11
IV.1.La participación de los padres en el Consejo Escolar	11
IV.2.Las Asociaciones de Padres	11
IV.3.Las Escuelas de Padres	11
IV.4.Participación de los padres y madres en el aula	11
<b>TÍTULO III. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</b>	<b>12</b>
CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES	12
CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS	13
CAPÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	14
CAPÍTULO IV. ASPECTOS GENERALES DE PROCEDIMIENTO ANTE EL INCLUPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	18
CAPITULO V. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR	21
CAPITULO VI. ESTRATEGIAS CORRECTORAS Y DE INTERVENCIÓN DIDÁTICA.	22
<b>TÍTULO IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO</b>	<b>23</b>
CAPÍTULO I. GOBIERNO DEL CENTRO	23
I.1.Generalidades	24
I.2.Órganos unipersonales	
I.3.Órganos colegiados: El Claustro y el Consejo Escolar	25
I.3.1. EL CLAUSTRO DE PROFESORES	25



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz

Consejería Educación y Ciencia

I.3.1.1. FUNCIONES Y COMPETENCIAS	25
I.1.3.2. PLANIFICACIÓN DE LAS REUNIONES	26
I.3.2. EL CONSEJO ESCOLAR	27
I.3.2.1. FUNCIONES Y COMPETENCIAS	27
I.3.2.2. COMISIONES	27
<b>COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b>	<b>27</b>
<b>COMISIÓN ECONÓMICA</b>	<b>28</b>
<b>COMISIÓN DE BAREMACIÓN</b>	<b>28</b>
I.3.2.3. PLANIFICACIÓN DE LAS REUNIONES	28
I.3.3. E.T.C.P.	29
I.3.4. CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO	29
<b>TÍTULO V. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	<b>30</b>
<b>TÍTULO VI. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS</b>	<b>30</b>
CAPÍTULO I. RECURSOS HUMANOS	30
CAPÍTULO II. ADQUISICIÓN DE MATERIALES	30
CAPÍTULO III. SERVICIO DE MEDIOS AUDIOVISUALES	30
CAPÍTULO IV. SERVICIO DE CONSERJERÍA	31
CAPÍTULO V. SERVICIO DE VIGILANCIA	
CAPÍTULO VI. SERVICIO DE LIMPIEZA	32
CAPÍTULO VII. SERVICIO DE TELÉFONO	32
CAPÍTULO VII. RECURSOS DE LA COMUNIDAD	32
<b>TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL R.O.F.</b>	<b>32</b>



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

## TÍTULO I. GENERALIDADES

### *CAPÍTULO I. DEFINICIÓN*

Es el documento que ordena y da normas precisas para el funcionamiento y coordinación de las diferentes estructuras del centro para que exista una mayor eficacia en su labor y una mejor participación de todos los elementos de la comunidad escolar a fin de que se cumplan las finalidades educativas que nos hemos propuesto como meta.

### *CAPÍTULO II. OBJETIVOS DEL R.O.F.*

1. La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y a sus convicciones religiosas y políticas.
2. Desarrollar al máximo una formación integral del alumno a través de la dotación de un conjunto de conocimientos, actividades, asimilación de valores, hábitos, destrezas y técnicas de trabajo que les capaciten para proseguir otros estudios o su incorporación al mundo laboral.
3. Todos los miembros de la comunidad escolar tendrán derecho a intervenir en las decisiones que les afecten a través de representantes libremente elegidos para la constitución de órganos colegiados u otras estructuras organizativas del centro.
4. Se procurará la participación activa de los maestros en los distintos equipos que funcionen en el centro: docentes, de nivel, E.T.C.P., departamentos, grupos de trabajo, seminarios...
5. Los alumnos serán orientados para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su educación y de las actividades complementarias de carácter cultural, asociativo o de índole similar que contribuyan a completar su formación. Asimismo se procurará su participación activa en el Consejo de Delegados.
6. Serán respetadas las libertades académicas que correspondan a los maestros. No obstante el saber no será utilizado por ninguno de estos como instrumento de dominación o manipulación de los alumnos. Las libertades académicas se ejercerán en el marco de la coordinación exigida por la existencia de equipos educativos.
7. Integrar de una forma más profunda y real al centro en la comunidad en la que está inmerso, abriéndose la escuela a través de actividades, proyectos y organizaciones para lograr la participación de toda la comunidad en su proyecto educativo.

### *CAPÍTULO III. METODOLOGÍA*

Se fundamentará en los siguientes principios democráticos y participativos.

1. Se educa mediante la libertad, para llegar a que el niño obtenga fines pluralistas y democráticos.
2. Las libertades otorgadas a los alumnos constituyen otras tantas responsabilidades de las que tienen que responder.
3. El maestro deberá ubicarse al nivel y necesidades del alumno, con idéntico derecho para todos, atendiendo a las necesidades individuales de cada uno.
4. Se potenciará el derecho a la crítica de hechos, acontecimientos y sucesos, tanto de la vida escolar como de la sociedad en general.

Estos principios requieren una forma de actuación didáctica y tutorial basada en :

1. Cooperación y comprensión; desestimando represiones y discriminaciones.
2. Convertir la clase en toma de elección, para que los niños aprendan a elegir, a emplear su libertad... para descubrir el valor relativo de sus opciones.
3. Aplicación de los programas y objetivos no solo a los aspectos cognoscitivos sino también al desarrollo de la inteligencia, aptitudes de la personalidad, etc.
4. Un recurso constante: la razón, el diálogo y el afecto.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**

**Consejería Educación y Ciencia**

5. Una visión realista del entorno social, que incida creativamente, sin aguardar a que se den las condiciones ideales.
6. Una valoración constante del trabajo y de la participación.
7. Una amistad y comprensión que facilite el aprendizaje y la convivencia.
8. Una presencia educativa cordial por la que el maestro se convierta en seguridad, confianza y amistad entre los alumnos.

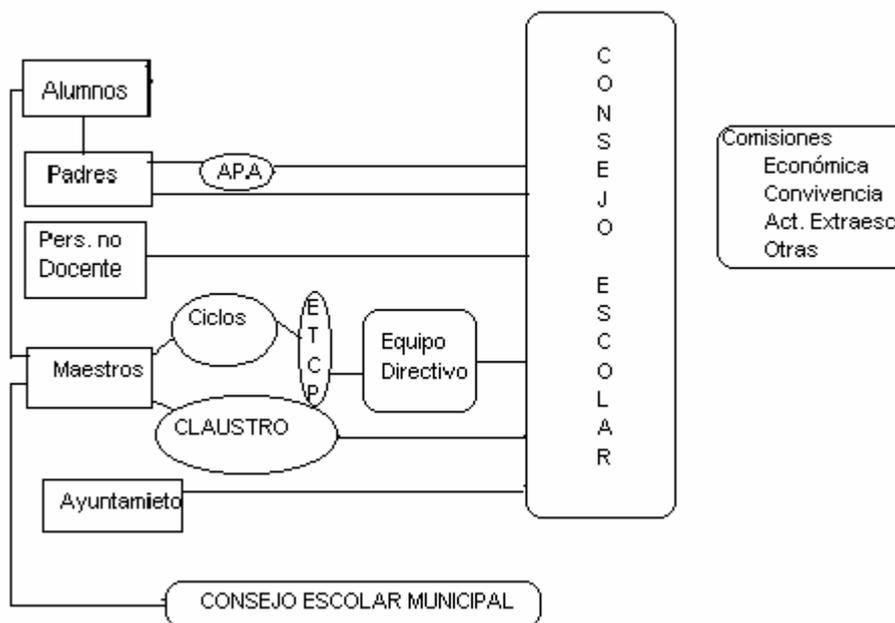
La metodología será, por lo tanto, eminentemente activa.

Los ciclos fijarán la metodología propia, basada en estos principios, para cada una de las distintas áreas.

## TITULO II. LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

*En la vida del centro deben participar todos los sectores implicados en la educación de los alumnos: Alumnos, Padres/Madres, Maestros, Administración Local, Administración Educativa, con la finalidad de que todos se integren en el Proyecto Educativo de Centro.*

### CAPÍTULO I. ORGANIGRAMA



### CAPÍTULO II. PARTICIPACIÓN DE LOS MAESTROS.

#### II. 1. El Claustro de Profesores:

- Es el órgano de participación activa de éstos en el centro. Está integrado por la totalidad de los maestros que prestan servicios en el mismo. Su presidente es el Director del centro.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**

**Consejería Educación y Ciencia**

- El primer Claustro ordinario se celebrará obligatoriamente en la primera semana del curso académico incluyendo en el orden del día:
  - Presentación de maestros, altas, bajas o modificaciones.
  - Presentación de la documentación recibida durante el verano.
  - **Asignación de cursos.**
- El segundo Claustro ordinario se celebrará en la segunda semana del curso académico incluyendo en el orden del día:
  - **Elección de coordinadores de ciclo y formación del E.T.C.P. Calendario del curso: planificación de quincenas, programación de la primera reunión con los padres, planes de trabajo, información general sobre el funcionamiento del centro ( presentación del ROF, plan de autoprotección, proyectos educativos del centro,..)**
- **Además lo hará con una periodicidad trimestral como mínimo.**
- En el Plan Anual de cada curso académico se fijarán detalladamente las reuniones precisas de este órgano colegiado.
- Podrá ser convocado por el presidente, a iniciativa propia, o a petición de dos tercios de sus miembros.
  - Se deberá convocar con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo casos de urgencia y deberá ir acompañado del orden del día.
- El orden del día lo fijará el presidente teniendo en cuenta las peticiones de los demás miembros. Estas peticiones se deberán formular con suficiente antelación para que puedan ser incluidas en el orden del día.
- Los acuerdos serán adoptados por mayoría absoluta de asistentes y dirimirá los empates el voto del presidente.
- No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no fuera incluido en el orden del día salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por voto favorable de la mayoría.
- Como norma general se reunirá siempre el Claustro antes de la celebración del Consejo Escolar.
- El Claustro comenzará con la lectura del acta anterior por parte del Secretario para su ratificación y firma.
  - A continuación el Secretario, que actuará de moderador, leerá el orden del día y acotará según los casos los tiempos de las intervenciones o los dedicados a un tema determinado.
  - El orden de la intervención lo llevará el moderador, el cual debe velar porque no se interrumpa al que habla hasta que exprese haber terminado.
  - Los argumentos deberán ser fundamentados para ser expuestos.
  - Una vez clarificadas las propuestas, el moderador no permitirá que se sigan debatiendo.
  - Dichas propuestas serán votadas y la que resulte con mayoría, absoluta en la primera votación y simple en segunda, será aceptada como decisión del Claustro.
  - Las votaciones serán secretas si lo solicita un solo maestro.
- La duración del Claustro será como máximo de dos horas. La excepción habrá de ser aprobada por la mayoría.
- Los miembros del Claustro guardarán siempre el máximo respeto a los demás componentes siendo el moderador el encargado de establecer el orden.
- En la designación de grupos y tutorías se tendrán en cuenta lo legislado en el decreto 201/1997 y la orden de 9 de septiembre de 1997. Y se establece como criterios pedagógicas establecidas por el claustro, y aprobada en Consejo Escolar, que un maestro no pueda ser designado a un ciclo consecutivo si ya lo hizo en el ciclo anterior, evitando que coincida más de cuatro años con los mismos alumnos.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

- En caso extremo el Director puede interrumpir o suspenderlo hasta nueva convocatoria.
  - Las competencias del Claustro son las que vienen establecidas en el Decreto 486/1.996 de 5 de Noviembre (Boja del 9).

## II. 2. Órganos de coordinación docente: Equipo Docente de Ciclo Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

### II.2.1. Equipo Docente de Ciclo

1. Se crearán tantos Equipos como Ciclos Educativos funcionen en el Centro. Cada uno de ellos estará integrado por todos los maestros tutores de los niveles pertenecientes a ese ciclo, los maestros especialistas que intervengan en la enseñanza de esos alumnos y los maestros de Educación Especial que intervengan en el apoyo didáctico.
2. La finalidad del Equipo Docente estriba en articular el trabajo en equipo de sus miembros para hacer una actuación educativa lo más coordinada posible, garantizando que los alumnos reciban una propuesta educativa coherente y coordinada con el ciclo anterior y posterior.
3. El Coordinador del Ciclo será nombrado por el Director a propuesta de los maestros del Ciclo en una reunión celebrada en la primera quincena del curso.
4. Las funciones del Equipo de Ciclo vienen determinadas por el Decreto 201/1.997 de 3 de Septiembre de 1.997 (Boja del 6), Además serán las siguientes:
  - a. Fijar los objetivos a conseguir por el equipo docente.
  - b. Programar las distintas áreas y actividades docentes, extraescolares, de refuerzo pedagógico y orientadoras que les correspondan.
  - c. Establecer criterios pedagógicos, metodológicos y didácticos para todo el ciclo en consonancia con el proyecto curricular de etapa y de centro.
  - d. Establecer los criterios de evaluación del alumno y de su proceso de aprendizaje en coordinación con la etapa.
  - e. Cuantas otras decidan sus miembros dentro del equipo docente.
5. Las competencias del Coordinador de Ciclo, además de las que marca el Decreto anteriormente mencionado, serán:
  - a. Potenciar la programación y coordinación de las tareas educativas y de enseñanza, la evaluación conjunta y el conocimiento y la orientación de los alumnos, favoreciendo las agrupaciones flexibles.
  - b. Asegurar la adecuación de las programaciones, de las materias del ciclo correspondiente y de éste con los otros ciclos.
  - c. Proponer al Jefe de Estudios el programa de Actividades Extraescolares que el equipo docente haya previsto realizar a lo largo del curso, así como la previsión de necesidades para la realización de las mismas.
  - d. Aportar criterios para la selección y uso de los instrumentos didácticos.
  - e. Favorecer el intercambio de métodos, experiencias y material didáctico entre los maestros del Ciclo.
  - f. Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación.
6. En cada curso escolar se fijará en el Plan Anual de Centro los proyectos que se van a realizar indicando sus objetivos, los maestros que intervienen, y las funciones del COORDINADOR de cada proyecto.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

7. Cada TUTOR, además de las funciones que le otorga el mencionado Decreto, tendrá las siguientes:
- a. CON LOS ALUMNOS:
    - i. Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica escolar.
    - ii. Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como de orientación educativa y profesional de los alumnos.
    - iii. Fomentar en el grupo el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno socio-cultural y natural.
    - iv. CON LOS MAESTROS:
    - v. Coordinar el ajuste de las planificaciones al grupo de alumnos.
    - vi. Coordinar el proceso evaluador que lleven a cabo los maestros del grupo sobre los alumnos de su tutoría.
    - vii. Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del proyecto de centro.
  - b. CON LOS PADRES:
    - i. Mantener una reunión a principio de curso en dónde se les entreguen los objetivos educativos que se espera cubran sus hijos y qué colaboración necesitamos de ellos.
    - ii. Realizar de forma continuada sesiones de tutoría individualizada donde se aborden todas las facetas educativas de sus hijos.
    - iii. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas que faciliten la conexión entre el centro y familias.
    - iv. Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
    - v. Tener información de todos los maestros que intervienen en la educación del alumno para ofrecerla a los padres en las reuniones individuales con las familias.
8. En las horas en que los alumnos estén recibiendo clases de cualquier especialidad: Idioma, Educación Física, Música, Religión... , los tutores desempeñarán la función de maestros de apoyo a otros alumnos del mismo nivel o ciclo, según acuerdo del Equipo Docente correspondiente y una planificación concreta y revisada periódicamente en los Equipos de nivel.

#### II.2.2. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

Es el órgano de consulta y planificación de actividades del centro.

Estará integrado por: Director, Jefe de Estudios, Coordinadores de Ciclo y el orientador de referencia del Equipo de Orientación Educativa. A dichas reuniones podrán ser invitados los miembros del Claustro que el equipo considere oportuno.

Se reunirá con una periodicidad mensual y tendrá una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra a finalizar éste.

Sus funciones vienen determinadas por el Real Decreto 201/1.997 de 3 de Septiembre, BOJA del 6 de Septiembre, Capítulo III, Artículo 34.

#### II. 3. Participación de los maestros en el Consejo Escolar.( Cauces de información)



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

1. Los maestros representarán al Claustro en el Consejo Escolar siguiendo el procedimiento que se establece en el Decreto 486/1.996 de 5 de Noviembre, BOJA del 9 de Noviembre.
2. Como ya se ha reseñado en el apartado del Claustro, los temas serán tratados en éste antes de pasar al Consejo Escolar. Los maestros representantes estarán obligados a defender ante el Consejo Escolar los acuerdos adoptados por mayoría en el Claustro.
3. Si en el Consejo Escolar se aprobaran o trataran temas de especial importancia los maestros conjuntamente con el Equipo Directivo podrán convocar una reunión informativa para todo el personal docente para que tengan una información completa del tema en cuestión. De manera ordinaria informarán en sus reuniones de Ciclo, haciéndolo el Equipo Directivo en aquellos ciclos que carezcan de un representante en el Consejo Escolar.
4. El Secretario del centro leerá en cada reunión del Claustro el acta del último Consejo Escolar celebrado, con el fin de que los maestros conozca lo acaecido en dicha sesión. A la vez sus representantes el Consejo podrán aclarar cuantas dudas se presenten.

### CAPITULO III. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.

#### III.1. Organización interna de los alumnos.

1. Cuando sea necesaria la creación de varios grupos del mismo nivel, se realizarán siguiendo los siguientes criterios:
  - a. Los grupos deberán ser lo más homogéneos posibles, la distribución debe ser objetiva y aleatoria, tendrá lugar en presencia de los tutores que cesan y de los tutores entrantes.
  - b. Después de anotar el nivel académico de cada alumno, utilizando la escala de insuficiente a sobresaliente, se colocarán en orden alfabético, procediéndose al agrupamiento, siendo este proporcional para cada grupo "A" "B" ó "C". Los excedentes quedarán alternativamente en el grupo que corresponda siguiendo el mismo orden, procurando que el nº de alumnos y alumnas sea el mismo en todos los grupos. Si esto no fuera posible, los grupos con un alumno menos serían los que acogerían las matriculas que se produjeran por desplazamientos.
  - c. **Solo a petición de los tutores cesantes y entrantes, y bajo causas mayores se procederá al cambio de grupo de alumnos, está debe ser comunicada al Equipo Directivo explicando los motivos, quedando constancia de los mismos por escrito. Se atenderán aquellos cambios realizados para equilibrar y homogenizar los grupos atendiendo a motivos pedagógicos.**
  - d. **Una vez elaboradas las listas de los alumnos se procederá al sorteo para la asignación de uno u otro tutor a cada grupo.**
  - e. **Este mismo procedimiento se llevará a cabo para el reparto de los alumnos repetidores.**
2. Este reagrupamiento se realizará al final de cada ciclo. Siendo conveniente mantener los mismos grupos dentro de cada nivel y en el primer curso del Primer Ciclo, favoreciendo la integración de los alumnos al nuevo centro escolar. El agrupamiento de estos alumnos debe ser realizado una vez solicitada información a los tutores de infantil.
3. La organización interna de los alumnos a nivel de clase, coordinada por el tutor, será decidida por ellos (decoración de la clase, normas de comportamiento, puertas, ventanas, persianas,...), exceptuando la elección y funciones del Delegado y Subdelegado que son obligatorios y comunes a todas los cursos del centro, a partir de 3º de Primaria.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

4. Los delegados y subdelegados serán elegidos por votación libre y secreta dentro de la misma clase en el mes de Octubre. Coordinados por el tutor se podrán organizar campañas de presentación de candidaturas. Serán designados los que obtengan la mayoría absoluta en la primera o segunda votación. En la posible segunda vuelta, serán candidatos solamente los dos alumnos que hayan obtenido mayor número de votos en la primera vuelta. En caso de no cumplir correctamente con sus funciones se podrá elegir nuevo delegado.
  - a. Las funciones del Delegado serán las siguientes:
    - i. Representar a la clase ante los maestros.
    - ii. Anotar las faltas de asistencia y puntualidad. Deberán ser comprobadas por el tutor.
    - iii. Coordinar la organización interna de la clase.
    - iv. Anotar las faltas de disciplina e informar al tutor y al Jefe de Estudios, en su caso.
    - v. Cerrar las puertas de las aulas a la salida y recreos.
    - vi. Tener conocimiento del funcionamiento del colegio y de la parte del R.O.F. que afecte a los alumnos según su edad y capacidad.
    - vii. Asistir a las reuniones del Consejo de Delegados, y a todas aquellas que su cargo le confiera.
  - b. Serán funciones del Subdelegado:
    - i. Sustituir al delegado en caso de falta.
    - ii. Ayudar a éste en el funcionamiento interno de la clase.
    - iii. Asistir a las reuniones del Consejo de Delegados.
    - iv. Todas aquellas que le encomiende el Delegado.
5. Una de las estrategias de participación de los alumnos será la Asamblea de curso. Las asambleas deben reflejar los siguientes aspectos:
6. Lograr la participación activa del alumno en su propio proceso de aprendizaje (ideas previas, hipótesis de trabajo, aportaciones...)
7. La Asamblea sirve para trabajar y acordar entre todos las normas de convivencia que rigen la vida del aula y del centro. (En ella se tratarán de resolver los conflictos que surjan en un clima de respeto y tolerancia).
8. La Asamblea debe ser el lugar en el que se revise la enseñanza y el aprendizaje que se produce en el aula.
9. La Asamblea debe ser el lugar donde los alumnos puedan realizar aportaciones a la vida del centro, tanto para que colaboren con semanas culturales, como para que aprendan a opinar y dar soluciones.
10. La utilización de la Asamblea de clase concretaría ciertas finalidades educativas del centro. Tales como:
  - a. Educar en la autonomía moral e intelectual del alumno.
  - b. Educar en el respeto, la tolerancia, la igualdad y la convivencia pacífica.

#### **CAPITULO IV. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS**



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

#### IV.1. La participación de los padres en el Consejo Escolar.

1. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar viene determinada por el Decreto 486/1996 de 5 de Noviembre (BOJA del 9 de Noviembre) donde se recogen la composición del Consejo Escolar y la forma de elección y renovación.
2. El centro favorecerá la divulgación de cuantas medidas se estimen necesarias para lograr la mayor participación posible en los procesos electorales.
3. La celebración de las reuniones se hará en horas en que se posibilite la asistencia de los padres y además será consensuada en la primera reunión del curso.
4. Los representantes de los padres podrán incluir en el orden del día los puntos que consideren necesarios previa presentación al Director con tiempo suficiente para poder ser incluidos.
5. El representante de los padres en el Consejo Escolar designado por la A.M.P.A. será el encargado de la difusión de los acuerdos del Consejo Escolar al colectivo de padres y madres.

#### IV.2. Las Asociaciones de Padres.

1. Los padres de alumnos tendrán libertad de asociación en el ámbito educativo. Las Asociaciones de Padres de alumnos serán el cauce fundamental de participación de los padres o tutores de los alumnos en las actividades del centro.
2. El centro favorecerá la difusión de los comunicados que las A.M.P.A.(s) deseen realizar a las familias en temas relacionados con las actividades escolares.
3. El centro favorecerá la utilización de los medios materiales y de infraestructura de que disponga para las actividades que las A.M.P.A.(s) deseen llevar a cabo y estén contempladas en el Plan Anual de Centro. Cuando no sea así habrá que contar con la autorización expresa del Director.
4. Se celebrarán contactos con el Equipo Directivo al principio de curso para **coordinar las actuaciones a realizar para el mejor desarrollo del Plan de Familia.**
5. Las A.M.P.A.(s) podrán apoyar, tanto con medios humanos como económicos, las actividades extraescolares y complementarias que se desarrollen en el centro.
6. Las A.M.P.A.(s) presentarán al Consejo Escolar las actividades que pretenden realizar durante el curso, tanto en solitario como en colaboración con el profesorado.
7. Se llevará a cabo la coordinación necesaria de padres y maestros para organizar las fiestas y Actividades Extraescolares que se aprueben en el Plan de Centro.

#### IV.3. Las Escuelas de Padres.

1. El centro mantendrá una disposición de cooperación y colaboración con las Escuelas de Padres que las A.M.P.A.(s) creen.

#### IV. 4. Participación de los padres y madres en el aula.



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

1. Los tutores deberán mantener reuniones periódicas con los padres de sus alumnos para informarles de la marcha académica de sus hijos, haciendo especial hincapié en aquellos alumnos más conflictivos y que necesiten mayor atención. Estas reuniones podrán ser a nivel de toda la clase o con las familias individualmente. El tutor puede exigir a las familias que esté presente el alumno en estas reuniones cuando los hechos lo exijan.
2. Las reuniones generales de tutoría se celebrarán al menos una vez al comienzo del curso académico y cuantas estime necesaria el tutor, nivel o ciclo correspondiente.
3. Las reuniones individuales se registrarán por las siguientes normas:
  - a. A propuesta del tutor de forma que garantice a la familia la llegada de la convocatoria.
  - b. A petición de los padres o tutores pidiendo cita con antelación suficiente.
4. Los tutores comunicarán a los padres en la primera reunión global la hora que tiene dedicada a la atención de padres.

### TITULO III. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las normas de convivencia que se establecen en el centro tienen como fin asegurar un clima armónico y beneficioso para todos los implicados en el proceso educativo. Para ello se establecen los derechos y deberes de todos los estamentos educativos: padres, profesores y alumnos. También se arbitran los procedimientos para dirimir los conflictos y los órganos de dirección competentes en el tema, conforme se establece en la normativa legal vigente.

#### CAPÍTULO I

#### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

A) Serán derechos de los padres:

1. Participar en el gobierno, administración y gestión del centro a través del Consejo Escolar y de las A.M.P.A.(s).
2. Participar en las actividades extraescolares y talleres que se organicen en el centro para intensificar y potenciar la relación familia-escuela.
3. Ser informados puntualmente por el maestro-tutor de la marcha de su hijo, así como de las programaciones y actividades complementarias y extraescolares que se organicen en el centro. **Para ello recibirán los controles y pruebas que realicen sus hijos y que devolverán firmadas lo más rápido posible. No se le darán los controles a aquellos alumnos que no lo devuelvan firmados.**
4. Participar en la elaboración del Plan Anual de Centro en la medida que le corresponda.
5. Todos aquellos que la ley le atribuye.

B) Serán deberes de los padres:

6. Asistir y tomar parte en las reuniones a que se les convoque por parte de los maestros.
7. Justificar por escrito las ausencias de sus hijos a clase.
8. Además en los cursos de infantil existirá un registro documental único, a rellenar por las familias que retiren a sus hijos dentro del horario lectivo.
9. Colaborar con los maestros en la orientación de los alumnos, principalmente en el último curso de su permanencia en el centro.
10. Observar hacia el centro una actitud de colaboración como parte integrante de la comunidad educativa.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

11. Proporcionar al centro cualquier información que le sea requerida en orden a una mayor efectividad en la acción educativa y tutorial de sus hijos.
12. Respetar y tratar con dignidad a los maestros del centro.
13. Respetar la libertad de enseñanza y de cátedra de los maestros teniendo ésta como límite la Constitución y las leyes.

## **CAPÍTULO II**

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS**

### **A.-Derechos de los maestros con relación al centro:**

1. Participar en el gobierno y administración del centro en la medida que le corresponda.
2. Ser informado en la medida que le corresponda.
3. Ser respetado en su dignidad humana y profesional.
4. Que se les facilite todo el material necesario para el desarrollo de su función docente, de acuerdo con las disponibilidades del centro.
5. Tener garantizada la libertad de enseñanza y de cátedra, teniendo como límite la Constitución y las leyes orgánicas de educación y atendiendo a las líneas marcadas por el proyecto de Centro.
6. Reunirse en los locales del centro, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes y en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación laboral. Las reuniones deberán ser comunicadas al director con la antelación debida.

### **B.- Derechos de los maestros con relación al entorno:**

1. Ser respetado y tratado con dignidad por la comunidad.
2. Exigir colaboración familiar para una mejor educación de los alumnos.

### **C.- Derechos de los maestros con relación al resto de compañeros:**

1. Ser respetado en sus opiniones y en su enfoque metodológico y didáctico, dentro de los límites que marcan las leyes.
2. A la colaboración de los demás maestros en cuantas acciones educativas se contemplen para mejorar la calidad de la enseñanza que en nuestro Centro se da que anualmente se aprueba en el plan de Centro.

## **C) DEBERES DE LOS MAESTROS**

### **a) Son deberes con relación al centro:**

1. Respetar y acatar el R.O.F.
2. Cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Centro en la medida que le corresponda.
3. Llegar puntualmente a clase.
4. Respetar y cuidar el mobiliario y demás material del centro.
5. Aceptar el cargo que le corresponda según la normativa legal vigente.
6. Tomar parte en la vigilancia de los recreos, siendo responsable de sus alumnos.
7. Acudir a las reuniones convocadas por los órganos competentes con los temas preparados.
8. Cualquier otra que reglamentariamente le sea encomendada.

### **b) Son deberes con relación a la comunidad:**



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

1. Mantener reuniones informativas con los padres de los alumnos a fin de tener con ellos un permanente contacto.
  - c) Son deberes con relación a los alumnos:
2. Respetar los derechos de los alumnos que se contemplan en la normativa legal vigente y en el presente reglamento.
  - d) Son deberes con relacion a los demás maestros:
    1. Trabajar en equipo en las diferentes unidades organizativas a las que pertenecen: nivel, ciclo, claustro y equipo técnico de coordinación pedagógica.
    2. Respetar el horario de cada maestro que entre en su tutoría.
    3. Los profesores procurarán minimizar el ruido que sus alumnos provocan a la entrada y salida de su correspondiente aula.
    4. Respetar los agrupamientos flexibles de alumnos y de horarios que se tengan que realizar para llevar a cabo los objetivos que se establecen el Plan anual de centro, de acuerdo con lo establecido en las leyes orgánicas de educación.

### CAPÍTULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Las entradas y salidas del colegio y de las aulas se harán de un modo ordenado, sin correr y sin gritar procurando ocupar siempre la derecha para no tropezar con los que vienen en sentido contrario.

Los alumnos podrán utilizar los aseos del centro, cuando la necesidad así lo requiera. Dichos aseos no serán utilizados a la entrada de las clases. Durante la hora de clase podrán hacer uso de ellos con la autorización del maestro, yendo siempre de uno en uno.

Entrarán en presencia de sus respectivos maestros y nunca permanecerán en los pasillos.

En los recreos se podrán utilizar balones en la pista deportiva si hay juegos dirigidos por los maestros. Los alumnos de primer ciclo utilizarán como área de recreo los patios traseros de Secretaría y los alumnos de segundo y tercer ciclo utilizarán tanto la pista polideportiva como la zona de aparcamiento.

En horas de recreo ningún alumno permanecerá en clase a no ser que esté acompañado de su maestro, y sólo eventualmente cuando las circunstancias lo aconsejen:

- Si el proceso de aprendizaje lo requiere
- Como preparación de teatros, fiestas fin de curso...
- Como sanción por parte del profesor
- El tutor, si sólo se queda con un grupo reducido de alumnos en su aula, lo comunicará a su coordinador de ciclo para que el resto de los compañeros cuiden del resto de sus alumnos.

Los alumnos vestirán ropa deportiva y calzado adecuado para las sesiones de Educación Física, asimismo no llevarán objetos personales que propicien cualquier daño para su integridad física como pendiente de aros, colgante con objetos punzantes...

#### A) DERECHOS

Conforme al Capítulo II, sección 1ª del Decreto 85/1999, BOJA número 48, este apartado recoge los siguientes derechos de los alumnos:



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

1. Derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, en consonancia con los principios recogidos en la Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio y 1/1990 de 3 de octubre.
  - a. El centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural.
2. Derecho a la objetividad en la evaluación
  - a. El centro debe hacer constar en los Proyectos curriculares de ciclo y etapa los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
  - b. El alumno o sus representantes legales pueden solicitar aclaraciones sobre las valoraciones y calificaciones que sobre su proceso de aprendizaje realice el equipo docente. Estas aclaraciones se solicitarán al tutor, jefe de estudios y en último término al director.
  - c. El alumno o sus representantes legales pueden formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o curso.
  - d. Estas reclamaciones se interpondrán primero ante el tutor, equipo docente, jefe de estudios y director. Si aún no hubiese conformidad con la decisión se seguiría con el procedimiento habitual establecido por la Consejería de Educación y Ciencia.
3. Derecho a la igualdad de oportunidades. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
  - a. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
4. Derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.
5. Derecho a la protección social y sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.
  - a. El alumno puede abandonar el centro para recibir atención médica. Sus representantes legales deben comunicarlo por escrito y con antelación al tutor.
  - b. Si durante el transcurso de la jornada escolar el alumno enfermase será acompañado al centro de salud por un profesor del centro:
    1. Bien su tutor, que tendrá que comunicar el hecho al miembro del equipo directivo que esté en su horario como tal para que dispongan sobre quién cubre su clase
    2. O un profesor de guardia que esté en su horario de apoyo a grupos de alumnos reducidos y que se puedan reintegrar a sus clases
    3. O un miembro del equipo directivo en su horario de función directiva
    4. Se llamará a la familia para que se persone en el centro de salud o en el colegio.
- 6.- Derecho al estudio y por tanto a la participación en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

1. Los tutores cuidarán de que exista un reparto adecuado de tareas escolares y del equilibrio entre las diferentes áreas.
- 7.- Derecho a la orientación escolar y profesional.
1. Se cuidará la orientación escolar del alumnado con NEE, o con carencias sociales o culturales.
  2. En sexto curso de Primaria se facilitará información sobre la siguiente etapa educativa: la educación secundaria obligatoria.
- 8.- Derecho del alumnado a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas e ideológicas así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
1. Por ello el alumno o sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética.
  2. El alumno recibirá atención por parte de su tutor, profesor de nivel, de ciclo o el que se establezca en la organización docente que a principios de cada curso escolar se define.
- 9.- Derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales.
1. En modo alguno puede ser objeto de trato vejatorio o degradante.
  2. El alumno tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
  3. El Centro docente guardará reserva sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.
  4. El centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.
  5. Asimismo el centro podrá comunicar a los servicios sociales del Ayuntamiento la dejación de responsabilidad que puedan tener las familias con respecto a sus hijos (aseo, alimentación, horario de sueño y estudio...) para poder arbitrar medidas correctoras que ayuden a la formación del alumno.
- 10.- Derecho a la participación en la vida del Centro.
1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente. Cuando por causas mayores se tenga que limitar el número de participantes en cualquiera de estas actividades, los criterios de selección deben ser pedagógicos, premiando el esfuerzo y el comportamiento del alumno, siempre bajo criterio del tutor.
- 11.- Derecho a la utilización de las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- 12.- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz

Consejería Educación y Ciencia

1. El jefe de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
2. Los momentos educativos más idóneos serán con ocasión de los días o semanas conmemorativas, con libros de animación a la lectura, en las horas de tutoría lectiva en primer ciclo de ESO etc.
3. Nuestro centro contará con un tablón de anuncios, que se situará a la entrada del colegio, donde se podrá fijar escritos elaborados por los alumnos.
4. Estos escritos serán presentados previamente al tutor y a la dirección del centro para obtener su aprobación en cuanto que no lesionen derechos de los miembros de la comunidad educativa y de las instituciones.
5. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia sea colectiva se canalizará a través de los delegados de clase que la presentarán al tutor y al equipo directivo.

13.-Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos que se establecen en el presente reglamento.

## B) DEBERES DE LOS ALUMNOS

Conforme a la Sección 2ª del Capítulo II del Decreto 85/1999 se establecen los siguientes deberes de los alumnos:

1. Deber de estudiar, que se concreta en las siguientes obligaciones:
  - 1.1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
    - 1.1.1. Las puertas del colegio se cerrarán a las 9:15 de la mañana. Sólo aquellos alumnos que hayan comunicado previamente y por escrito de sus representantes legales una inasistencia en horario lectivo podrán incorporarse al resto de la jornada escolar.
    - 1.1.2. Las faltas de asistencia a clase se justificarán documentalmente por los representantes legales del alumno que entregará el correspondiente escrito a su tutor.
    - 1.1.3. Las tres faltas injustificadas se considerarán conducta contraria a las normas de convivencia.
    - 1.1.4. Asimismo la no participación del alumno en las actividades complementarias contempladas en el Plan de Centro requerirá justificación documental de las familias y serán entregadas al tutor del alumno.
  2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
  3. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
  4. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje
    - 4.1. Deber de respetar la diversidad y no mantener ninguna actitud discriminatoria hacia el resto de los integrantes de la comunidad escolar.
  5. Deber de buen uso y cuidado de las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del Centro.
  6. Deber de respetar el Proyecto de Centro.
  7. Deber de cumplir las normas de convivencia que se recogen en el presente reglamento.
  8. Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa, **incluido el personal encargado del desarrollo del Plan de Familia**. El alumnado debe



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

9. Deber de participar en la vida del Centro, en los términos que establece el presente reglamento. El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro adoptados en el ejercicio de sus funciones respectivas.
10. Deber de comunicar a sus padres o tutores cualquier notificación que venga del maestro y de la dirección del centro.

#### **CAPÍTULO IV ASPECTOS GENERALES DE PROCEDIMIENTO ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

1º- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Ningún alumno será privado del ejercicio de su derecho a la educación y a la escolaridad
2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno
3. Las correcciones serán proporcionales a la falta cometida y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo.
4. En la imposición de las correcciones se tendrá en cuenta la edad del alumno, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos se podrá recabar los informes que se estimen necesarios sobre dichas circunstancias y se recomendará, en su caso, a los representantes legales del alumno o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

2º- A efectos de la gradación de las correcciones, se aplicarán las circunstancias atenuantes o agravantes de la responsabilidad.

Son circunstancias atenuantes:

1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido
2. La falta de intencionalidad
3. La petición de excusas

Son circunstancias que agravan la responsabilidad:

1. La premeditación
2. La reiteración
3. Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros en particular a los de menor edad o los recién incorporados al centro
4. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades de cualquier tipo, así como por otra condición personal o social
5. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa
6. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

3º- Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de actividades complementarias y extraescolares, **incluidas las desarrolladas en el Plan de Familia**. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del mismo realizadas fuera del recinto escolar sólo cuando estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado citados en el presente ROF.

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las contenidas en el ROF y, en todo caso, las siguientes:

1. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase.
  - 1.1. El tutor o profesor que imparte la clase podrá suspenderle de su derecho de asistencia a clase.
  - 1.2. El Tutor o profesor tiene tres obligaciones:
    - 1.2.1. consignar el hecho por escrito en el parte de clase;
    - 1.2.2. informar , también por escrito , al tutor y al jefe de estudios el mismo día que ocurre el hecho
    - 1.2.3. y además deberá informar a los representantes legales del alumno.
  - 1.3. El alumno sancionado permanecerá, con el miembro del equipo directivo que esté en el ejercicio de su horario de función directiva, con su correspondiente plan de trabajo puesto por el profesor que sanciona.
2. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
3. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros
4. Las faltas injustificadas de puntualidad (a partir de tres). Se consideran injustificadas las que no sean excusadas por escrito por los representantes legales del alumno.
5. Las faltas injustificadas de asistencia a clase (a partir de tres). Se consideran injustificadas las que no sean excusadas por escrito por los representantes legales del alumno. A efectos de evaluación y promoción del alumno, éste no obtendrá la debida evaluación o promoción si su inasistencia a clase ronda el 20%. **El tutor deberá informar a la Jefatura de Estudios, por escrito en el impreso que se le aportará para ello, de todos los alumnos cuyo absentismo sea superior a 4 faltas mensuales, justificadas o injustificadas.**
6. Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa
7. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Las conductas tipificadas en los apartados comprendidos entre Los números 2 y 7 se podrán sancionar mediante:

1. Amonestación oral del profesor que imparte la clase o del tutor. Podrá ser en privado o en público dependiendo de las características del alumno y del tipo de falta cometido. No implicará humillación del alumno.
2. Apercibimiento por escrito. A realizar por el tutor del alumno que dará audiencia a los representantes legales del alumno.
3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro. Es competente para imponer la



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

sanción el Jefe de estudios que dará audiencia a los representantes legales del alumno. Asimismo deberá oírse al profesor o tutor del alumno.

4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (no todas las que se imparten en el día) por un plazo máximo de tres días lectivos. Es competente para imponer la sanción el Jefe de Estudios, que convocará a los representantes legales del alumno para informarles. Asimismo deberá oír al profesor o tutor del alumno. Mientras dure la sanción, el alumno deberá realizar el plan de estudios que se determine por su tutor y permanecerá bajo la vigilancia de su tutor o con cualquier miembro de Equipo directivo, si es de Primaria.
5. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Deberá oírse al profesor o tutor del alumno. Es competencia exclusiva del Director del Centro quien informará a los representantes legales del alumno y dará cuenta a la comisión de convivencia.

5.1. Mientras dure la sanción el equipo de nivel establecerá el correspondiente plan de estudios para el alumno.

5.2. Los representantes legales del alumno podrán presentar, en el plazo de dos días lectivos, una reclamación contra las correcciones impuestas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

## **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

1. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
4. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con NEE.
5. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa
6. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
7. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
8. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
9. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
10. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

## **CORRECCION DE CONDUCTAS GRAVEMENTE**



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

## PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Se podrán imponer las siguientes correcciones:

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
  - 1.1. Procedimiento:
    - 1.1.1. Será competente para imponer la sanción la comisión de convivencia emanada del Consejo Escolar, que previamente dará audiencia a los representantes legales del alumno. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes.
  - 2.1.1.1. Procedimiento: Idéntico al señalado en el apartado anterior (a)
3. Cambio de grupo.
  - 3.1.1.1. Procedimiento: Idéntico al señalado en el apartado a).
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - 4.1. Mientras dure la sanción el alumno permanecerá con su tutor, o en su defecto con un profesor de apoyo, o si es posible con un miembro del equipo directivo que esté en el ejercicio de su horario de dirección
  - 4.2. Procedimiento: Idéntico al señalado en el apartado a).
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - 5.1. Procedimiento: Idéntico al señalado en el apartado a). Pero la comisión de convivencia del Consejo Escolar podrá levantar dicha suspensión antes del plazo previsto para la corrección si se constata que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.
6. Cambio de centro docente
  - 6.1. Procedimiento: Previa audiencia a los representantes legales del alumno será competencia del Consejo Escolar en pleno y la consejería de Educación y ciencia garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Ante todas estas correcciones los representantes legales del alumno podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra dichas correcciones ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

## CAPÍTULO V COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

- a) Estará constituida por el Director, Jefe de Estudios, dos maestros, dos padres de alumnos y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.  
Uno de los padres será el representante del APA en el Consejo Escolar (cuando lo hubiere)
- b) Sus funciones serán:
- Revisar anualmente la convivencia y las normas ya elaboradas por si fuera necesario su modificación.
  - Tratar todos los casos graves y muy graves de disciplina que se le presenten
  - Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia que se llevan a cabo en el centro y los resultados obtenidos.
- c) La comisión de convivencia se reunirá al principio y al final de curso y cuantas veces sea necesario a lo largo del mismo.

## CAPÍTULO VI ESTRATEGIAS CORRECTORAS Y DE INTERVENCIÓN DIDÁCTICA

### 1. Estrategias correctoras de conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 1.1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, procurando la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa y garantizando la proporcionalidad con la conducta del alumno.
- 1.1.1. Se consideran como circunstancias paliativas:
- 1.1.1.1. El reconocimiento espontáneo por parte del alumno de su conducta incorrecta.
- 1.1.1.2. La falta de intencionalidad.
- 1.1.2. Se consideran circunstancias agravantes:
- 1.1.2.1. La premeditación y la reiteración.
- 1.1.2.2. El daño, injurias y ofensas a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- 1.2. Podrán corregirse los actos contrarios a la norma de convivencia del centro cometidos en el recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, y las realizadas fuera del centro que estén relacionadas con la vida escolar.
- 1.3. El Consejo Escolar del centro supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos que le competa y en que hayan sido impuestas.

### 2. Estrategias de intervención didáctica para mejorar la convivencia en el centro.

- 1.- La Asamblea como espacio debe resolver los conflictos y elaborar normas comunes de convivencia que sean interiorizadas por todos. En la Asamblea los alumnos interiorizarán los valores educativos y los deben traducir a normas y pautas de conducta.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

- 2.- Los maestros deben mantener unos criterios claros y aplicables por igual al conjunto de los alumnos y deben conseguir que los alumnos perciban que lo hacen desde el respeto y desde la preocupación por su proceso formativo y el de los demás.
- 3.- Los maestros, tanto del mismo curso como de un mismo nivel y de un mismo ciclo, deben seguir las mismas pautas de actuación ante la falta de disciplina y llevar a la práctica las medidas que se acuerden sobre la mejora de la convivencia en el centro.
- 4.- Es recomendable la existencia de rincones y de talleres, ya que incrementan la motivación de los alumnos y permite el acercamiento de los alumnos entre sí y el trabajo cooperativo en grupo.
- 5.- Las actividades basadas en la experimentación, manipulación lúdica de materiales didácticos o del entorno conlleva un mejor rendimiento escolar y una mejora de las relaciones de convivencia en el aula.
- 6.- Utilizar como estrategia la ayuda de los alumnos más avanzados en su proceso educativo a los más retrasados, los más abiertos a los más tímidos.
- 7.- Valorar a los alumnos y utilizar el refuerzo positivo en cuanto observemos su interés, aunque el resultado de su esfuerzo no sea todo lo bueno que quisiéramos.
- 8.- Mantener en el aula, en el recreo, pasillos,... una actitud vigilante que permita que no vayan a más y deteriore el ambiente aquellas conductas contrarias y perjudiciales para la convivencia.
- 9.- Incluir en las programaciones de aula juegos para la paz y la convivencia y estrategias de resolución de conflictos.
- 10.- Llevar a la práctica el Plan de Acción Tutorial de cara a los alumnos y de cara a los padres. Contar con espacios horarios dedicados a sesiones de tutoría individual y colectiva.
- 11.- Implicar a los padres en el proceso educativo de sus hijos y de la clase como colectivo en cuanto que favorece o perjudica este proceso. No se debe esperar a que el problema de convivencia que plantea un alumno sea demasiado grave para llamar a sus padres e implicarles en la evolución de los acontecimientos y en las medidas a adoptar tanto en la escuela como en casa.
- 12.- El alumno debe conocer sus derechos pero también debe conocer sus obligaciones como estudiante y cumplirlas. Dar a conocer las obligaciones por escrito.
- 13.- Ejercer la acción tutorial inmediatamente que se produzca el conflicto ya sea tanto de carácter leve como grave. En función de sus características se darán los pasos oportunos (tutor, jefe de estudios, director) y se aplicará la legislación vigente (comisión de convivencia, consejo escolar...) que se especifica en la normativa legal y de este reglamento.
- 14.- Crear un ambiente agradable y distendido en la clase, en el que los alumnos sientan que pueden contar sus vivencias, sus opiniones, sus preocupaciones en interacción con los demás, incluido el maestro.
  
- 15.- Crear la conciencia en los alumnos de que a la escuela se viene no sólo a aprender contenidos académicos sino también valores educativos necesarios a su formación como persona.
- 16.- Elaborar programaciones docentes que faciliten la implicación y participación de los alumnos mediante la selección de metodologías que la posibiliten:
  - metodologías investigativas, lúdicas, participativas, manipulativas, ...
  - crear responsabilidades llevadas rotativamente por los alumnos y evaluadas en la asamblea.
  - talleres y rincones de actividades contempladas en la organización del aula.
  - observar la curva del rendimiento del alumno para organizar actividades distintas.



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

## TITULO IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO.

### CAPÍTULO I. GOBIERNO DEL CENTRO

#### I.1. Generalidades

Si bien la normativa legal define las competencias de los diferentes órganos unipersonales, el Equipo Directivo debe realizar sus actividades con el mayor grado de implicación de sus miembros. Éstos deben compartir con el Director cuantas tareas de colaboración puedan asumir, al margen de las que legalmente tengan encomendadas y la organización del colegio les demandan.

Con esta colegialidad se pretende huir de la estructura rígida que un marco muy definido de competencias puede producir. En definitiva, éstas servirán de referente básico en la organización y funcionamiento cotidiano de la vida del centro pero interpretadas con tanta flexibilidad como la gestión rápida y eficaz del mismo aconsejen.

La gestión del Equipo Directivo debe caracterizarse por el respeto en el cumplimiento de la normativa vigente, la eficacia y una actitud positiva capaz de mantener un clima de relaciones humanas abiertas y distendidas.

#### I.2. Órganos unipersonales

I.2.1. Las competencias del DIRECTOR vienen reguladas en el artículo 21 de la Ley Orgánica 9/1.995 de 20 de Noviembre.

En definitiva el DIRECTOR ejerce:

- La dirección como función de responsabilidad en el proceso de guía y adaptación del plan de previsiones para conseguir eficientemente sus objetivos.
- Supervisa la gestión económica como conjunto de actuaciones técnicas, financieras necesarias para el funcionamiento de la organización del centro.
- La representación que le faculta para actuar en nombre del centro o de su comunidad.
- La orientación, consistente en marcar directrices y, en general, el rumbo de las líneas de acción.
- Animación y apoyo encaminados a infundir vigor, así como a prestar la asistencia necesaria, con dictámenes y consejos, a la organización.
- Control o función de vigilancia que busca ajustar el proceso cuando el plan se desvía de los objetivos previstos, mediante verificaciones, contrastes, comprobaciones, etc.

En nuestro Centro cobran especial importancia, además, las siguientes:

- Configurar la imagen exterior e interior del centro, siendo reflejo de su identidad.
- Ejercer y animar las relaciones con la comunidad profundizando en el conocimiento de la realidad familiar y social.
- Garantizar los derechos de los niños y de la familia en relación con el nivel de atención y calidad educativa establecidas.
- Garantizar el derecho de los maestros a la práctica de sus tareas en un ambiente de respeto y libertad de cátedra.
- Resolver los conflictos del personal del centro y adoptar medidas ejecutivas cuando el consenso no sea posible.
- En nuestro centro el Director actuará en última instancia con el Jefe de Estudios las tareas de vigilancia directa del cumplimiento de la normativa de convivencia.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

1.2.2. Las competencias del JEFE DE ESTUDIOS en nuestro colegio abarcan los aspectos técnicos pedagógicos y, sobre todo, organizativos de la vida del Centro:

- a. Coordinar la actuación de los Equipos Docentes para llevar a cabo la concreción curricular de acuerdo al Proyecto de Centro y evaluar su aplicación.
- b. Coordinar la actuación de los Equipos Docentes en la realización de actividades complementarias de carácter educativo.
- c. Estructurar, coordinar y organizar horarios, agrupamientos y programaciones, junto con el profesorado, en las actividades vinculadas a los grupos flexibles y grupos de apoyo e integración.
- d. Informar ante la convivencia del Consejo Escolar y ante este órgano, sobre la situación de las relaciones humanas en el centro.
- e. Informar a los órganos colegiados sobre el análisis de resultados escolares habidos en cada evaluación y, con ello, sobre el grado de éxito o fracaso alcanzado por el alumnado.
- f. Fomentar, orientar y coordinar las actividades tutoriales de los maestros, velando por el cumplimiento de la normativa legal, el proyecto educativo y el plan de centro.

1.2.3. Las competencias del SECRETARIO se recogen en el artículo 24 del Decreto 201/1.997 del 3 de Septiembre (BOJA del 6).

### 1.3. Órganos Colegiados: El Claustro y el Consejo Escolar.

En nuestro centro el funcionamiento de los órganos colegiados se debe regir, además de por las funciones que le otorga la normativa legal vigente (Decreto 486/1996 de 5 de Noviembre, Boja del 9), por los siguientes rasgos:

- a. Ambos órganos deben ser elementos fundamentales en el funcionamiento de la comunicación de forma que toda la información relevante sea conocida y compartida.
- b. El presidente de ambos órganos colegiados tratará de llevar propuestas y recoger cuantas sugerencias se aporten. En el funcionamiento de ambos órganos se tratará de llegar a decisiones de consenso antes de poner en marcha mecanismos de votación.

#### 1.3.1. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

##### 1.3.1.1. FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Las competencias del Claustro e implicaciones fundamentales del mismo en nuestro centro son las siguientes:

- Programar las actividades docentes del centro. Ello implica:
  - a. Constituirse como órgano colegiado técnico del centro.
  - b. Promover y determinar directrices y criterios técnicos y profesionales para llevar a cabo el desarrollo curricular.
  - c. Realizar la adaptación curricular contenida en nuestro proyecto de centro, definiendo prioridades, analizando dificultades y retroalimentando su estructura.
  - d. Aportar criterios y sugerencias en las revisiones trimestrales del Plan de Centro.
  - e. Elaborar la parte correspondiente a la Memoria de Fin de curso y del propio plan.
  - f. Aportar criterios de evaluación tanto de la estructura organizativa y funcional del colegio como el propio desarrollo curricular.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

- g. Coordinar técnicas de animación a la lectura o la puesta en funcionamiento de la biblioteca de aula.
- h. Programar la semana del medio ambiente, Andalucía...
- i. Generalizar a todas las aulas aquellas experiencias que se hayan juzgado válidas para mejorar cualquier aspecto de la labor docente.
- j. Coordinación entre los ciclos para determinar qué aspectos deben llevar bien adquiridos un alumno cuando promociona, qué tipo de refuerzos educativos son los idóneos, qué tipo de proacción se debe llevar con los alumnos más aventajados.
- k. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro. Ello implica:
  - Tener conocimiento de la normativa electoral específica.
  - Tener conciencia del papel fundamental a desempeñar por sus representantes en el Consejo Escolar.
  - Manifiestar el estado o diferentes estados de opinión del profesorado en el Consejo Escolar.
  - Fomentar la presentación de los candidatos para representar a este órgano ante el Consejo Escolar.
- l. Fijar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de alumnos. Ello implica:
  - Promover, acoger, analizar y fijar las propuestas de los Equipos Docentes sobre evaluación de alumnos y procedimientos metodológicos de compensación e integración.
  - Decidir sobre los aspectos a evaluar, sistemas y procedimientos de evaluación, así como la promoción de alumnos.
  - Evitar contradicciones en la práctica evaluadora.
  - Analizar los resultados escolares obtenidos.
- m. Coordinar las funciones de orientación y tutoría de los alumnos. Ello implica:
  - Establecer objetivos generales de acción tutorial.
  - Fijar competencias tutoriales específicas, acordes con las condiciones y circunstancias de nuestro centro.
  - Proponer criterios organizativos y funcionales (sistemas, horarios de reuniones, entrevistas...) de la acción tutorial.
- n. Promover iniciativas en el ámbito de la investigación y experimentación educativa. Ello implica:
  - Informar los aspectos técnico-pedagógicos de cuantos proyectos se realicen en el centro.
  - Realizar proyectos específicos propios tanto de carácter organizativo o de carácter curricular.
  - Relacionarse con instituciones específicas de perfeccionamiento del profesorado.
- o. Confeccionar la programación general y el Plan de Centro para elevarlo a la consideración del Consejo Escolar.
- p. Elevar propuestas al Equipo Directivo para el desarrollo de las actividades complementarias, visitas, viajes...



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

### I.1.3.2. PLANIFICACIÓN DE LAS REUNIONES

Las sesiones del Claustro serán el foro donde el profesorado discutirá y debatirá cada uno de los acuerdos adoptados en los distintos equipos docentes.

Esta circunstancia requiere una organización interna mediante la cual se garantice que los distintos puntos que se van a debatir en las sesiones serán previamente comunicados a los coordinadores de los equipos docentes por parte del Jefe de Estudios.

Estos equipos reflexionan cada uno de los puntos y manifiestan por escrito sus acuerdos, los cuales serán expuestos por el coordinador en sesión de claustro. Esta estructura organizativa nos permite operativizar las sesiones del claustro y agilizar la toma de decisiones.

Asimismo si los miembros de los distintos equipos desean insertar algún punto en el orden del día, se lo comunicarán al Jefe de Estudios para incluirlo en la sesión o en la convocatoria siguiente.

### I.3.2. EL CONSEJO ESCOLAR

#### I.3.2.1. FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Las funciones y competencias vienen determinadas en el artículo 6 del Decreto 486/1997 de 5 de Noviembre (BOJA del 9).

#### I.3.2.2. COMISIONES

La complejidad de funciones y competencias que tiene que acometer este órgano colegiado, puede restar eficacia al funcionamiento habitual. Para operativizar determinados aspectos específicos de sus funciones y evitar que las sesiones sean más largas y el desgaste y la apatía hagan su aparición, es necesario la creación de estas comisiones que agilicen el trabajo.

Tanto si se trata de adoptar medidas rápidas como si se trata de estudiar de forma detenida aspectos relacionados con el funcionamiento del centro, resulta especialmente indicado descentralizar responsabilidades haciendo funcionar al consejo varias dos modalidades: en pleno y en comisiones.

Ello conlleva una serie de ventajas entre las que enumeramos:

- a) Mayor número de reuniones al estar las comisiones formadas por un menor número de miembros.
- b) La especialización de funciones que posibiliten una mayor profundización.
- c) La atención y dedicación preferente a determinados aspectos, más necesarios a nuestras propias peculiaridades.
- d) Mayor participación entre sus miembros.

La división de funciones dentro del Consejo Escolar debe someterse a las siguientes limitaciones:

- a) Las directrices y grandes decisiones deben corresponder siempre al pleno del Consejo.
- b) Deben limitarse clara y concretamente las funciones de cada comisión.
- c) El Consejo delega la función pero no puede delegar el control. Las comisiones deben informar siempre al pleno.

En nuestro colegio existirán tantas comisiones como determine el Consejo Escolar, si bien funcionarán como mínimo las siguientes comisiones:



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

- a) Comisión de Convivencia
- b) Comisión Económica
- c) Comisión de Baremación.
- d) Comisión del Plan de Familia
- e) Comisión del Plan de Autoprotección.
- f) Comisión de Actividades Extraescolares.**

## **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### Objetivos

Sus objetivos tienden a valorar y analizar los diferentes aspectos que afectan a las relaciones humanas entre todos los miembros de la comunidad escolar. Informa y propone medidas orientadoras y disciplinarias al Consejo Escolar.

### Funcionamiento

- o La citada comisión se reunirá a petición del Equipo Directivo del centro para analizar su situación general y estudiar los casos que requieran atención preventiva u orientadora .
- o Las faltas consideradas graves y muy graves serán expuestas en la citada comisión con cuantos datos sea posible recabar por parte del Equipo directivo a través de los partes de incidencias que aporte el profesorado.
- o La penalización de las faltas tendrá un carácter progresivo excepto cuando la gravedad de las mismas aconsejen una intervención proporcionada.
- o Se contempla la posibilidad de expulsión temporal de los alumnos en los términos que marca la ley según Real Decreto 732/95 de 5 de Mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos y según se contempla en el presente Reglamento.

La progresión de las intervenciones de esta comisión se concretará en las siguientes actuaciones:

- a) Amonestación por parte de miembros del Equipo Directivo e información a los padres.
- b) Convocatoria de los padres al centro donde miembros del Equipo Directivo, la Comisión, tutor y maestros afectados expondrán de nuevo la problemática creada, advirtiendo de las posibles sanciones que se derivarían de comportamientos que excedan del ambiente de tolerancia y respeto que pretendemos conseguir.
- c) Propuesta de expulsión ante el Consejo Escolar en los términos que este determine, de acuerdo con la legislación vigente y en relación con la gravedad del incidente planteado por tutores, maestros, personal no docente o padres.



C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz



Consejería Educación y Ciencia

## COMISIÓN ECONÓMICA

### Objetivos

Esta comisión se constituye de acuerdo con la normativa vigente, Artículo 30 del Decreto 486/1.996 de 5 de Noviembre (BOJA del 9) y tiene por objeto supervisar la contabilidad del Centro así como la propuesta de los criterios aplicados en la realización de los gastos.

### Funcionamiento

Se reunirá cuando la excepcionalidad de los gastos lo requiera y cuando las partidas presupuestarias aprobadas en su día haya que modificarlas de forma sustancial debido a la desproporción existente entre lo presupuestado y las necesidades que se plantean a lo largo del curso.

## COMISION DE BAREMACIÓN

### Objetivos

Sus objetivos tienden a valorar y analizar los diferentes aspectos que afectan al ingreso de alumnos tanto en el centro como en cualquier actividad o servicio que se crea conveniente. Esta Comisión no podrá en ningún caso las escalas de baremación establecidas legalmente. Informa y propone listado de admitidos y excluidos al Consejo Escolar.

## COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE FAMILIA

### Objetivos

Esta comisión se constituye de acuerdo con la normativa vigente, y tiene por objeto realizar el seguimiento de todas las actividades realizadas para el desarrollo del Plan de Familia.

### Funcionamiento

Se reunirá cuando se produzcan incidencias sustanciales en el aplicación de los servicios prestados en dicho Plan, con una periodicidad mínima al principio del curso y al final del mismo.

## COMISIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

**Esta comisión se constituye de acuerdo con la normativa vigente, Artículo 30 del Decreto 486/1.996 de 5 de Noviembre (BOJA del 9) modificado en el Decreto 544/2004 de 30 de Noviembre Boja 237 .**

### Objetivo

**La aprobación y programación de actividades escolares complementarias y extraescolares, que por circunstancias ocasionales no se encuentren recogidas en el Plan Anual de Centro o sus revisiones aprobadas por el Consejo Escolar, el cual delegará expresamente en el momento de la constitución de esta comisión estas competencias en la mencionada comisión, de cuyas actuaciones será informado con posterioridad.**

### Funcionamiento

**Se reunirá cuando se produzca la necesidad de aprobar y programar actividades, que por su carácter de urgencia se vea conveniente realizar.**

### I.3.2.3. PLANIFICACIÓN DE LAS REUNIONES



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

En las sesiones del Consejo Escolar, que es el órgano decisorio del centro, se tendrá en cuenta los distintos acuerdos adoptados en el Claustro de Profesores, órgano pedagógico del centro.

Esta circunstancia requiere una organización interna mediante la cual se garantice que los distintos puntos que se van a debatir en las sesiones serán previamente tratados en el Claustro de Profesores.

Para una mejor organización de los asuntos a tratar se realizarán sesiones del Consejo Escolar en la misma semana en la cual se ha desarrollado la sesión del Claustro en la cual se han abordado dichos asuntos. Esta estructura organizativa nos permite operativizar las sesiones del Consejo Escolar y operativizar las tomas de decisiones.

Así mismo si los miembros de los distintos equipos desean insertar algún punto en el orden del día se lo comunicarán al Director para incluirlo en la sesión o en la convocatoria siguiente.

**I.3.3. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. EQUIPOS DOCENTES.**  
(Están desarrollados en el Título II Capítulo II.)

**I.4. CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO.**

Debe existir una información constante de la marcha del centro y de los problemas que se plantean en los ciclos para sentirnos solidarios y responsables a la hora de buscar soluciones y de llevarlas a la práctica. Esta actitud se deriva de las finalidades educativas de este centro

Es necesario plantear reuniones programadas a través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica para coordinar a los ciclos y aunar criterios pedagógicos.

Es necesario que revierta a la práctica docente de nuestro Claustro toda la información que los maestros tenemos por nuestra experiencia de muchos años de servicio y de los cursos a los que asistimos y para ello nada mejor que potenciar las reuniones de ciclo, interciclos, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y Claustro.

## **TÍTULO V. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

El centro establecerá unos canales de comunicación para atender los tres estamentos que lo constituyen:

- 1.- PROFESORADO: La información será transmitida mediante: notas informativas internas, reuniones de Equipo Docente - Claustro y en el tablón de anuncios ubicado en la Sala de Profesores.
- 2.- ALUMNOS: Las informaciones más relevantes serán comunicadas por sus respectivos tutores los cuales arbitrarán el procedimiento para llevarlas a cabo.
- 3.- PADRES DE ALUMNOS: Se dispondrá de un tablón de anuncios ubicado a la entrada del centro.

## **TÍTULO VI. RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS**

### **CAPÍTULO I**

### **RECURSOS HUMANOS**



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

### I.1. Personal docente.

Los permisos, bajas, licencias, adscripciones, horario de trabajo lectivo y complementario, se regirán por la legislación vigente y por las normativas surgidas de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

A principio de cada curso el Equipo Directivo elaborará una plantilla de sustituciones para atender las distintas bajas y sustituciones de muy corta duración que se produzcan a lo largo del curso siguiendo los siguientes criterios:

- En primer lugar se recurrirá a los maestros de apoyo que pueda haber.
- En segundo lugar a los maestros del propio ciclo empezando por los del mismo nivel y los que más horas seguidas tengan sin clase directa con alumnos.
- En tercer lugar los maestros que tengan horas a disposición del centro.

### I.2. Personal no docente

Se regirá por la normativa que los distintos convenios laborales se acuerden para dicho personal.

## **CAPÍTULO II ADQUISICIÓN DE MATERIALES**

Las necesidades de adquisición de materiales didácticos se realizarán atendiendo a la siguiente priorización:

- Materiales que sean de uso comunitario.
- Materiales que respondan a las necesidades de los respectivos proyectos curriculares.
- Materiales que se adecuen a unas necesidades específicas.

El listado de necesidades será confeccionado en reuniones de Equipos Docentes.

## **CAPÍTULO III SERVICIO DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

II.1.- El Secretario será el responsable máximo de los medios audiovisuales y didácticos del centro, teniendo las siguientes obligaciones:

- Dar a conocer al comenzar el curso, y cuando se produzca un alta o baja de material, una relación de los medios audiovisuales con que cuenta el colegio.
- Recabar de los maestros, con una antelación mínima semanal, la programación de aquellas actividades que requieran la utilización de medios audiovisuales y cuáles se van a utilizar.
- Procurar que el material una vez utilizado, vuelva a su lugar de origen y no permanezca en las aulas más que el tiempo necesario.
- Elaborar un horario semanal de utilización de los medios audiovisuales de acuerdo con las solicitudes presentadas.
- El Secretario podrá delegar estas funciones en un maestro del centro.

II.2.- Los maestros podrán utilizar los medios audiovisuales siempre que lo consideren necesario para completar el proceso educativo, debiendo en cada caso incluir su utilización en la programación de aula, y hacerse responsables de:

- Un correcto uso de los mismos, no dejando que sean manipulados por los alumnos.
- Colocarlos en su lugar de origen una vez utilizados.
- Informar al Secretario de los posibles deterioros para proceder a su reparación o sustitución.



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

II.3.- Si se solicitara la utilización de los medios audiovisuales del centro por personas u organizaciones ajenas al mismo, procedería pedir la aprobación por el Consejo Escolar o por el Director del colegio en el supuesto de que no fuese posible por la premura de tiempo.

#### **CAPÍTULO IV      *SERVICIO DE CONSERJERÍA***

**Este servicio tendrá las siguientes funciones:**

- a) Apertura y cierre del edificio, cuando por su horario así le corresponda, ya que compartirá esta función con el vigilante contratado para el Plan de Familia. Antes del mismo comprobará que todas las dependencias se encuentran cerradas y no quedan personas en las mismas, Conectará la alarma de seguridad.**
- b) Se encargará de las tareas de mantenimiento propias del edificio, incluidas las zonas exteriores de recreo.**
- c) Colaborará en tareas administrativas o de funcionamiento ordinario que le sean encomendadas por el equipo directivo: recoger correo, realización de fotocopias, movimiento de mobiliario, etc.**

#### **CAPITULO V                      *SERVICIO DE VIGILANCIA***

**Este servicio tendrá las siguientes funciones:**

- a) Apertura de las instalaciones.**
- b) Comprobación de los equipamientos deportivos-recreativos.**
- c) Comprobación de las pistas y campos de juegos.**
- d) Comprobación de las luces exteriores.**
- e) Evitar el comportamiento incívico de los usuarios de las instalaciones.**
- f) Avisar de inmediato en situaciones de emergencia.**
- g) Control de los usuarios, priorizando las peticiones realizadas por la Dirección del Centro.**
- h) Se encargará del cierre de las instalaciones.**
- i) Podrá asumir otras tareas y funciones que deberán ser comunicadas por parte de la Dirección del Centro a los responsables del servicio de vigilancia contratado en ese momento, quienes darán traslado de las mismas a la Delegación Provincial de Educación y Ciencia para su aprobación.**

#### **CAPÍTULO VI      *SERVICIO DE LIMPIEZA***

Todos los días del curso, las dependencias serán limpiadas al finalizar la jornada escolar. Esta tarea consiste en barrer y fregar bien el suelo y limpiar el polvo del mobiliario.

La limpieza de cristales se realizará cada quince días, sobre todos los de las aulas, pasillos y ventanas que den al patio de recreo.

Los servicios también se limpiarán todos los días, con especial dedicación al suelo, lavabos y griferías, ya que los niños suelen beber en ellos.

#### **CAPÍTULO VII      *SERVICIO DE TELÉFONO***

Cualquier miembro de la plantilla del centro puede hacer uso de los teléfonos ubicados en los distintos edificios, tanto con carácter particular como oficial, atendiendo una serie de normas para operativizar su funcionamiento y no crear distorsión en el centro:



**C.E.Pr. Pablo de Olavide  
Prado del Rey -Cádiz**



**Consejería Educación y Ciencia**

- j) Los maestros realizarán dichas llamadas cuando no estén realizando alguna actividad con los alumnos.
- k) Para las llamadas particulares se cumplimentará un estadillo donde se hará constar el nombre de la persona, nº de teléfono al que se llama o destino (capital de provincia) y el día y la hora en que se efectúa.
- l) Una vez recibida la factura de teléfono en Secretaría el Sr. Secretario extenderá unos recibos para que las personas que hayan hecho uso del teléfono abonen las cantidades.
- m) Los abonos de las llamadas telefónicas serán ingresados por el Secretario en la cuenta del Centro.
- n) Está exento del cumplimiento de estas normas las llamadas realizadas por el Equipo Directivo del Centro o de cualquier otro maestro, siempre y cuando sean con carácter oficial.

### **CAPÍTULO VII RECURSOS DE LA COMUNIDAD**

El edificio escolar se encuentra a disposición de la comunidad educativa y de las instituciones locales para su utilización en aras de una mejora cultural de todos los ciudadanos.

Esta utilización conllevará la petición de utilización por parte de estas instituciones al Presidente del Consejo Escolar del centro para que pueda ser aprobado en el apartado de Actividades Extraescolares de los Planes Anuales de Centro.

Asimismo, los equipos docentes, personal docente, órganos colegiados, órganos unipersonales del centro podrán efectuar peticiones de material didáctico o de otro tipo a las instituciones locales para conseguir una mayor efectividad en su labor educativa.

## **TÍTULO VII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL R.O.F.**

- 1.- El presente Reglamento se ajustará de forma automática a la normativa legal que se dicte una vez aprobado.
- 2.- Se revisará cuando lo solicite la mayoría absoluta del Consejo Escolar del Centro y de forma preceptiva, cada tres cursos académicos desde su entrada en vigor.
- 3.- El Consejo Escolar, el Equipo Directivo y los tutores y los maestros especialistas son los encargados del cumplimiento del presente Reglamento.
- 4.- Este Reglamento se dará a conocer por escrito a todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- 5.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.