

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **1.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de los colegios de educación infantil y primaria.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

#### **1.1.- Consejo Escolar.**

##### **Composición del Consejo Escolar.**

El consejo Escolar de nuestro centro en base al número de unidades que lo constituyen está formado por:

- El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- El jefe o la jefa de estudios
- Ocho maestros o maestras.
- Nueve padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- Una persona representante del personal de administración y servicios.
- Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

## **Procedimiento de funcionamiento**

Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

## **Elección de miembros del Consejo Escolar**

La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

## **Comisiones del consejo Escolar**

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar

## **1.2.- Claustro de Profesorado.**

El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

### 1.3.- Órganos de Coordinación Docente

Los órganos de coordinación del centro son los siguientes:

- **Equipos docentes.** Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
- **Equipos de ciclo.** Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

En los colegios de educación infantil y primaria: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

- **Equipo de Orientación y Apoyo.** Formará parte un orientador del equipo de orientación educativa que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro. El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora. El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro

- **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.** Estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.

## **2.- Criterios y procedimientos que garanticen rigor y transparencia en la toma de decisiones**

- **Escolarización.** Todos los aspectos relacionados con la escolarización: ofertas de vacantes, fechas, criterios de admisión, plazos de reclamaciones... se ajustarán a la normativa específica que cada curso escolar la Consejería de Educación establece al efecto, realizando el centro la divulgación de las mismas a través de su página Web y a través de los órganos de gobierno del centro: Claustro de profesorado y Consejo Escolar.
- **Evaluación.** La información a las familias sobre los criterios de evaluación y promoción se realizará de forma directa por los tutores/as y especialistas de cada uno de los grupos de alumnado en una reunión general que al efecto se realizará al inicio de curso.

En cuanto a los cauces de información acerca de los procesos de evaluación trimestralmente y por escrito se le trasladará uniforme individualizado acerca del grado de desarrollo de los objetivos planificados y que igualmente se les han traslado a las familias al inicio de curso.

Las tutorías individuales complementarán esta información y a la finalización del curso el traslado del informe final de evaluación se realizará también de forma directa a las familias.. En todo momento se establecerán medidas en conjunto con las familias para solventar las deficiencias en el rendimiento escolar del alumnado.

Se informará a quienes lo soliciten el proceso de reclamación de calificación y/o evaluación establecido en la norma.

### **3.- Colaboración de tutores//as en el Programa de Gratuidad de Libros**

Los tutores/as tendrán labores de supervisión a lo largo del curso del correcto uso de los libros de texto y del material utilizable por parte del alumnado.

Recogerán los libros al final del curso escolar dejándolos agrupados por materias en sus respectivas aulas. Elegirán a un padre/madre del curso para la colaboración en la revisión final de los mismos.

El Consejo Escolar será el responsable de revisar el estado en el que se encuentran los libros de texto al finalizar el curso y decidir sobre la reposición de los mismos por parte de las familias o del centro en caso de que sea necesario.

### **4.- Organización de los espacios, instalaciones y recursos**

Para optimizar la utilización de los espacios se realizarán horarios de uso de forma equilibrada al inicio de cada curso por parte del ETCP. Igualmente se establecerán normas de uso básicas y se nombrarán responsables de su utilización.

En la actualidad disponemos para nuestro funcionamiento de los siguientes espacios:

- Nave 300 con diez espacios, además de los servicios en planta alta y baja, ocupados por unidades de Educación infantil: niveles de 3, 4 y 5 años, y Educación Primaria: niveles de 1º, 2º .
- Nave 400, con once espacios, además de los servicios en planta alta y baja, diez de los cuales están ocupados por unidades de Educación Primaria: niveles de 3º, 4º, 5º y 6º, uno por el aula de Música.
- Nave de Educación Especial en la cual se ubican: dos aulas de Apoyo a la Integración, el Aula de Audición y Lenguaje, el Aula Específica, Servicios, Vestuarios y comedor
- Gimnasio con almacén en su interior.
- Salón de Actos, espacio compartido con el Conservatorio de Música

“Francisco Guerrero” y con el cual se ha llegado a un acuerdo de utilización y limpieza.

- Nave pequeña en las traseras del Edificio con cuatro espacios comunicados dos a dos y utilizados uno de ellos para los Talleres de Educación Especial y los otros para el Aula Matinal.
- Edificio pequeño en el patio primero, de forma octogonal, donde está ubicada el aula de Informática
- Edificio pequeño en el patio primero, junto al octógono, que sin estar en condiciones de ocupación porque no ha sido remodelado se está utilizando como almacén del material de limpieza y mantenimiento de espacios exteriores.
- Edificio pequeño, de forma octogonal, en el patio del Salón de Actos donde está ubicada el aula de rehabilitación.
- Edificio principal de Dirección, de dos plantas, donde se ubica la portería y la Secretaría en planta baja y la Sala de Profesores, los despachos del Equipo Directivo, salas de equipos de Ciclo el Servicio de Limpieza y la Sala de Material en la planta alta
- Edificio pequeño, a la entrada del Centro, donde está ubicada la Asociación de Padres y Madres.
- Salón de usos múltiples, en la parte trasera del edificio de Dirección, donde se ubica la Biblioteca

## **5.- Organización de vigilancia de recreos y entradas y salidas de clase**

El Centro permanece abierto de lunes a viernes desde las siete y media de la mañana, hora en que comienza el Aula Matinal incardinado dentro del Plan de Apertura y permanece abierto de forma ininterrumpida hasta las siete de la tarde, hora en que terminan las actividades extraescolares.

El alumnado entrará al centro por la puerta de la vía de servicio de la Ronda del Tamarguillo y se ubicará en el patio de baloncesto en los lugares asignados a sus respectivos cursos. Estará vigilado por el maestro/maestra que deba impartir clase en ese curso en el primer tramo horario de la jornada lectiva y que se encargará de llevarlo al aula correspondiente. El alumnado que llegue

con retraso al centro se incorporará por la puerta de Avenida Ramón y Cajal y accederá acompañado por un adulto que deberá justificar el retraso en la Secretaría del Centro rellenando y firmando un documento establecido al efecto. El alumnado que, sistemáticamente, se incorpore al centro con retraso injustificado permanecerá en la dirección del Centro hasta el siguiente tramo horario de la jornada lectiva.

En caso que un alumno deba abandonar el centro lo hará siempre recogido por sus padres o personas autorizadas debidamente y habiendo firmado el documento de salida del centro.

Los intercambios de clase se harán de forma ordenada y en silencio para respetar el funcionamiento del centro, así como las entradas y salidas a los tiempos de recreo.

En cuanto a la vigilancia de recreo podrá organizarse por parte de la jefatura de Estudios un turno entre maestros/as del centro a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos/as o fracción, del que quedará exenta, si así lo permite la organización del centro, la persona que ejerza la dirección del centro, coordinador/a de coeducación y el/la responsable de Biblioteca.

## **7.- Normas sobre el uso de nuevas tecnologías**

Se prohíbe el uso, por parte del alumnado, de teléfonos móviles durante la jornada escolar. En caso de uso del mismo será guardado por la dirección del centro hasta que los padres o tutores legales del alumno/a lo recojan. Todos aquellos hechos que, a través del uso de las nuevas tecnologías, atenten contra la intimidad o el honor del alumnado será motivo de sanción recogida en el Plan de Convivencia.

Se establece un consentimiento por escrito en el que se permite el uso de imágenes grabadas a la Comunidad Educativa para la visualización de las mismas en la página web del colegio, así como en los blogs del mismo.



## **8.- Posibilidad de establecer uniforme en el centro**

En el caso de que el centro estableciera uniforme escolar, éste habría de ser voluntario para el alumnado y debe llevar la identificación del centro y en la parte superior izquierda debe aparecer la marca genérica de la Consejería de Educación y Ciencia.