

**01**

**ORGANIZACIÓN  
GENERAL  
DEL CENTRO**

## **INDICE**

<b>MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>ÓRGANOS DE GESTIÓN. ESTRUCTURA Y FUNCIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>Órgano de Gobierno .....</b>	<b>4</b>
Equipo Directivo .....	4
<b>Las funciones del equipo directivo .....</b>	<b>5</b>
<b>El director o la directora .....</b>	<b>5</b>
<b>Competencias de la Dirección de los Centros .....</b>	<b>6</b>
<b>La jefatura de estudios.....</b>	<b>8</b>
<b>La secretaría .....</b>	<b>8</b>
<b>Suplencia de los miembros del equipo directivo .....</b>	<b>9</b>
<b>Órganos de participación en el control y gestión del centro .....</b>	<b>10</b>
El Consejo Escolar: composición.....	10
El Consejo Escolar: competencias.....	10
Consejo Escolar: elección y renovación de los miembros .....	11
Consejo Escolar: régimen de funcionamiento .....	12
Consejo Escolar : estatuto jurídico de los miembros .....	12
Consejo Escolar : comisiones.....	13
Claustro de profesores .....	14
Claustro de profesores: competencias.....	14
Claustro de profesores: régimen de funcionamiento.....	15
<b>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN DOCENTE.....</b>	<b>15</b>
<b>Comisión de Coordinación Pedagógica .....</b>	<b>16</b>
Comisión de Coordinación Pedagógica: competencias.....	16
<b>Departamento de Orientación .....</b>	<b>17</b>
Competencias del departamento de orientación .....	17

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

---

**Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares ..... 17**  
 Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares. Atribuciones del coordinador/a .....17

**Equipos docentes de ciclo ..... 18**  
 Atribuciones de las personas que ejercen la coordinación de los equipos de ciclo .....18  
 Competencias de los equipos docentes de ciclo .....18

**Equipos docentes de grupo ..... 19**  
 Son atribuciones del profesorado tutor de grupo.....19  
 Competencias de los equipos docentes de grupo .....19

**ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL ..... 20**

**Asociaciones de padres y madres del alumnado ..... 20**

**Asociaciones del alumnado ..... 20**

**Funcionamiento de las asociaciones de padres y madres y de alumnado ..... 20**

**Delegados y delegadas del alumnado ..... 21**

**Junta de delegados y delegadas ..... 21**

**Otros medios de organización, participación y colaboración..... 22**

## MARCO NORMATIVO

---

- *DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios (BOC 143 del 22/07/2010).*
- *DECRETO 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC 155, martes 11 /08/ 2009)*

## ÓRGANOS DE GESTIÓN. ESTRUCTURA Y FUNCIONES

---

### Órgano de Gobierno

---

#### **Principios de actuación:**

Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y competencias, se regirán por los siguientes principios de actuación, sin menoscabo de los principios generales previstos para los equipos directivos en el artículo 2 del Decreto 106/2009:

- a) Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución así como lo expresado en los principios y fines de la educación establecidos en las leyes y demás disposiciones vigentes y los recogidos en el proyecto educativo del centro.
- b) Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.
- c) Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúen como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.
- d) Fomentar la convivencia democrática y participativa, favoreciendo medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como el plan de convivencia.
- e) Impulsar el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información como instrumento de modernización administrativa de los centros y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.

### Equipo Directivo

---

El equipo directivo es el órgano ejecutivo del gobierno de los centros y estará integrado por las personas titulares de la dirección, de la jefatura de estudios, y de la secretaría y, en su caso, de la vicedirección y de las jefaturas de estudios adjuntas, en el marco de lo dispuesto en el Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El director o la directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y en su caso, de cese, al órgano competente de la Administración educativa de Canarias, de las personas designadas para formar parte del equipo directivo, de entre el profesorado, que tenga destino en el centro docente público. Se procurará una presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.

En el supuesto de no haber personas candidatas en el centro docente que voluntariamente deseen formar parte del equipo directivo, el director o la directora podrá formular propuesta de nombramiento de profesorado con destino en otro centro docente, siempre que puedan impartir alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o de la directora, de acuerdo con los principios generales establecidos y conforme a las funciones establecidas.

### Las funciones del equipo directivo

---

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- f) Velar por el buen funcionamiento del centro docente público, por la coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje y el desarrollo de la práctica docente del aula, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y demás órganos de coordinación didáctica del centro.
- g) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro docente público.
- h) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro docente público, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro, en el marco de lo establecido por la Consejería competente en materia de educación.
- i) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente público, atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público, así como de las necesidades materiales y de infraestructura del centro docente.
- j) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro docente público a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- k) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro docente público y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- l) Impulsar la coordinación, por medio de los órganos de coordinación docente, del seguimiento de las prácticas del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de grado y posgrado.
- m) Fomentar la participación del centro docente público en proyectos europeos, de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- n) Colaborar con los responsables de la coordinación de los programas y servicios estratégicos que disponga la Consejería competente en materia educativa, para su implantación y desarrollo en el centro docente, y proporcionar los medios y recursos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos.
- o) Desarrollar, velar y realizar el seguimiento del Proyecto de Dirección.
- p) Impulsar de oficio cuantas acciones se entiendan necesarias para la pronta puesta en marcha del curso y el funcionamiento diario del centro, asegurando el cumplimiento del calendario escolar.

### El director o la directora

---

- q) El director o la directora es la persona responsable de la organización y funcionamiento de todas las actividades que se llevan a cabo en el centro educativo y ejercerá la dirección pedagógica, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de los miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

- r) Podrá realizar contratos menores concernientes a la adquisición de bienes y a la contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa de Canarias. Asimismo, podrá autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro. *Tendrá también capacidad de gestionar los recursos económicos y donaciones, cuya obtención se ha ya aprobado por el Consejo Escolar, y que reciba el centro docente público por parte de la Administración, de instituciones y de empresas, que se reflejarán en el presupuesto de ingresos y de los que se dará cuenta al Consejo Escolar y a la Consejería competente en materia educativa.*
- s) Con el fin de cumplir los objetivos propuestos en el proyecto educativo del centro, los directores y directoras podrán proponer la definición de los puestos de trabajo requeridos para el desarrollo de proyectos, actividades o medidas no reguladas por la Consejería competente en materia educativa, atendiendo a su titulación o capacidad profesional. A estos efectos, los distintos centros directivos de la Consejería competente en materia educativa, en el ámbito de sus competencias, establecerán las condiciones y los procedimientos oportunos.
- t) En el ejercicio de la jefatura de todo el personal adscrito al centro, que le reconoce el artículo 132, apartado e), de la Ley Orgánica de Educación, los directores y directoras de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria, en relación con las faltas leves respecto al personal funcionario y laboral, docente y no docente, que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:
- Incumplimiento injustificado del horario de trabajo, de permanencia obligada en el centro, hasta un máximo de nueve horas al mes.
  - La falta de asistencia al trabajo injustificada, en un día.
- u) Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas de acuerdo con la normativa vigente, debiendo ser comunicadas a la Administración educativa a los efectos oportunos. Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse recurso de alzada o reclamación previa a la vía judicial ante la Dirección General de Personal o la Secretaría General Técnica, según se trate de personal docente o no docente.
- v) Los directores o directoras podrán proponer sanción disciplinaria por la comisión de faltas leves, distintas de las relacionadas en el apartado 4 de este artículo.
- w) Los directores y directoras de los centros docentes públicos serán competentes para elevar la comunicación de las faltas del personal del centro al órgano competente correspondiente, para el inicio del procedimiento disciplinario por faltas graves y muy graves.

### Competencias de la Dirección de los Centros

Los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán las siguientes competencias:

- a. Ostentar la representación del centro docente público, con la condición de autoridad pública y re presentar a la Administración educativa en el mismo, haciéndole llegar a ésta las propuestas, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro docente público hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar del centro docente.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro docente público.

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

---

- d. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente público, bajo la supervisión de la Consejería competente en materia educativa.
- e. Organizar el horario, el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro docente, de acuerdo con la normativa vigente.
- f. Dirigir la actividad administrativa del centro educativo, incluyendo, en su condición de funcionario público, las competencias para cotejar y compulsar documentos administrativos según la normativa vigente, sin perjuicio de las funciones de fe pública reconocidas, en este aspecto, a los secretarios y secretarías de los centros.
- g. Velar por el mantenimiento de las instalaciones y del mobiliario del centro docente público, coordinando sus actuaciones, con el resto del equipo directivo, acorde con lo dispuesto en la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- h. Favorecer la convivencia en el centro docente público, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros
- i. Resolver las reclamaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus representantes legales en el centro docente público, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- j. Impulsar la colaboración con las familias promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, así como, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomenten un clima escolar, que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en competencias y valores del alumnado.
- k. Impulsar los procesos de evaluación interna del centro docente público, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- l. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- m. Proponer al órgano de la Consejería competente en materia educativa, el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro docente público.
- n. Colaborar con los distintos órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado, que precisen de la participación del personal adscrito al centro docente público, así como formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.
- o. Elaborar y proponer el calendario general de actividades docentes y no docentes, incluyendo las actividades complementarias y extraescolares, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.
- p. Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- q. Proponer al órgano competente de la Administración educativa, la utilización de las instalaciones y de las dependencias del centro docente, por entidades o personas ajenas a la comunidad educativa, previa información al Consejo Escolar.

- r. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- s. Cualquier otra competencia que le sea encomendada por la Administración educativa o por los correspondientes Reglamentos y disposiciones vigentes.

### La jefatura de estudios

---

La persona titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes competencias:

- a. Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 4 del presente Decreto.
- b. Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la persona titular de la dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y la programación general anual, así como las actividades extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, en aquellos centros que no tengan vicedirección, y velar por su ejecución.
- c. Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los competentes en materia de orientación académica y profesional y de los de acción tutorial, que se establezcan reglamentariamente.
- d. Colaborar en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- e. Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- f. Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y con la normativa que regule la organización y funcionamiento de los centros, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g. Controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado dejando siempre constancia documental de la asistencia diaria, mediante el procedimiento que establezca la dirección del centro y según las instrucciones que dicte el órgano responsable de la gestión de personal docente de la Consejería competente en materia educativa.
- h. Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
- i. Organizar los actos académicos y sustituir al director o directora en los supuestos previstos.
- j. Coordinar los procesos de evaluación.
- k. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

### La secretaría

---

La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes competencias:

- a. Participar en coordinación con el resto del equipo directivo.
- b. Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

- c. Ejercer, de conformidad con las instrucciones del director o directora y bajo su autoridad, la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro docente público y velar por el cumplimiento de la jornada y las tareas establecidas.
- d. Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección.
- e. Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos, conforme a la normativa vigente.
- f. Tener acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumna- do y custodiar, conservar y actualizar los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en el expediente del alumno o alumna en el centro, en soporte documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
- g. Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro docente público.
- h. Tomar parte en el proceso de elaboración del proyecto educativo de centro docente público, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento.
- i. Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el buen uso y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar, en colaboración con los jefes o jefas de departamento, y de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección.
- j. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes Reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

### Suplencia de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la dirección del centro docente, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la jefatura de estudios, salvo que el centro disponga de vicedirección, en cuyo caso, su titular sustituirá al director o directora.

En caso de enfermedad o ausencia de la persona que ostente la dirección del centro, si no hubiera vicedirección, ni jefatura de estudios, sustituirá al di- rector o directora, el profesor o profesora designado por la persona titular de la dirección para estas situaciones. En los casos de vacante del puesto de director o directora, lo sustituirá el profesor o profesora más antiguo en el centro y si hubiere varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el Cuerpo.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del o de la titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones la persona titular de la jefatura de estudios adjunta. En el supuesto de haber varias jefaturas de estudios adjuntas la designación la realizará el director o directora de entre sus titulares. En los centros donde no exista jefatura de estudios adjunta, sustituirá a la persona titular de la jefatura de estudios, el profesor o profe- sora que designe la dirección.
3. Igualmente, en caso de ausencia, enfermedad o vacante de la persona titular de la secretaría, se hará cargo el profesor o la profesora que designe el o la titular de la dirección.
4. De las designaciones efectuadas por la persona titular de la dirección para sustituir provisiona- mente a los titulares de la jefatura de estudios o de la secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno y al órgano competente de la Administración educativa.

## Órganos de participación en el control y gestión del centro

---

1. Los distintos sectores de la comunidad educativa participarán en el gobierno de los centros docentes a través del Consejo Escolar.
2. El profesorado participará, además, en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación y a los equipos docentes.
3. Los padres y madres podrán igualmente participar en el funcionamiento de los centros a través de las asociaciones que legalmente se constituyan, y de acuerdo con la normativa de aplicación.
4. El alumnado participará, además, en el funcionamiento de los centros a través de los delegados y delegadas de grupo, que constituirán la junta de delegados y delegadas, y de las asociaciones de alumnado del centro legalmente constituidas.
5. Asimismo, podrán abrirse cauces de participación y colaboración a través de los otros medios previstos en el Título IV del *DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios (BOC 143 del 22/07/2010)*.

### El Consejo Escolar: composición

---

El Consejo Escolar de los centros es el órgano colegiado de gobierno a través del cual se garantiza la participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

El Consejo Escolar de los centros docentes públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a. La persona que ejerza la dirección del centro docente, que lo presidirá.
- b. La persona que ejerza la jefatura de estudios.
- c. Un concejal o una concejala o representante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
- d. Un número de profesores y profesoras elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo Escolar.
- e. Un número de padres y madres, así como de alumnos y alumnas, elegidos respectivamente entre los miembros de cada colectivo, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Un representante de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres y madres (Ampa El Moral). Los alumnos y alumnas podrán ser elegidos miembros del Consejo Escolar a partir del tercer ciclo de educación primaria. Sin embargo no podrá participar en la comisión de gestión económica, así como en la selección o cese de la persona que ejerza la dirección.
- f. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g. La persona titular de la secretaría del centro que actuará a su vez como secretario o secretaria del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

### El Consejo Escolar: competencias

---

- a. Establecer las directrices para la elaboración de proyecto educativo, del proyecto de gestión y de las normas de organización y funcionamiento del centro, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- b. Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas respecto a la concreción del currículo y a todos los aspectos educativos.
- c. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro docente, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente, y aprobar las propuestas de mejora.

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

- d. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro de acuerdo con lo establecido en su proyecto de gestión, así como supervisar su ejecución y aprobar la liquidación del mismo.
- e. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento escolar, así como aprobar la obtención de recursos económicos complementarios de acuerdo con los límites recogidos en la normativa vigente y los que establezca la Administración educativa.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos y candidatas.
- g. Participar en la selección de la persona que ejerza la dirección del centro en los términos que se establezca en la normativa específica, ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva.
- h. Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección, previo acuerdo motivado de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios del total de miembros que conforman el Consejo Escolar.
- i. Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la compensación de desigualdades, la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y la igualdad entre hombres y mujeres.
- j. Conocer la resolución de los conflictos de convivencia y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres y madres, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- k. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- l. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, o con entidades y organismos públicos o privados.
- m. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- n. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad del mismo.
- o. Determinar los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas realizadas dentro y fuera del centro, y en aquellas otras acciones a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- p. Establecer criterios y actuaciones para conseguir una relación fluida y participativa entre este órgano colegiado de gobierno y todos los sectores de la comunidad educativa y promover las relaciones y la colaboración escuela-familia.
- q. Solicitar, a los servicios de apoyo, a otras instituciones o a expertos los informes y el asesoramiento que se considere oportuno, y constituir comisiones con carácter estable o puntual para la realización de estudios o trabajos.
- r. Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

### Consejo Escolar: elección y renovación de los miembros

---

1. La Consejería competente en materia educativa establecerá el número de miembros que componen los Consejos Escolares, según el número de unidades autorizadas del centro, así como el procedimiento de elección, renovación y constitución del citado Consejo Escolar, que se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico que corresponda.

2. En todo caso, en la presentación de candidaturas de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar de los centros docentes públicos, se favorecerá la presencia equilibrada de hombres y mujeres.
3. La condición de miembro electo del Consejo Escolar se adquiere por cuatro años.
4. El Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa, previa convocatoria de la Consejería competente en materia educativa. Aquellos representantes que antes de la renovación que les corresponda dejen de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano, producirán vacantes, que serán cubiertas por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos según las listas de las actas de la última renovación parcial. La Consejería competente en materia educativa establecerá los procedimientos necesarios para cubrir dichas vacantes.
5. Asimismo, la Consejería competente en materia educativa establecerá el procedimiento para la designación de aquellos miembros del Consejo Escolar que representen a determinadas asociaciones o entidades. La condición de miembro designado se adquiere por dos años.

### Consejo Escolar: régimen de funcionamiento

---

1. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses y siempre que lo convoque la dirección del centro por propia iniciativa o a solicitud de, 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.
2. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, la dirección del centro enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria con una antelación mínima de siete días naturales, que incluirá el orden del día de la reunión. Asimismo, pondrá a disposición de los miembros, incluso a través de medios electrónicos o telemáticos, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan tener acceso a la misma con antelación suficiente. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría.
3. Se podrán realizar convocatorias extraordinarias, con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje. En ese caso, la convocatoria podrá efectuarse por fax, correo electrónico o mensajes a teléfono móvil, y siempre que la persona integrante del Consejo Escolar haya manifestado de forma expresa alguna de estas modalidades como idónea para la recepción de la convocatoria.
4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas titulares de la presidencia y de la secretaría, o en su caso de quienes le sustituyan, y de la mitad más uno de sus miembros.
5. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes salvo en los casos siguientes:
  - ▶ Aprobación del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios del total de miembros que conforman el Consejo Escolar.
  - ▶ Propuesta de revocación del nombramiento de la persona titular de la dirección que se realizará por mayoría de dos tercios del total de miembros que conforman el Consejo Escolar.
  - ▶ Aquellas otras que se determinen reglamentariamente.

### Consejo Escolar : estatuto jurídico de los miembros

---

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

1. Las personas electas del Consejo Escolar y las comisiones que se formen en el mismo, no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación. Los representantes de cada sector están obligados a informar a sus representados de lo tratado en este órgano de gobierno.
2. Las personas representantes de los diferentes colectivos estarán a disposición de sus respectivos representados cuando éstos los requieran, para informar de los asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar, para informarles de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que deseen trasladar a este órgano de gobierno y participación.
3. Con carácter consultivo, los representantes de los sectores en el Consejo Escolar promoverán reuniones periódicas con sus respectivos representados y recabarán su opinión, especialmente cuando haya asuntos de trascendencia. Asimismo podrán solicitar, en asuntos de especial interés, la opinión de los órganos de participación y colaboración de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Para ello dispondrán de los recursos y facilidades que garanticen tal objetivo.
4. De cuantas decisiones se tomen en las sesiones del Consejo se informará a los diferentes sectores representados. A tal fin, en la primera reunión que se realice una vez constituido el Consejo Escolar o, en todo caso, al inicio del curso, cada sector decidirá el procedimiento para informar a sus representados de la forma que estimen más adecuada para garantizar este objetivo.
5. En todo caso, los representantes en el Consejo Escolar tendrán, en el ejercicio de sus funciones, el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas y que puedan afectar al honor e intimidad de las mismas.
6. Las personas electas podrán ser cesadas por faltas reiteradas de asistencia no justificadas a las sesiones convocadas a lo largo de un curso académico. La decisión deberá ser tomada en la última sesión del Consejo Escolar, por mayoría absoluta de los miembros, previa audiencia de la persona afectada. En este caso, la vacante se cubrirá por la lista de reserva, salvo que esté prevista una convocatoria de renovación parcial.

### Consejo Escolar : comisiones

---

- a. El Consejo Escolar constituirá cuantas comisiones de trabajo decida y en la forma que se determine en las normas de organización y funcionamiento. Estas comisiones no tendrán carácter decisorio ni vinculante. Podrán incorporarse a dichas comisiones, a criterio del Consejo Escolar, otros miembros de la comunidad educativa.
- b. En cualquier caso deberá constituirse la comisión de gestión económica que estará integrada, al menos, por las personas titulares de la dirección y de la secretaría, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres y un representante del alumnado, elegidos, en su caso, entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.
- c. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Asimismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión, el cumplimiento del presupuesto aprobado, y emitirá un informe que se elevará para su conocimiento al Consejo Escolar. También emitirá un informe previo no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución.
- d. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad.
- e. El Consejo Escolar podrá decidir por acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros, la celebración de algunas sesiones de carácter público al objeto de dar a conocer el funcionamiento de este órgano colegiado a la comunidad educativa y propiciar su vinculación con el quehacer escolar. En estas sesiones no se abordarán cuestiones que tengan carácter confidencial o que afecten al honor o intimidad de las personas.

### Claustro de profesores

---

1. El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos y académicos del centro.
2. El Claustro será presidido por la persona titular de la dirección del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en dicho centro.
3. Los componentes de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos de zona se integrarán en el Claustro del centro sede y podrán participar, en su caso, en los claustros de los centros donde ejercen su función, en los términos que establezca la Consejería competente en materia educativa.

### Claustro de profesores: competencias

---

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.
2. Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.
3. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual; decidir sus posibles modificaciones, teniendo en cuenta lo establecido en el proyecto educativo y en las evaluaciones realizadas; informar dicha programación general anual y la memoria final de curso antes de su presentación al Consejo Escolar.
4. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación dentro del marco normativo, así como el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y elevar informes al Consejo Escolar, con las propuestas de mejora.
5. Aprobar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado dentro el marco normativo, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
6. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
7. Conocer, en los términos que establezca el centro, la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
8. Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado, el control del abandono escolar temprano y la mejora de la convivencia.
9. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo Escolar.
10. Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
11. Promover y aprobar iniciativas en el ámbito de la innovación y de la formación del profesorado del centro.
12. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados.
13. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro docente y participar en la selección del director o de la directora en los términos establecidos en la normativa específica de esta materia.
14. Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
15. Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

16. Establecer propuestas que favorezcan la participación de los servicios concurrentes, así como analizar y valorar la incidencia en el centro.
17. Promover iniciativas y actuaciones que propicien la participación y relación con los demás sectores de la comunidad educativa y sus organizaciones.
18. Conocer los proyectos anuales de formación del profesorado del centro de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica y la participación del centro en las convocatorias de formación del profesorado e innovación educativa.
19. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración educativa, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre otros aspectos relacionados con la calidad del mismo.
20. Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

### Claustro de profesores: régimen de funcionamiento

---

1. El Claustro del profesorado se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por propia iniciativa o a solicitud de, 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.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro del profesorado es obligatoria para todos sus miembros.
3. El régimen jurídico del Claustro se ajustará a lo establecido en el presente Reglamento y en su normativa de desarrollo, y en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
4. Para la válida constitución del Claustro, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la personas titulares de la dirección y de la secretaría, o de quienes las sustituyan, y la de la mitad de sus miembros.
5. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
6. Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes. Los miembros del Claustro no podrán abstenerse en las votaciones, por ser personal de la Administración, aunque podrán formular su voto particular expresado por escrito con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN DOCENTE

---

1. Corresponde a la Consejería competente en materia educativa regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación, y potenciar los equipos docentes del profesorado que imparte clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado que imparte clase a un mismo grupo.
2. En los centros que imparten educación infantil y educación primaria con seis o más unidades se constituirán los siguientes órganos de coordinación docente:
  - a. Comisión de coordinación pedagógica.
  - b. Comisión de actividades complementarias y extraescolares.
  - c. Equipos docentes de ciclo.

- d. Equipos docentes de grupo.
  - e. Cuantos otros puedan ser creados por Orden de la Consejería competente en materia educativa, con carácter general o de forma particular para algún centro.
3. Asimismo, los centros docentes podrán organizar equipos docentes de nivel u otros si así se considera. A estos efectos, la jefatura de estudios establecerá su organización a comienzos del curso escolar.

### Comisión de Coordinación Pedagógica

---

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de forma habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.
2. La comisión de coordinación pedagógica será convocada y presidida por la dirección o, en su caso, por la jefatura de estudios, siendo función de la secretaría de la comisión levantar acta de cada una de las sesiones que celebre este órgano. Todos sus componentes, con destino o sede en el centro tienen la obligación de participar en las reuniones que se realicen. Las sesiones de la comisión de coordinación pedagógica requerirán, al menos, la presencia de dos tercios de sus miembros. Las decisiones deberán ser aprobadas por mayoría simple de los miembros presentes. En las reuniones que celebre la comisión de coordinación pedagógica ejercerá de secretario el miembro de menor edad.
3. En los centros que imparten educación infantil o primaria estará integrada por las personas que ejerzan:
  - a. La dirección del centro, que la presidirá.
  - b. La jefatura de estudios.
  - c. La coordinación de la comisión de actividades complementarias y extraescolares.
  - d. La coordinación de ciclo.
  - e. La orientación del centro, y la representación del profesorado especialista en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo y un maestro o una maestra de audición y lenguaje, en el supuesto de que el centro cuente con tales especialistas.

### Comisión de Coordinación Pedagógica: competencias

---

- a. Garantizar el desarrollo del proyecto educativo del centro, y coordinar su seguimiento y evaluación.
- b. Trasladar al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual.
- c. Ejercer la coordinación entre las distintas etapas educativas y, en su caso, ciclos educativos.
- d. Promover la innovación pedagógica, el trabajo interdisciplinar, el uso de las nuevas tecnologías y el trabajo colaborativo del profesorado.
- e. Diseñar el proyecto de formación del profesorado del centro de acuerdo con los objetivos del proyecto educativo.
- f. Concretar los criterios de promoción y titulación del alumnado de conformidad con la normativa vigente.
- g. Promover acciones que favorezcan la mejora de los resultados escolares, la integración curricular, el desarrollo de valores y de los temas transversales.
- h. Proponer las medidas de atención a la diversidad que se consideren oportunas y establecer los criterios para su desarrollo y evaluación, así como valorar las propuestas de actuación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, estableciendo las prioridades de intervención.
- i. Constituir las subcomisiones de trabajo que se consideren necesarias para coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del centro que les correspondan.

- j. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.
- k. En nuestro centro, la comisión de coordinación pedagógica tendrá además las competencias establecidas para el departamento de orientación en el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios

### Departamento de Orientación

---

1. La orientación educativa y la intervención psicopedagógica constituyen un elemento inherente a la propia educación, inseparable de toda acción educativa y que afecta al conjunto de toda la comunidad escolar. El departamento de orientación es el órgano donde se articulan las funciones de orientación y tutoría, así como una oferta curricular adaptada y diversificada.
2. En educación primaria estas funciones se asumen por la comisión de coordinación pedagógica.
3. La jefatura del departamento de orientación será ejercida preferentemente por el orientador o la orientadora del centro, y deberá dirigir y coordinar el plan de trabajo del departamento y la memoria final, en estrecha colaboración con el equipo directivo y siguiendo las directrices que, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, hayan sido aprobadas por el Claustro. También deberá asumir la adquisición y mantenimiento del material que se le asigne.

### Competencias del departamento de orientación

---

- a. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, la concreción de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional, así como del plan de atención a la diversidad.
- b. Establecer procesos de identificación, actualización, seguimiento e intervención psicopedagógica para la respuesta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- c. Proponer a la comisión de coordinación pedagógica los criterios y procedimientos para la realización de adaptaciones curriculares. Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y a los equipos docentes en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad.
- d. Realizar los informes que corresponden al departamento.
- e. Cumplimentar los documentos que orienten la respuesta educativa y las propuestas de atención a la diversidad.
- f. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares

---

1. La comisión de actividades complementarias y extraescolares es el órgano encargado de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica y el Consejo Escolar.
2. La comisión estará integrada por la persona que ejerza la coordinación y los miembros de la comunidad escolar que se determinen en las normas de organización y funcionamiento de cada centro.
3. La coordinación de la comisión será desempeñada por un miembro del equipo directivo del centro, designado por la Dirección.

### Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares. Atribuciones del coordinador/a

---

1. Representar a la comisión de actividades complementarias y extraescolares en la comisión de coordinación pedagógica.

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

2. Dinamizar la elaboración del plan anual de actividades extraescolares y complementarias en el que se recogerán las propuestas de los equipos docentes de ciclo, los departamentos de coordinación didáctica, del profesorado, del alumnado y de las familias.
3. Gestionar, en su caso, los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
4. Proporcionar a la comunidad educativa la información relativa a estas actividades.
5. Coordinar la organización de las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen incluyendo los viajes de estudio, y las actividades de movilidad e intercambio con otros centros.
6. Coordinar la organización de la biblioteca del centro y colaborar en el desarrollo del plan de lectura.
7. Elaborar la memoria de final de curso de la comisión, que contendrá la evaluación de las actividades desarrolladas y que deberá ser incluida en la memoria de la programación general anual.
8. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### Equipos docentes de ciclo

---

1. El equipo docente de ciclo es un órgano básico de coordinación docente en los centros que imparten educación infantil y educación primaria. Está constituido por el personal docente que presta atención educativa en un mismo ciclo y su principal objetivo es organizar y desarrollar sus enseñanzas, siguiendo las directrices de la comisión de coordinación pedagógica.
2. Cada equipo de ciclo estará dirigido por una persona que ejerza la coordinación que deberá ser uno de los maestros o una de las maestras que imparte docencia en el ciclo, preferentemente con destino definitivo en el centro.
3. La persona que ejerza la coordinación será elegida por la dirección, oído el equipo docente del ciclo, que podrá formular propuesta no vinculante. Ejercerá sus funciones como tal durante un curso académico, pudiendo prorrogarse por un curso más, siempre que siga formando parte del equipo de ciclo.
4. La persona que ejerza la coordinación del equipo podrán renunciar por causa justificada que deberá ser aceptada por la dirección del centro. Asimismo, podrá ser destituida por la dirección del centro a propuesta razonada de la mayoría absoluta de los componentes del equipo y previa audiencia a la persona interesada.

### Atribuciones de las personas que ejercen la coordinación de los equipos de ciclo

---

- a. Coordinar las actividades académicas del equipo, atendiendo a la especificidad de los diferentes ámbitos de experiencia o áreas que se imparten.
- b. Representar al equipo en la comisión de coordinación pedagógica a la que trasladará las propuestas del profesorado que lo integra. Asimismo, trasladará a los miembros del equipo la información y directrices de actuación que emanen de la comisión.
- c. Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas, así como la elaboración de la memoria de final de curso.
- d. Coordinar la evaluación de la práctica docente del equipo y de los proyectos y actividades que desarrollan.
- e. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### Competencias de los equipos docentes de ciclo

---

- a. Formular propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al Claustro del profesorado, relativas a la elaboración y modificación del proyecto educativo.

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

- b. Elaborar la propuesta pedagógica de educación infantil y las programaciones didácticas de cada ciclo y nivel de la educación primaria, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y bajo la supervisión de la jefatura de estudios.
- c. Elegir los materiales curriculares de acuerdo con los criterios establecidos con carácter general, para su posterior aprobación por el Claustro del profesorado.
- d. Llevar a cabo las estrategias de detección e intervención con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, según las directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica.
- e. Proponer actividades de formación que promuevan la actualización didáctica del profesorado y el trabajo colaborativo entre el profesorado del ciclo y el resto del Claustro, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- f. Colaborar en la organización y desarrollo de cualquier actividad de centro aprobada en la programación general anual.
- g. Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- h. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### Equipos docentes de grupo

---

Los equipos docentes de grupo estarán constituidos por el profesorado que enseña a cada grupo que organiza el centro en cada uno de los niveles educativos que imparte. Serán coordinados por el profesorado tutor, que será designado por la dirección del centro a propuesta motivada de la jefatura de estudios.

### Son atribuciones del profesorado tutor de grupo

---

- a. Informar al equipo docente de las características del grupo al comienzo del curso escolar y de cualquier aspecto que se considere relevante a lo largo del curso.
- b. Garantizar el desarrollo de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional del alumnado en colaboración con el orientador u orientadora y bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- c. Llevar a cabo el seguimiento de la evolución del alumnado y promover acciones que favorezcan la corresponsabilidad y el cumplimiento de compromisos educativos entre las familias y el centro educativo.
- d. Controlar las faltas de asistencia y puntualidad y comunicar éstas y otras incidencias a la jefatura de estudios y a las familias.
- e. Coordinar las medidas necesarias a fin de garantizar un buen clima de convivencia en el grupo.
- f. Coordinar la intervención educativa del personal docente que incide en el grupo propiciando el trabajo colaborativo entre los miembros del equipo.
- g. Dirigir las sesiones de evaluación del grupo y cumplimentar los documentos de evaluación establecidos en la normativa vigente.
- h. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### Competencias de los equipos docentes de grupo

---

La función principal de los equipos docentes de grupo es la de evaluar los procesos de enseñanza y de aprendizaje del alumnado del grupo. Además, tendrán las siguientes competencias:

- a. Llevar a cabo el seguimiento del alumnado y establecer las medidas necesarias para mejorar su desarrollo

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

---

personal, escolar y social.

- b. Analizar las características del grupo y adoptar medidas que favorezcan la convivencia, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de discapacidad, de género o de procedencia.
- c. Coordinarse con el departamento de orientación en el seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d. Adoptar las decisiones de promoción al final de cada ciclo en los centros que imparten educación infantil y educación primaria, teniendo en cuenta los criterios aprobados por el claustro, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.
- e. Colaborar con la comisión de actividades extraescolares y complementarias en la programación y desarrollo de actividades.
- f. Cualquier otra que le sea atribuida por la normativa vigente.

### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN SOCIAL

---

Son órganos de participación y colaboración social en los centros docentes no universitarios de Canarias las asociaciones de madres y padres del alumnado, las asociaciones del alumnado, la junta de delegados y delegadas y cualquier otra que pudiera crearse para lograr los fines establecidos.

#### Asociaciones de padres y madres del alumnado

---

En los centros docentes podrán constituirse asociaciones de padres y madres del alumnado, a través de las cuales se favorecerá la participación y colaboración de las familias con el centro educativo, conforme a lo estipulado en la normativa reguladora de dichas asociaciones y de sus federaciones y confederaciones (ver capítulo Participación sectores de la Comunidad Educativa).

#### Asociaciones del alumnado

---

Se podrán constituir asociaciones integradas por el alumnado del centro en los términos que establezca la normativa reguladora de estas asociaciones, a través de las cuales se favorecerá la participación y colaboración del alumnado con el centro docente, conforme a lo estipulado en la normativa reguladora de dichas asociaciones y de sus federaciones y confederaciones (ver capítulo Participación sectores de la Comunidad Educativa).

#### Funcionamiento de las asociaciones de padres y madres y de alumnado

---

1. Estas asociaciones podrán participar con sus propuestas al Consejo Escolar y a la dirección del centro, en el proyecto educativo, en la programación general anual y en cuantos planes presente el centro para la mejora de la calidad de la educación. Asimismo, conocerán, a través del Consejo Escolar del centro, el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, el plan de convivencia, la programación general anual, la memoria final de curso y la relación de materiales curriculares y libros de texto adoptados por el centro, así como aquellas modificaciones o renovaciones de cualquiera de estos documentos, de los cuales una copia estará a su disposición en la secretaría del centro.
2. Las asociaciones de padres y madres y de alumnado podrán utilizar para las actividades que les son propias, los locales, dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo Escolar del centro considere que no interfieren el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación General Anual, siendo responsables del buen uso de los mismos.
3. Las asociaciones con mayor representatividad podrán designar a un miembro como representante del sector de padres y madres del alumnado, respectivamente, en el Consejo Escolar, de conformidad con lo establecido en

este Reglamento. Dicho representante podrá ser sustituido cuando así lo estimen las asociaciones implicadas.

4. Las asociaciones deberán presentar, en su caso, durante el primer mes de cada curso escolar su plan de actividades complementarias dirigidas al alumnado que contarán con la aprobación del Consejo Escolar en relación a su concordancia con el proyecto educativo del centro. Dicho plan fomentará la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento, proponiendo actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro. Asimismo, podrán formar parte de los órganos de participación y colaboración que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro.
5. Estas asociaciones desarrollarán las actividades, programas o servicios que hayan diseñado en el marco del proyecto educativo, respetarán la organización y funcionamiento del centro y presentarán una memoria de las acciones realizadas, que se incorporará a la memoria final del centro.

### Delegados y delegadas del alumnado

1. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas serán elegidos por su grupo de forma democrática, directa y secreta, siendo la persona que ejerza la tutoría del grupo la responsable de garantizar un proceso de elección en estos términos.
2. Las elecciones se organizarán dentro de la acción tutorial, debiéndose realizar antes de finalizar el segundo mes del curso escolar.
3. El nombramiento de los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas tiene validez para el curso escolar. No obstante, el alumnado que los eligió podrá revocarlos, previo informe razonado dirigido al profesorado tutor. También podrán ser revocados en caso de sanción por conductas que afecten gravemente la convivencia del centro. En estos casos, se procederá a realizar nuevas elecciones.
4. Es función básica de este alumnado representar a su grupo, siendo su portavoz en la junta de delegados y delegadas, ante la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier otro órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en que el grupo debe ser escuchado. Además, cada centro en sus normas de organización y funcionamiento, concretará estas funciones según la etapa educativa de que se trate.
5. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas asumen el deber de actuar de forma pacífica y democrática, siendo un modelo de respeto con sus iguales y con el resto de la comunidad educativa.
6. El delegado o delegada tiene el deber de asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas, participando en sus deliberaciones e informando a la persona que ejerza la tutoría y a su grupo, sobre todos los temas que puedan afectar a sus intereses.
7. El subdelegado o la subdelegada sustituirán al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

### Junta de delegados y delegadas

1. En cada centro se constituirá una junta de delegados y delegadas que estará integrada por el alumnado elegido como delegado o delegada de cada grupo, a excepción de los cursos de educación infantil y primer y segundo ciclo de educación primaria.
2. La junta de delegados y delegadas será portavoz ante el equipo directivo del centro, para presentar sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa, no pudiendo ser sancionados en el ejercicio de estas funciones.
3. Una vez constituida la junta de delegados y delegadas, ésta designará a los representantes del sector del alumnado en el Consejo Escolar, de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
4. La jefatura de estudios establecerá los cauces para que esta junta se reúna como mínimo una vez en cada

trimestre y, en caso necesario, dinamizará las reuniones y les garantizará el acceso a los medios informáticos, dentro de las posibilidades del centro.

### Otros medios de organización, participación y colaboración.

---

1. Los centros docentes constituirán, consultado el Consejo Escolar, un equipo de gestión de la convivencia, presidida por la persona titular de la dirección o de la jefatura de estudios, e integrado por los miembros de la comunidad educativa que, a propuesta de la dirección, se determine.
2. En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las funciones establecidas en la normativa de convivencia escolar.
3. Los centros promoverán compromisos con las familias para el desarrollo de actividades con el fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado y promover la participación democrática. Estos compromisos serán recogidos en el proyecto educativo de cada centro y podrán implicar la existencia de otros órganos de participación y colaboración cuyo carácter, composición, tareas y funcionamiento estarán regulados en las normas de organización y funcionamiento.
4. Para enriquecer la vida escolar con otras estructuras de participación que fomenten los hábitos democráticos del alumnado y la colaboración e implicación de la familia en la escuela, los centros podrán establecer otras vías de participación tales como:
  - a. Reuniones de aula del alumnado, cuyo objetivo es crear hábitos de participación democrática y mejorar la implicación de aquel en la marcha de la clase.
  - b. Reuniones de centro de padres y madres cuyo objetivo es fomentar la relación escuela-familia. Dichas reuniones serán convocadas por la dirección del centro y se desarrollarán en colaboración con el Claustro del profesorado, con los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y las asociaciones de padres y madres del alumnado.
  - c. Reuniones del profesorado, cuyo objetivo es mejorar la implicación del profesorado en la vida del centro.
  - d. Reuniones mixtas formadas por miembros de la comunidad educativa.