



RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



COLEGIO DEL RINCÓN
Torremolinos



1-. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1.1- CONCEPTO DEL R.O.F.

Entendemos como R.O.F. el documento base que facilita la organización funcional del Centro para alcanzar las Finalidades Educativas, el desarrollo y aplicación del Proyecto Curricular de Centro en el cuál se integra.

En él se verá reflejada toda la vida organizativa del Dentro y la participación de los distintos elementos de la Comunidad Educativa, así como sus relaciones con el entorno.

Por lo tanto regulará:

- Participación de los padres, alumnado y personal no docente en el Consejo Escolar.
- Adecuación de la dinámica interna del Consejo Escolar a los intereses y necesidades de cada sector de la Comunidad Educativa.
- Preparación de las sesiones del Consejo Escolar antes y difusión al colectivo de padres, alumnado, profesorado y personal no docente.
- Cooperación Centro-APMA (ámbito de participación).
- Escuelas de padres: objetivos, funcionamiento, cooperación y colaboración entre Centro y Escuelas de Padres.
- Participación de los padres en el Centro.
- Relaciones de padres con profesores tutores, periodicidad-horario.
- Delegados de padres, funciones, elección y duración del mandato.
- Participación del alumnado en las Asambleas de clase y Centro.



- Participación del profesorado en el Centro a través de Equipos Docentes, Claustro y Consejo Escolar.
- Relaciones y colaboración entre el profesorado del Centro.

Concretar las finalidades del R.O.F. contribuirá a crear el clima propicio para la consecución de los objetivos formulados en el Proyecto de Centro.

Basándonos en la normativa vigente al respecto, especialmente en los artículos 1º y 2º del Preámbulo de la L.O.G.S.E y en el estudio del contexto del Centro, la Comisión Técnica nombrada en el Consejo Escolar, con el refrendo de éste y de los estamentos implicados, ha elaborado, como inspiradora del Proyecto De Centro Del Colegio Del Rincón,

las siguientes Finalidades Educativas:

Basándonos en la normativa vigente al respecto, especialmente en los artículos 1º y 2º del preámbulo de la LOGSE y en el estudio del contexto del Centro, la Comisión Técnica nombrada en el Consejo Escolar, con el refrendo de éste y de los estamentos implicados, ha elaborado las siguientes Finalidades Educativas como inspiradoras del Proyecto de Centro del Colegio del Rincón:

- ❖ Ofrecer un ambiente familiar y cercano, que favorezca el desarrollo y la expresión de la personalidad de de los alumnos y alumnas.
- ❖ Capacitarles para aprender por sí mismos, propiciando la adquisición de hábitos de estudio, mediante una metodología activa y el método científico.
- ❖ Fomentar el respeto, la tolerancia y la cooperación, con espíritu democrático. Y aceptación de todas las culturas así como de la igualdad de derechos entre los sexos.



- ❖ Prestar una especial atención al lenguaje oral y escrito; no solo en el aspecto gramatical, sino también de las buenas formas.
- ❖ Educar en la defensa del Medio Ambiente, mediante la sensibilización, respeto y disfrute de la Naturaleza.
- ❖ Fomentar una actitud positiva al trabajo diario.

Todas estas Finalidades, llevadas a cabo desde el Respeto y la Colaboración, nos lleva a definir y establecer nuestra Misión:

Coeducar, enseñar y formar, desde la diversidad, personas íntegras, autónomas y solidarias, orientadas al hábito de trabajo y el ocio responsable. Desde un proyecto coherente con el medio ambiente y con la implicación activa de la Comunidad Educativa.



2-. ELEMENTOS QUE COMPONEN EL CENTRO EDUCATIVO

2.1- ÁMBITO ESCOLAR

INTERNOS	Profesores	Alumnos	Padres
		Claustro	
ÓRGANOS DE GOBIERNO	Colegiados		Consejo
	Escolar		
	Unipersonales	Director	
		Jefe De Estudios	
		Secretario	
		Reuniones De Alumnos	Consejo De Delegados
ESTRUCTURAS DE PARTICIPACIÓN	Sectorial	Reuniones De Padres	A.M.P.A.S.



2.2-. LA GESTIÓN DIRECTIVA

2.2.1-. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS.

La ley orgánica 8/1.985 del 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación establece en su artículo 36 que nuestro centro concertado tendrá los siguientes órganos de gobierno:

UNIPERSONALES: Director-a, Secretario-a, Jefe-a de Estudios.

COLEGIADOS: Consejo Escolar, Claustro de Profesores.

2.2.2-. EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación en el Centro de los diferentes miembros de la comunidad Escolar: alumnado, padres, madres, profesorado y personal no docente.

Es el órgano supremo de gobierno del Centro, canalizando la representación de todos los que intervienen en la tarea educativa, con las funciones de control y gestión de las actividades de éste.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR:

Las bases sobre el funcionamiento y las competencias del Consejo Escolar aparecen claramente recogidas en el Reglamento Orgánico para las Escuelas de Infantil y Primaria.

Real Decreto 82/1.996 de 26 de Enero de 1.996.

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. 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.
2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos , un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.
3. El consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - a) Elección del Director y aprobación del presupuesto y su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
 - b) Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
 - c) Acuerdo de revocación de nombramiento del Director, que se realizará por mayoría de dos tercios.



COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, aprobarlo y evaluarlo. Establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación lo aconseje.
- b) Elegir al Director del Centro.
- c) Proponer la revocación del nombramiento del Director.
- d) Decidir sobre la admisión de alumnos.
- e) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- f) Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y la ejecución del mismo.
- h) Proponer la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- i) Aprobar y evaluar la programación general del Centro.
- j) Aprobar y evaluar la programación general de actividades complementarias.
- k) Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
- m) Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.

- n) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- o) Informar la memoria anual sobre actividades y actuación general del centro.
- p) Conocer la relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

- El Director del centro, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Cuatro profesores elegidos por el Claustro.
- Cuatro representantes de los padres, de los que uno será designado, en su caso, por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa del Centro.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Tres representantas de la titularidad.
- Dos alumnos de Secundaria: elegidos por sus propios compañeros.

ELECCIÓN, RENOVACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LOS CONSEJOS ESCOLARES:

1-. El procedimiento de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico.

2-. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años, afectando sucesivamente las distintas renovaciones a los siguientes miembros:



A) Primera mitad.

El 50% de los representantes del profesorado y de los padres, incluido el representante de estos últimos designado por la Asociación de Padres de Alumnos más representativa. Cuando ese porcentaje de alguno de los sectores no fuera número entero, será el número entero inmediatamente superior.

B) Segunda mitad.

El resto de representantes del profesorado y de los padres, el representante del personal de administración y servicios.

3-. Cuando se proceda por primera vez a la constitución del Consejo Escolar, de acuerdo con las prevenciones del presente Decreto, se elegirán todos los miembros de cada sector de una vez. Los electores de cada uno de los sectores representados harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

4-. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

5-. Aquel representante que, antes de la renovación que le corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato de acuerdo con el número de votos obtenidos. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.

Junta Electoral:

1-. A efectos de organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada Centro una Junta Electoral, compuesta por los siguientes miembros: El Director-a del Centro, que actuará como presidente; un profesor-a, que actuará como secretario y levantará acta de las sesiones; un padre o madres y un representante del personal de administración y servicios, siendo designados por sorteo.

2-. Serán competencias de la Junta Electoral las siguientes:

- Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán nombres y apellidos de los electores, documento nacional de identidad de los mismos, así como su condición de profesores, padres o personal de administración y servicios.
- Concretar el calendario electoral.
- Organizar el proceso electoral.
- Admitir y proclamar las candidaturas, así como concretar en cada Centro el número máximo de candidatos que pueden ser votados por cada elector.
- Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
- Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la consejería de Educación y Ciencia.

3-. Procedimientos para cubrir los puestos de designación:

- En la primera constitución y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación, la Junta Electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle

radicado el Centro y a la Asociación de padres de Alumnos más representativa, legalmente constituida.

4-. Elección de los representantes de los profesores:

- Los representantes de los profesores-as en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro entre sus miembros. El voto será directo, secreto y no delegable.
- Serán electores todos los miembros del Claustro. Serán elegibles los profesores-as que se hayan presentado como candidatos.
- El Director-a acordará la convocatoria de un claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto de orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesores electos.
- En la sesión del Claustro de Profesores extraordinario, se constituirá una Mesa Electoral. Dicha Mesa estará integrada por el Director-a del Centro, que actuará como secretario de la Mesa. Cuando coincidan varios profesores-as de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.
- El quórum será la mitad más uno de los miembros del Claustro.
- Cada profesor-a podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos como puestos a cubrir.
- No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del Centro los que desempeñen los cargos de Director, Secretario y Jefe de Estudios.

5-. Elección de los representantes de los padres.

- Serán electores todos los padres, madres y tutores de los alumnos que estén matriculados en el Centro y que, por tanto, deben figurar en el censo. Serán

- elegibles los padres, madres y tutores de los alumnos que se hayan presentado como candidatos y hayan sido admitidos por la Junta Electoral.
- La Mesa Electoral estará integrada por el Director-a del Centro, que actuará de presidente, y cuatro padres, madres o tutores de los alumnos designados por sorteo, actuando de secretario el de menor edad entre éstos. La Junta Electoral deberá prever el nombramiento de un número de suplentes, designados, también, por sorteo, que garantice, en la medida de lo posible, la presencia en la Mesa de los cuatro padres, madres o tutores anteriormente mencionados.
 - El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir, descontando el representante designado por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
 - A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres, madres y tutores de los alumnos podrán utilizar el voto por correo.
 - La Junta Electoral, con el fin de facilitar la asistencia de los votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas.
- 6-.** Elección del representante del personal de Administración y servicios.
- El representante del personal de Administración y servicios será elegido por el personal que realiza en el Centro funciones de esta naturaleza. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que se hayan presentado como candidatos y que hayan sido admitidos por la Junta Electoral.

- Para la elección del representante del personal de Administración y servicios se constituirá una Mesa electoral, integrada por el Director-a, que actuará de presidente, el Secretario que actuará como secretario, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el Centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.
- La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. En los casos de que exista un solo elector, será éste el representante del personal de Administración y servicios en el Consejo Escolar, siempre que sea ésa su voluntad.

7-. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

- En cada uno de los actos electorales, se procederá por parte de la Mesa Electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los votos, que será público, se extenderá un acta firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de los representantes elegidos, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos presentados. El Acta será enviada a la Junta Electoral del Centro.

8-. Constitución del Consejo Escolar.

- En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el Director-a acortará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

9-. Comisiones del Consejo Escolar.

- El Consejo Escolar constituirá una **comisión de convivencia** en la que al menos estarán presentes el Director-a, el Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres de alumnos elegidos por cada uno de los sectores de entre sus

representantes en el Consejo Escolar. Dicha comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquél se determine.

- El Consejo Escolar constituirá además una **comisión económica** integrada por el Director, el Secretario, un profesor y un padre de alumno, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

-

2.2.3- .EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

1- . Carácter y composición del Claustro de Profesores.

- El Claustro de profesores, órgano propio de participación de éstos en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.
- El Claustro de Profesores estará presidido por el Director-a del Centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo. Actuará como secretario en el Claustro el Secretario-a del Centro.

2- . Competencias del Claustro de Profesores.

- Formular propuestas dirigidas al Equipo Directivo par la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y del Plan Anual del mismo.
- Establecer los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, conforme al Proyecto Educativo del Centro.
- Aprobar los aspectos del plan anual del centro, conforme al Proyecto Educativo del Centro e informarlo antes de su presentación al Consejo Escolar, así como de la Memoria Final del curso.



- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación educativas.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- Analizar y valorar los resultados de la Evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualquier referencia a la marcha del mismo.
- Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto Educativo del Centro y del plan anual del mismo.
- Promover iniciativas en la formación del profesorado del Centro y elegir a su representante en el Centro de Profesores.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del Centro, de los horarios de los alumnos y de las alumnas y de los horarios del profesorado.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del Centro.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

3- . Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.

- Las Reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario-a del Claustro, por orden del Director-a,

- 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 Profesores será convocado por acuerdo del Director-a, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros.

 - El desarrollo de las sesiones será el siguiente:
 - a)-. El director-a declarará abierta la sesión y seguidamente el Secretario dará lectura del acta anterior para su aprobación. Si existiese algún reparo a la misma se dará una nueva redacción que será aprobada por mayoría simple.
 - B)-. Se expondrá el Orden del día y se comenzarán a tratar los asuntos. Cuando en alguno de ellos existan diferentes puntos de vista, se abrirá un debate concediéndole la presidencia la palabra a los que deseen intervenir, por el orden en que lo soliciten.
 - C)-. Los turnos de palabra serán abiertos y cada persona podrá consumir dos turnos por cada uno de los asuntos a tratar, con lo cual se dará por

terminado el debate y se pasará a la votación. En caso de alusión personal se tendrá el derecho a réplica.

D)-. La votación se hará a mano alzada, salvo cuando la naturaleza del asunto exija el secreto del voto, o lo consideren la mayoría simple de los reunidos.

E)-. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. A decisión de cualquier claustral, se puede hacer constar nominalmente su voto, afirmativo o negativo, si no coincidiera con el de la mayoría.

F)-. La organización del profesorado se hará a principio de curso o al finalizar el anterior siguiendo la normativa y la Resolución que para tal fin determina anualmente la Dirección General de Ordenación Educativa dependiente a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.2.4-. EL EQUIPO DIRECTIVO.

1- Competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el centro.
- b) Cumplir y hacer cumplir la leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de órganos consultivos de la Delegación provincial que establezcan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal docente del Centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal

- docente del Centro, así como realizar la propuesta de incoación de expedientes.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
 - g) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
 - h) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y tutores.
 - i) Ejecutar los acuerdos de órganos colegiados.
 - j) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
 - k) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual y velar por su correcta aplicación.
 - l) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación técnico-pedagógica del centro.
 - m) Elevar al Delegado Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
 - n) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
 - o) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
 - p) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan.

- q) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

2- . Competencias Del Jefe De Estudios:

- a) Corresponde, con carácter general, al Jefe de Estudios la programación y el seguimiento de las actividades docentes del Centro, en colaboración con el Director y el Claustro de profesores.
- b) Supervisión de todas las programaciones y posterior coordinación y seguimiento de las mismas. Así como todas las actividades docentes del centro.
- c) Fijación de unos objetivos mínimos y un seguimiento quincenal en horas complementarias (reuniones periódicas) con el profesorado e información a la dirección de las conclusiones obtenidas.
- d) En el caso de que los objetivos mínimos no se alcancen analizar si la metodología ha sido la correcta y aplicar en su caso, recursos didácticos más apropiados.
- e) Aquellos alumnos, que a pesar de apoyos y adaptaciones, no pueden seguir los programas establecidos con carácter general, seguirán sus programas de desarrollo individual, según los cuales serán evaluados.
- f) Se nombrará un coordinador de ciclo para coordinar las tareas de todos los profesores implicados en un mismo ciclo, así como los objetivos globales del mismo.

- g) También será tarea del coordinador de ciclo favorecer el intercambio de métodos, experiencias y material didáctico entre los profesores de un mismo ciclo.
- h) Con el nombramiento de este coordinador de ciclo, pretendemos así mismo, involucrar de una manera más participativa.
- i) En caso de falta de asistencia por parte de algún profesor y estando, de esta manera, en conocimiento progresivo de sus programaciones, poder informar al profesor sustituto de aquello que ha de realizar en el aula.
- j) En particular, son funciones específicas del Jefe de Estudios, las siguientes:
- La elaboración de los horarios y la distribución de los grupos y aulas según la naturaleza de la actividad académica, teniendo en cuenta la programación de las actividades docentes.
 - En la elaboración de los horarios se tendrá en cuenta, el determinado uso de aulas y zonas comunes, así como el intercambio de profesores (gimnasio, sala de vídeo, biblioteca, etc.). Se confeccionarán calendarios mensuales, trimestrales, anuales, dependiendo de la asignatura específica y de la zona a utilizar.
- k) Coordinar los actos académicos y, si procede, las actividades extraescolares, en colaboración con el Consejo Escolar del Centro y las Asociaciones de Padres. Se refleja en el Plan de Centro pero se concretará y coordinará en su momento. Se procurará que no sea repetitiva ni competitiva sino que haya cooperación entre todos. Así mismo, se procurará que cada actividad a realizar esté de acorde al curso y edad más propicio en cada caso.
- l) Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional y, si procediera, la relación entre departamentos y seminarios con los



representantes de los correspondientes cursos y ciclos. Dejando a un lado las carencias en un tema determinado que todos podamos tener, coordinar de una manera racional los posibles cursillos y seminarios que puedan ayudar, a cada profesor, a subsanar dichas carencias para lo cual habrá que informar al profesorado de los cursillos que haya y a quien podría interesarle más el realizarlos.

- m) Velar por la coherencia y la adecuación en la selección de los libros de texto y del material didáctico y bibliográfico, utilizado a lo largo del proceso educativo. Tener control de su cuidado y conservación.
- n) Programar y cuidar la utilización del material audiovisual. Concienciar a cada profesor de la utilización de dicho material, así como la responsabilidad de que todo quede en su sitio, de manera ordenada y que el profesor, prevea con antelación suficiente aquello que va a utilizar.
- o) Velar por el cumplimiento de los criterios fijados por el Claustro de profesores sobre el trabajo de Evaluación y Recuperación de alumnos.
 - a. Coordinar fechas de exámenes y recuperaciones.
 - b. Analizar los fracasos escolares, así como las soluciones a dar.
 - c. Fijar y cumplir en la evaluación los objetivos mínimos dados en las programaciones.
 - d. Elaborar unos criterios de evaluación y recuperación por ciclos.
- p) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

En caso de ausencia del Director, el Jefe de Estudios asumirá las funciones de éste en cuanto a representación se refiera pero dejará en suspenso las decisiones que tengan trascendencia para el normal funcionamiento del colegio, salvo casos extremos en que la decisión deba tomarse con celeridad, como por ejemplo en caso de accidente escolar, ...



3- .Competencias, Funciones Y Tareas Del Secretario:

- a) La ordenación del régimen administrativo del Centro, con conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los Órganos Colegiados del Centro, levantar Acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el "visto bueno" del Director.
- c) Custodiar los archivos y libros del Centro.
- d) Matriculación:
 - Documentación
 - Disponibilidad de puestos vacantes.
 - Alumnos aspirantes.
- e) Expedientes Personales De Los Alumnos:
 - Archivo.
 - Complimentación.
 - Funcionalidad.
- f) Libros De Actas:
 - De Evaluación.
 - Del Claustro.
 - Del Consejo Escolar
 - De La Comisión Económica.
- g) Libros De Registro:
 - De Libros De Escolaridad.
 - De Certificados De Escolaridad.
 - De Títulos De Graduado Escolar.
 - De Correspondencia.
 - De Licencias De Profesorado.



- h) Libros de Contabilidad.
- i) Inventarios:
 - General del Centro.
 - De cada aula.
- j) Ficheros:
 - Del Profesorado del Centro.
 - De los Servicios Complementarios.
- k) Custodia y Archivo de documentos:
 - Correspondencia.
 - Disposiciones generales.
- l) Cumplimentación de documentos.
- m) Archivos de publicaciones.
- n) Jefatura inmediata del personal no docente.
- o) Expedición de certificados académicos.
- p) Memoria anual del Centro.
- q) Anteproyecto del presupuesto del Centro.

3-. ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

3.1- ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO:

La organización del profesorado se hará a principio de curso o al finalizar el anterior siguiendo la normativa y la Resolución que para tal fin determina anualmente la Dirección General de Ordenación Educativa dependiente de la Comunidad Autónoma de Andalucía.



El régimen de dedicación horaria es el que se estipula por parte de la Consejería de Educación y Ciencia en la que se regula la jornada laboral de los profesores de la enseñanza concertada.

La parte del horario semanal no destinada a horario lectivo se estructurará de manera flexible:

- Realización del P.C.C., Finalidades Educativas y R.O.F.
- Actividades de formación y perfeccionamiento.
- Funcionamiento de los Equipos docentes.
- Cumplimentar los documentos académicos del alumnado.
- Programación y evaluación de proceso educativo.
- Asistencia a reuniones de Claustro y Consejo Escolar.
- Reuniones de Coordinación.
- Elaboración de la Memoria y del Plan Anual de Centro.
- Realización de actividades culturales y recreativas.
- Organización y mantenimiento del material educativo.

3.1.1 - Los Equipos de Ciclo:

Estará constituido por todos los maestros que impartan docencia en él. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

Las competencias del Ciclo serán las siguientes:



- Fijar los objetivos a conseguir por el Equipo Docente.
- Programar las distintas áreas y actividades docentes, extraescolares, de refuerzo educativo y orientadoras que le correspondan.
- Coordinación de la metodología y la evaluación.
- Fijación de los criterios de promoción.
- Atención y cooperación en casos de ausencias.
- Evaluación de los alumnos/as de su proceso educativo, del rendimiento de cada uno de ellos.
- Aportación al Claustro de los criterios de evaluación propios del Ciclo.
- Proponer mejoras y reformas.
- Proponer los textos y en general el material necesario y adecuado.
- Proponer a la Jefatura de Estudios los horarios del Ciclo.
- Analizar en primera instancia los resultados escolares de los alumnos del Ciclo.
- Divulgar sus experiencias a través del órgano que consideren convenientes.
- Organizar al alumnado en agrupamientos flexibles y heterogéneos siempre con las directrices marcadas por el Claustro.
- Promover el intercambio del profesorado dentro del ciclo cuando éstos presenten habilidades específicas o afinidades metodológicas.

Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un Coordinador. Los Coordinadores de

Ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director, oído el equipo de ciclo. Deben ser maestros que impartan docencia en el ciclo, y preferentemente horario completo en el centro.



Competencias del Coordinador de Ciclo

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al Equipo Directivo el programa de actividades extraescolares que el equipo docente tenga previsto realizar a lo largo del curso escolar, así como la previsión de necesidades.
- e) Favorecer el intercambio de métodos, experiencias y material didáctico entre los maestros y maestras del mismo.
- f) Aquellas otras funciones que le encomien de el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
- g) Formar parte del E.C.T.P.(Equipo técnico de coordinación pedagógica)con reuniones periódicas.

Las reuniones de Ciclo serán semanales y en ellas el coordinador levantará acta de los acuerdos alcanzados.

3.1.2- La Tutoría:

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, procurando que imparta el mayor número de horas semanales en dicha unidad. Las funciones del tutor serán las siguientes:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de alumnos.



- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

El tutor/a se entrevistará con todos los padres de su alumnado antes de que finalice el mes de noviembre para informar sobre el horario, programación, actividades extraescolares...

Se tendrán también, como mínimo, tres entrevistas coincidiendo con las tres evaluaciones para informar personalmente sobre la marcha de sus hijos/as.

La hora de tutoría será semanal estará fijada en el Plan de Centro.

3.2- .ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Con el fin de ofertar a nuestro alumnado una formación lo más completa posible, dando salidas a las habilidades que cada uno presente, se programará cada curso, en las primeras sesiones del Claustro, una serie de actividades extraescolares. El tipo y el número de ellas dependerá exclusivamente del material humano, las instalaciones y los recursos económicos disponibles. Cada curso escolar pueden ser diferentes.

Las salidas que se desarrollen fuera de la localidad serán fijadas en el Plan de Centro. Igualmente habrá que tener en cuenta en las salidas en autobús que el centro escolar será punto obligatorio de parada.



3.3- .COMEDOR ESCOLAR

Las normas relativas al comedor escolar serán las siguientes:

- Entrar despacio, sin empujar y con limpieza.
- Comer con educación usando bien los cubiertos y sin ruido.
- Sentarse con corrección.
- Comer bien de todo sin dejar nada en el plato.
- Colaborar para que la mesa y el comedor queden en las debidas condiciones de orden y limpieza.
- Llevar la conversación en buen tono, sin elevar la voz.
- Para que la comida sea agradable, conviene:
 - Masticar con la boca cerrada.
 - No llevar comida a la boca hasta tragar la que se tiene.
 - Mover el brazo del plato a la boca, sin inclinarse hacia el plato para comer.
 - No beber, ni hablar con la boca llena.
 - No pasar el brazo ante el compañero de mesa para coger el pan, la jarra de agua,... sino pedirselo a él, que lo pase por favor.



4- .NORMAS RELATIVAS A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

(Ver Normas Colegio en la WEB)