

**ROF**  
Reglamento de Organización y  
Funcionamiento.



2013 / 2014  
2014 / 2015  
2015 / 2016  
2016 / 2017  
2017 / 2018  
2018 / 2019  
2019 / 2020  
2020 / 2021

# ÍNDICE

pág.	
4-12	1. Normas Generales de Convivencia.
13-32	2. Órganos de Participación, Gobierno y Administración.
33-37	3. Derechos/Deberes del Alumnado.
38-40	4. Derechos/Deberes del Profesorado.
41-44	5. Derechos y Deberes del PAS.
44-45	6. Derechos de las Familias. Asociaciones de Padres y Madres de alumnos / as.
46-47	7. Recursos e instalaciones.
47	8. Plan de Autoprotección y prevención de Riesgos Laborales.
48-49	9. Revisión ROF.

# Normas de organización y funcionamiento de la **Escuela de Arte de Cádiz**

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el instrumento que establece la estructura organizativa y funcional adecuada para alcanzar las Finalidades Educativas y el desarrollo y aplicación del Proyecto Curricular.

Teniendo en cuenta los recursos y características propios de la Escuela de Arte de Cádiz, el Reglamento de Organización y Funcionamiento debe concretar los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales de la escuela, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- e) En el caso de los ciclos formativos de grado superior de artes plásticas y diseño, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que cursan.
- f) El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.
- g) El plan de autoprotección de la escuela.
- h) Las normas sobre la utilización en la escuela de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- i) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- j) Las funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado y del delegado o delegada de la escuela.
- k) Los procedimientos de elección de los delegados y delegadas de curso y del delegado o delegada de la escuela.
- l) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento de la escuela no contemplados por la normativa vigente, a la que deberá supeditarse.

El profesorado, el personal de administración y servicios, la junta de delegados y delegadas del alumnado y las asociaciones del alumnado y de madres y padres del alumnado, podrán realizar sugerencias y aportaciones en el proceso de elaboración del reglamento de organización y funcionamiento.

# 1. NORMAS DE CONVIVENCIA.

## Disposiciones Generales

Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el proyecto educativo de las escuelas de arte incluirá normas de convivencia.

2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

a) La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

b) La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

c) La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

3. Las normas de convivencia, tanto generales de la escuela como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

## **LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS QUE SE INCLUYEN EN ESTE REGLAMENTO ESTABLECEN LAS NORMAS DE CONDUCTA DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ESCUELA DE ARTE DE CÁDIZ**

### **ARTICULOS GENERALES**

#### **Artículo 1**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa de la Escuela de Arte (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, padres, madres...) deben velar por la conservación de las instalaciones, mobiliario y material didáctico, así como la limpieza del edificio.

#### **Artículo 2**

Nadie podrá fumar ni tomar bebidas alcohólicas en ninguno de los espacios dependientes de la Escuela.

#### **Artículo 3**

Todo el personal debe colaborar en todo momento para que se cumplan las normas de convivencia, manteniendo el orden y la disciplina en la Escuela.

#### **Artículo 4**

Nadie deberá atentar contra la libertad de conciencia ni las convicciones religiosas y morales de ninguno de los miembros de esta comunidad educativa, así como tampoco contra la dignidad de los mismos por razón de género e identidad sexual.

## **Artículo 5. Normas Generales de Convivencia:**

El tablón de anuncios será el canal de información oficial para que la Escuela comunique al alumnado, con registro de salida cualquier información que si generará expectativa de derecho, siendo el resto de los canales sólo a título informativo.

El uso de internet estará disponible en los equipos informáticos del centro para uso del alumnado siempre dentro de su horario de clase.

Para los cambios de clase, sonará el timbre una sola vez; por ello, estos se realizarán en el menor tiempo posible. No se podrá salir de clase antes de que suene el timbre, incluso aunque haya exámenes, salvo permiso del profesorado.

No está permitido comer dentro de las aulas, en cuanto a las bebidas sólo se permitirá beber agua. El alumnado que necesite comer por problemas de salud podrá salir para ello del aula.

El alumnado podrá salir de la Escuela en el horario de recreo y en aquellas horas en las que no tenga clase. Los desperfectos causados en las instalaciones y mobiliario de forma deliberada o por el mal uso serán costeados por sus autores o, si procede según los casos, por todo el alumnado de la clase.

Cuando los profesores o delegados de grupo adviertan que se ha producido algún desperfecto, lo pondrán en conocimiento del Tutor y de la Secretaría de la Escuela o, en su defecto, de la Jefatura de Estudios.

Durante las clases, el alumnado no podrá permanecer en los pasillos, a excepción de quienes estén convalidando alguna materia.

El alumnado no podrá permanecer en las aulas durante el recreo, a no ser que esté acompañado de algún profesor, o éste autorice su permanencia.

El alumnado podrá hacer fotocopias sólo durante los recreos y fuera del horario lectivo, nunca en horas de clase, salvo con autorización expresa del profesorado.

En caso de que un profesor o profesora considere expulsar a un alumno / a ante una conducta contraria a las normas del centro, remitirá al alumnado al profesor de guardia. El profesor de guardia tomará nota de la incidencia producida y la pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que la registrará en la correspondiente ficha disciplinaria.

Toda acción que sea merecedora de una ficha disciplinaria, constituirá una conducta contraria a las normas de convivencia y será sancionada como tal.

La acumulación de tres fichas de disciplina constituye una falta gravemente perjudicial para las normas de convivencia del Centro y se adoptará la consecuente medida prevista en la normativa vigente.

El alumnado será responsable de la custodia de sus pertenencias.

Se informará al alumnado a principios de curso que la Escuela puede hacer uso de los trabajos que éste realice en las aulas y talleres, reservándose el derecho a retenerlos indefinidamente, siempre que los materiales hayan sido proporcionados por el Centro. Los trabajos de Proyectos Finales son de propiedad del alumnado autor de los mismos. La Escuela, valorando la calidad de las obras, podrá solicitar a sus autores que las cedan para formar parte del corpus patrimonial artístico de la Escuela de Arte. En todo caso, los Departamentos fijarán el tiempo de custodia de los diferentes trabajos. Finalizado el plazo acordado, la Escuela dispondrá de los mismos como crea oportuno.

Cualquier movimiento de las obras que pertenezcan al patrimonio artístico de la Escuela, deberá contar con la expresa autorización de la Dirección de la misma.

El uso en el aula de móviles y / o reproductores de música de cualquier tipo queda totalmente prohibido, salvo expresa autorización del profesorado.

Queda prohibido que el alumnado estacione cualquier tipo de vehículo de motor en el aparcamiento de la Escuela.

Cada profesor/a registrará las ausencias y retrasos del alumnado en el programa informático Séneca, en el caso de que el alumno/a justificara alguna ausencia la presentará al tutor/a en primer lugar y seguidamente al profesorado de las distintas materias, finalmente los tutores/as de cada grupo registrarán la ausencia en dicho programa informático.

Todo el alumnado matriculado oficialmente de curso completo tiene la obligación de asistir a las clases correspondientes según el horario indicado, no pudiendo permanecer en otra aula o taller distinto de aquel que le corresponda en el horario del grupo.

El alumnado podrá hacer uso de la biblioteca y visitar la sala de exposiciones en el horario que está publicado en la Escuela.

El uso de la biblioteca queda limitado al uso de las instalaciones para estudiar o leer y a la consulta de los libros que están allí catalogados, quedando prohibido cualquier tipo de préstamo.

Se intenta que las aulas y talleres estén asignadas a grupos o departamentos concretos, pero las múltiples enseñanzas que se imparten en la escuela, hacen que sea necesario el uso compartido de los espacios. De ahí que se requiera un especial cuidado por parte de todos sus usuarios. Cualquier deterioro será comunicado de modo inmediato al profesor / a que se encuentre en el aula y a los miembros del Equipo Directivo para proceder a su reparación, así como a la investigación de las causas del deterioro.

Dentro de la organización interna de cada taller se debe contemplar que, al menos una vez al trimestre, se haga una limpieza del material sobrante y de desecho. El profesor o maestro de taller correspondiente coordinará esta tarea con su alumnado como parte de su formación.

Queda terminantemente prohibido que las instalaciones sean utilizadas por alumnado que no esté matriculado en el presente curso 2013-2014, ni por otras personas ajenas al centro, salvo que tengan autorización expresa del equipo directivo.

Queda terminantemente prohibido dejar al alumnado sólo en el aula o taller, sin que haya profesorado responsable a su cargo, salvo que exista alguna situación excepcional y siempre bajo la responsabilidad del profesorado.

Queda terminantemente prohibido dejar al alumnado llaves de las aulas o talleres, siendo el profesorado de cada grupo, o el de guardia, el que abra o cierre dichos espacios.

Queda terminante prohibido realizar fiestas dentro de la instalaciones de la Escuela de Arte que no estén autorizadas por el Equipo directivo.

Queda terminante prohibido llevar animales a las instalaciones de la Escuela.

En el caso de Talleres como Cerámica, Mobiliario o Grabado, es imprescindible que el profesorado especializado, o el Maestro / a de Taller, esté presente en todo momento con el alumnado que está trabajando en el Taller.

Queda terminantemente prohibido el uso de cualquier aparato, equipo o instalación en el interior de la Escuela, fuera del horario lectivo, salvo expresa autorización del Equipo Directivo.

La iluminación de las zonas comunes tiene el siguiente horario: Mañanas: se enciende a las 6.30 y se apaga a las 8.30. Tardes: se enciende a las 19 horas y se apaga a las 22.30. En horario de invierno, se encenderá a las 18 horas.

Las luces permanecerán apagadas mientras no sea necesario y, en todo caso, durante el recreo, cuando el profesorado salga del aula o taller más de 1 hora y cuando se acaben las clases.

Taquillas:

La cesión del uso de las taquillas al alumnado es por año académico, aunque la propiedad del mobiliario siempre será del Centro.

El 27 de junio es el plazo límite para dejar libres las taquillas, procediéndose, en caso de su incumplimiento, a su apertura y eliminación del contenido de las mismas.

El procedimiento de asignación de las taquillas para el presente curso ha sido el siguiente:

Se actualizará el censo de los usuarios de las taquillas y se procederá a la apertura de todas las que no han sido identificadas, para reasignarlas al alumnado solicitante.

Los usuarios que ya las tenían asignadas, seguirán disfrutando de ellas hasta el plazo señalado.

Se abrirá un plazo para la solicitud de nuevas taquillas, dándose prioridad a su asignación a las que son compartidas.

El usuario se responsabilizará de cualquier desperfecto causado en su taquilla.

La Escuela no se hace responsable de lo que pudieran contener las taquillas y de la sustracción de ningún objeto que se guarde en el interior.

## **Artículo 6. Incumplimiento de las normas de convivencia.**

1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.

c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

## **Artículo 7. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.**

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

## **Artículo 8. Ámbitos de las conductas a corregir.**

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en la escuela de arte, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

## **Artículo 9. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.**

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por la escuela de arte conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia.



3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, El plan de convivencia establece que el número máximo de faltas injustificadas de asistencia por curso o materia o módulo profesional, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado será del 25% del total de horas anuales de la materia o módulo.

#### **Tratamiento de las faltas del alumnado.**

Las reiteradas faltas de puntualidad serán consideradas faltas de asistencia de acuerdo con lo siguiente: por cada tres retrasos se acumulará una falta de asistencia.

También se considerarán las faltas continuas de puntualidad como una conducta contraria a las normas de convivencia del centro. Se sancionará con un apercibimiento realizado por la Jefatura de Estudios, a instancias del Tutor correspondiente.

El plazo de justificación de las ausencias será de 3 días lectivos a contar a partir del último día de ausencia del alumno / a.

La Escuela podrá elaborar un modelo de justificante que los padres rellenarán y que irá acompañado de otros documentos justificativos si los hubiere.

Cuando el alumnado falte, los padres o tutores deben llamar a primera hora el mismo día para explicar las causas de la ausencia. Una vez que el alumno/a se reincorpore, tendrá tres días como máximo para que sus padres / madres o tutores rellenen el modelo antes mencionado y entregarlo al profesorado/tutor correspondiente.

El alumnado mayor de edad que cursa estudios en los ciclos formativos, deberá demostrar fehacientemente los motivos que causaron la ausencia.

En cualquier caso, el profesorado estimará si procede, o no, la justificación alegada, pudiendo exigir cuanta documentación considere para corroborar la veracidad de los motivos que provocaron la ausencia.

La acumulación de faltas de asistencia en una o varias materias implica la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación y de la propia evaluación continua.

La acumulación de faltas se sancionará a partir de que el alumno/a supere el 25% del número total de horas lectivas de la materia implicada. La Jefatura de Estudios debe informar por escrito al alumnado mayor de edad de la aplicación de esta medida, previo informes del tutor y del profesorado de las materias afectadas. Respecto al alumnado menor de edad, serán los padres los que reciban la comunicación por escrito.

De una manera o de otra, el alumnado que incurra en estas faltas perderá el derecho a la evaluación continua, pero no a realizar una prueba global, dentro del periodo que incluye la evaluación ordinaria. Los Departamentos recogerán en sus respectivas programaciones los sistemas extraordinarios y procedimientos y criterios de evaluación para este alumnado.

Cuando se produzca una circunstancia especial -a criterio del Equipo Docente y con justificación adecuada- el profesorado decidirá la calificación global del alumnado en su materia, en justo equilibrio con el resto de los criterios de evaluación recogidos en la programación.

Además de informar a los padres del alumnado de Bachillerato, los tutores correspondientes comunicarán a la Jefatura de Estudios aquellos casos de alumnado con numerosas faltas de asistencia.

En lo que atañe a la falta de asistencia del profesorado, es preceptivo que se comunique la ausencia a primera hora a la Jefatura de Estudios o a cualquier miembro del equipo directivo.

El alumnado de EEAASS de Diseño de Moda a falta de la publicación de un ROF de estos estudios se regirá por lo establecido el ROF de la Escuela de Arte de Cádiz. En lo que se refiere a las faltas de asistencia del alumnado, cada profesor recogerá en su guía docente como repercutirán en la nota final de la asignatura. En todo caso la asistencia será obligatoria.

Durante este curso no será obligatorio que el profesorado introduzca las faltas del alumnado de EEAASS de Diseño Moda en la aplicación Séneca podrá contabilizarlas en su cuaderno del profesor.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

## **Artículo 10. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Por la conducta contemplada en el artículo 9 1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
  - a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
  - b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar en la que haya sido cometida la conducta contraria a las normas de convivencia sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en la escuela.
2. Por las conductas recogidas en el artículo 9, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
  - a) Amonestación oral.
  - b) Apercibimiento por escrito.
  - c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la escuela, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las escuelas de arte.
  - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

## **Artículo 11. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 10.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 10.2:
  - a) Para la prevista en el párrafo a), todos los profesores y profesoras de la escuela.
  - b) Para la prevista en el párrafo b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
  - c) Para las previstas en los párrafos c) y d), el jefe o jefa de estudios.
  - d) Para la prevista en el párrafo e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

## **Artículo 12. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela las siguientes:
  - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
  - d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa de la escuela, o la incitación a las mismas.
  - e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  - f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
  - h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
  - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela a las que se refiere el artículo 9.
  - j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades de la escuela.
  - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

### **Artículo 13. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 12, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la escuela, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.
  - c) Cambio de grupo.
  - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
  - e) Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
2. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el párrafo e) del apartado 1, el director o directora podrá levantarla suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

### **Artículo 14. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

Será competencia del director o directora de la escuela la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo anterior, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

### **Artículo 15. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas**

## **disciplinarias.**

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en los párrafos a), b), c) y d) del artículo 13.1 de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los párrafos c), d) y e) del artículo 10.2, deberá oírse al profesor o profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.

En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

## **Artículo 16. Reclamaciones.**

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales cuando sean menores de edad, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 12, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

## 2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

- a) **De Gobierno.**
- b) **De participación en el control y gestión de la Escuela.**

### **a) Órganos de Gobierno**

#### **Artículo 17.**

**El órgano Ejecutivo de Gobierno de la Escuela de Arte es el Equipo Directivo, que estará integrado por: el Director, Vicedirector, Jefe de Estudios, Jefa de Estudios Adjunta y Secretaria.**

#### **Funciones del equipo directivo.**

1. El equipo directivo de las escuelas de arte es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.
2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
  - a) Velar por el buen funcionamiento de la escuela.
  - b) Establecer el horario que corresponde a cada materia o módulo profesional y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
  - c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
  - d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.
  - e) Impulsar la actuación coordinada de la escuela con otros centros docentes y especialmente con otros centros de enseñanzas artísticas.
  - f) Favorecer la participación de la escuela en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
  - g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
  - h) Complimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
  - i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### **Artículo 18. Composición del equipo directivo.**

1. La composición del equipo directivo será la siguiente:
  - a) La escuela de arte de Cádiz contará con una dirección, una jefatura de estudios y una secretaria. Al tener más de veinte unidades, y estar autorizada a impartir enseñanzas en turnos de mañana y tarde, cuenta, además, con una vicedirección y una jefatura de estudios adjunta.
2. Para el cómputo de unidades, a efectos de establecer la composición del equipo directivo, se tendrá en cuenta el número de unidades de todas las enseñanzas que se impartan en la escuela respectiva.

## Artículo 19. Competencias de la dirección.

1. La dirección de la escuela ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación de la escuela, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades de la escuela, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre todo el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo de la escuela.
- d) Garantizar en la escuela el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.
- g) Favorecer la convivencia en la escuela, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo de la escuela, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación de la escuela con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas de la escuela y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado de la escuela y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto de la escuela y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales de la escuela.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes de la escuela, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las jefaturas de departamento y de otros órganos de coordinación didáctica que se pudieran establecer, oído el Claustro de Profesorado.
- p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- r) Firmar convenios de colaboración con centros de trabajo, previo informe favorable del Consejo Escolar.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. La persona que ejerza la dirección de la escuela de arte adoptará los protocolos de actuación y las medidas

necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

## **Artículo 20. Potestad disciplinaria de la dirección.**

1. El director o directora de la escuela de arte será competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en el centro, en los casos que se recogen a continuación:
  - a) Incumplimiento injustificado del horario hasta un máximo de 9 horas al mes.
  - b) La falta de asistencia injustificada en un día.
  - c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
2. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
3. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.
4. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

## **Artículo 21. Selección, nombramiento y cese de la persona titular de la dirección.**

La selección, nombramiento y cese de la persona titular de la dirección de las escuelas de arte se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollen.

## **Artículo 22. Competencias de la vicedirección.**

- a) Colaborar con la dirección de la escuela en el desarrollo de sus funciones.
- b) Mantener, por delegación de la dirección, las relaciones administrativas con la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- c) Promover e impulsar las relaciones de la escuela con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- d) Promover las relaciones con los centros de trabajo que colaboren en la formación del alumnado y en su inserción profesional.
- e) Promover, y en su caso, coordinar y organizar la realización de actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica y el departamento de extensión cultural y promoción artística.
- f) Facilitar la información sobre la vida de la escuela a los distintos sectores de la comunidad educativa.

- g) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en la vida y en el gobierno de la escuela, así como en las distintas actividades que se desarrollen en el mismo, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- h) Promover e impulsar la movilidad del alumnado para perfeccionar sus conocimientos en un idioma extranjero y para realizar prácticas de Formación en centros de trabajo ubicados en países de la Unión Europea.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 23. Competencias de la jefatura de estudios.**

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- c) Proponer a la dirección de la escuela el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- d) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación.
- e) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general de la escuela, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- f) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- g) Coordinar la organización de las distintas pruebas y exámenes que se realicen en la escuela.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas de evaluación o las pruebas extraordinarias.
- i) Coordinar las actividades de las jefaturas de departamento.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y cuidado del alumnado menor de edad en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Adoptar, conforme a lo establecido a la normativa vigente, las decisiones relativas al alumnado en relación con las medidas de atención a la diversidad.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 24. Competencias de la secretaria.**

- a) Ordenar el régimen administrativo de la escuela, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno de la escuela, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos de la escuela.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general de la escuela y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento de la escuela, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 19.1.k).
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios



adscrito a la escuela y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la escuela.

j) Ordenar el régimen económico de la escuela, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos competentes.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 25. Competencias de la jefatura de estudios adjunta.**

Las competencias de la jefatura de estudios adjunta serán las que, supervisadas por la dirección, le sean delegadas por la jefatura de estudios en el tipo de enseñanzas que se le asigne. En este caso, la Jefatura de Estudios adjunta se encargará de todas las actividades del Bachillerato artístico.

## **Artículo 26. Nombramiento de las personas titulares de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría.**

1. La persona titular de la dirección de las escuelas de arte, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las personas titulares de la jefatura de estudios, de la secretaría y, en su caso, de la vicedirección y de las jefaturas de estudios adjuntas, de entre el profesorado con destino en la escuela.

2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuestos. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

## **Artículo 27. Cese de las personas titulares de la vicedirección, de las jefaturas de estudios y de la secretaría.**

Las personas titulares de la jefatura de estudios, la secretaría, la vicedirección y la jefatura de estudios adjunta cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las siguientes circunstancias:

a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.

b) Cuando por cese de la persona titular de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en la escuela.

d) En el caso de la vicedirección y la jefatura de estudios adjunta, cuando por una disminución en el número de unidades de la escuela no procediera la existencia de estos órganos directivos.

e) A propuesta de la persona titular de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

## **Artículo 28. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.**

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección de la escuela será suplida temporalmente por la vicedirección.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. Dicha designación recaerá en la jefatura de estudios adjunta en aquellas escuelas que dispongan de estos órganos directivos.
3. Igualmente, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, la secretaría será suplida temporalmente por el profesor o profesora que designe la persona titular de la dirección, informando la dirección, asimismo, al Consejo Escolar.

## **b) Órganos colegiados de gobierno.** de participación en el control y gestión de la Escuela.

### **Artículo 29. Órganos colegiados.**

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de la escuela de arte de Cádiz.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del centro.
3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno de la escuela que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

### **Artículo 30. Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.**

El régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de las escuelas de arte será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

## **El Consejo Escolar: Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros**

### **Artículo 31. Composición del Consejo Escolar.**

1. El Consejo Escolar de la escuela de arte de Cádiz está compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El director o la directora de la escuela, que ostenta la presidencia.
  - b) El jefe o la jefa de estudios.
  - c) Seis profesores o profesoras.
  - d) Tres padres, madres o representantes legales del alumnado, elegidos de entre los padres y madres de alumnos menores de dieciocho años. Uno de ellos será designado, en su caso, por la asociación de madres

- y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Cuatro alumnos o alumnas.
  - f) Una persona representante del personal de administración y servicios.
  - g) La persona titular de una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicada la escuela.
  - h) Un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales presentes en el ámbito de acción de la escuela, con voz y sin voto.
  - i) El secretario o la secretaria de la escuela, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
2. El número de representantes de padres y madres de alumnos a que se refiere el párrafo d) de los apartados 1 y 2 anteriores se verá reducido en uno, que se añadirá al de los alumnos y alumnas, cuando el número de estos, menores de dieciocho años, sea igual o inferior al treinta por ciento del total de alumnos matriculados en la escuela.
3. La elección de representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.
4. Una vez constituido el Consejo Escolar de la escuela, este designará una persona que impulse medidas educativas que fomente la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

## **Artículo 32. Competencias.**

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado, en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto de la escuela y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora de la escuela en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en la escuela, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia de la escuela, el Consejo Escolar, a instancia del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales, cuando sea menor de edad, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la escuela, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general de la escuela, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe la escuela.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el

funcionamiento de la escuela y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

### **Artículo 33. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.**

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros, procurando que no interfiera en el normal funcionamiento de la escuela.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

### **Artículo 34. Elección y renovación del Consejo Escolar.**

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Aquellas escuelas que comiencen su actividad en un año impar o que por cualquier otra circunstancia no tengan constituido su Consejo Escolar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.
4. Los electores de cada uno de los sectores representados solo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
5. Los miembros de la comunidad educativa solo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

### **Artículo 35. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.**

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata que, entre los no electos por el grupo correspondiente, hubiese obtenido mayor número de votos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.
2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

## **Artículo 36. Composición de la Junta electoral.**

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en la escuela una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:
  - a) El director o directora del Centro, que actuará como presidente.
  - b) Un profesor o profesora, que actuará como secretario y levantará acta de las sesiones.
  - c) Un padre, madre o representante legal del alumnado del Centro.
  - d) Un alumno o alumna.
  - e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate decidirá el voto de calidad de la presidencia.
3. Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 37. Competencias de la Junta electoral.**

- a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de profesorado, padre, madre o representante legal del alumnado, alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria.
- b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.
- c) Organizar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de estas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.
- f) Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 38. Procedimiento para cubrir los puestos de designación.**

1. 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 madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.
2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en el Centro, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.
3. Asimismo, la Junta electoral solicitará a la institución sociolaboral que determine en cada caso la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, la designación de su representante en el Consejo Escolar.
4. Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

## **Artículo 39. Elección de los representantes del profesorado.**

1. Las personas representantes de los profesores y profesoras en el Consejo Escolar serán elegidos por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.
2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los profesores y profesoras que hayan presentado su candidatura.
3. El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.
4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora de la escuela, que ostentará la presidencia, el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en la escuela que ostentará la secretaría de la Mesa. Cuando coincidan varios profesores o profesoras 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.
5. El cuórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera cuórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el cuórum señalado.
6. Cada profesor o profesora podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidaturas como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores y profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de profesores y profesoras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45.2.
7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar de la escuela quienes desempeñen la dirección, la secretaría y la jefatura de estudios.

#### **Artículo 40. Elección de los representantes de los padres y de las madres.**

1. La representación de los padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar corresponderá a estos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre y a la madre o, en su caso, a los representantes legales del alumnado.
2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales del alumnado que esté matriculado en la escuela y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales del alumnado que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.
3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.
4. La Mesa electoral estará integrada por el director o directora de la escuela, que ostentará la presidencia, y dos padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre estos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de dos suplentes, designados también por sorteo.
5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales del alumnado matriculado en la escuela propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.
6. Cada elector solo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, el representante designado por la asociación de madres y padres del alumnado más representativa de la escuela.
7. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la Mesa electoral de la escuela antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora de la escuela, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el

modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral.

En la orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

8. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas distribuidas en horario de mañana y tarde, o en horario de tarde, dependiendo de cada sector, en todo caso no finalizará antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

### **Artículo 41. Elección de los representantes del alumnado.**

1. La representación del alumnado será elegida por los alumnos y alumnas inscritos o matriculados en la escuela. Serán elegibles aquellos alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. La elección estará precedida por la constitución de la Mesa electoral que estará integrada por el director o directora de la escuela, que ostentará la presidencia, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo, de entre los electores, ejerciendo la secretaría de la Mesa el de mayor edad entre ellos.

3. Cada alumno o alumna solo hará constar en su papeleta tantos nombres de personas candidatas como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta electoral.

4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y alumnas que sean propuestos por una asociación del alumnado de la escuela o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

### **Artículo 42. Elección de representantes del personal de administración y servicios.**

1. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en la escuela funciones de esta naturaleza y esté vinculado al mismo como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.

2. Para la elección de la persona representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ostentará la presidencia, el secretario o secretaria del Centro, que ostentará la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en la escuela. 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.

3. En el caso de que exista una única persona electora, esta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que esa sea su voluntad.

### **Artículo 43. Escrutinio de votos y elaboración de actas.**

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral de la escuela a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y

candidatas elegidos.

2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo realizado en la mesa electoral correspondiente, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.

3. Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

## **Artículo 44. Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.**

1. El acto de proclamación de las candidaturas electas se realizará por la Junta electoral de la escuela, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.

2. Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

### **Constitución y comisiones**

## **Artículo 45. Constitución del Consejo Escolar.**

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del nuevo Consejo Escolar.

2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

## **Artículo 46. Comisiones del Consejo Escolar.**

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

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

3. Asimismo, el Consejo Escolar de la escuela de arte constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, este será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

4. La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia de la escuela.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.



- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en la escuela.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en la escuela.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en la escuela.

Los centros educativos podrán crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 20 y 23 del presente Decreto, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que el alumnado a que se refiere el apartado anterior sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia. Corresponde al director o directora del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia.

En estas aulas de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación o equipo de orientación educativa, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.

En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece cada alumno o alumna que sea atendido en la misma y al correspondiente departamento de orientación o equipo de orientación educativa, y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

## **Artículo 47. Composición del Claustro de Profesorado.**

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora de la escuela y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria de la escuela.
3. Los profesores y profesoras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado de la escuela donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

## **Artículo 48. Competencias.**

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- c) Aprobar las programaciones didácticas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado de la escuela.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar de la escuela y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general de la escuela, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe la escuela.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.

- j) Informar la memoria de autoevaluación..
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que estas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en la escuela.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 49. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.**

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

## **Artículo 50. Órganos de coordinación docente.**

1. En la escuela de arte de Cádiz existirán los siguientes órganos de coordinación docente:
  - a) Equipos docentes.
  - b) Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.
  - c) Departamento de extensión cultural y promoción artística.
  - d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
  - e) Tutoría.
  - f) Departamentos de coordinación didáctica, hasta un total de ocho, más un número de departamentos equivalente al de las familias profesionales de artes plásticas y diseño a las que correspondan los ciclos formativos que se impartan en cada escuela. Los 8 Departamentos didácticos que existen en nuestra escuela son los siguientes: Dibujo técnico, Dibujo artístico, Volumen, Historia del Arte y Organización industrial y legislación, además de los siguientes para el Bachillerato: Lengua Castellana e Idiomas, Humanidades y el Departamento de Materias Artísticas del Bachillerato. Asimismo existe un Departamento por cada una de las familias profesionales de Artes Plásticas y Diseño a las que corresponden los ciclos formativos que se imparten en la Escuela.
2. El proyecto educativo podrá establecer los criterios pedagógicos para el funcionamiento de otros órganos de coordinación docente, siempre que su número, junto al de departamentos de coordinación didáctica y de familias profesionales, no supere el establecido en el apartado 1.f). Los órganos creados en las escuelas de arte en aplicación de lo dispuesto en este apartado dispondrán de un responsable con la misma categoría que la jefatura de departamento, cuyo nombramiento y cese se realizará de conformidad con lo establecido en los artículos 39.1 y 40.  
Las funciones de las personas responsables de estos órganos se recogerán en el proyecto educativo de la escuela.
3. Los departamentos de familia profesional agruparán al profesorado que imparta docencia en ciclos formativos de una misma familia profesional y que no pertenezca a otro departamento.

## **Artículo 51. Equipos docentes.**

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
  - a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo de la escuela.
  - b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo de la escuela y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
  - c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia o módulo profesional que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
  - d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
  - e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
  - f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
  - g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares que precise el alumnado con necesidades educativas especiales, bajo la coordinación del profesor/profesora tutor/tutora y con el asesoramiento del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa a que se refiere el artículo 52.
  - h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial de la escuela y en la normativa vigente.
  - i) Cuantas otras se determinen en el plan de acción tutorial de la escuela.
3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. Los equipos docentes trabajarán de forma coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias y los objetivos previstos en las diferentes enseñanzas.
5. La jefatura de estudios incluirá en el horario general de la escuela la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

## **Artículo 52. Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.**

1. Estará compuesto por:
  - a) La persona que ostente la jefatura del departamento.
  - b) Dos profesores o profesoras pertenecientes a los departamentos de coordinación didáctica designados por la persona titular de la dirección.
  - c) Dos profesores o profesoras pertenecientes a los departamentos de familia profesional, designados por la persona titular de la dirección.
2. El departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa realizará las siguientes funciones:
  - a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial y en el plan de convivencia para su inclusión en el proyecto educativo y contribuir al desarrollo y a la aplicación de los mismos, planificando y proponiendo actuaciones dirigidas a hacer efectiva la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, la mediación y la resolución pacífica de los conflictos.
  - b) Colaborar y asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al profesorado, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, en el desarrollo de medidas de atención a la diversidad del alumnado.
  - c) Asesorar al alumnado sobre las opciones que le ofrece el sistema educativo. Cuando optara por finalizar sus estudios, se garantizará la orientación profesional.

- d) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- e) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- f) Elaborar, en colaboración con el centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre la escuela, los proyectos de formación en centros.
- g) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- h) Colaborar con el centro del profesorado en cuya zona de actuación se encuentre la escuela en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- i) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los departamentos de la escuela para su conocimiento y aplicación.
- j) Fomentar el trabajo cooperativo de los equipos docentes.
- k) Informar al profesorado sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- l) Fomentar iniciativas entre los departamentos de coordinación didáctica que favorezcan la elaboración de materiales curriculares.
- m) En su caso, promover que las materias optativas y de configuración propia y el proyecto integrado, estén basados en trabajos de investigación y sigan una metodología activa y participativa entre el alumnado.
- n) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por la escuela y realizar su seguimiento.
- ñ) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- o) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en aquellas actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en la escuela.
- p) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en la escuela.
- q) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **Artículo 53. Departamento de extensión cultural y promoción artística.**

1. Promoverá, coordinará y organizará la realización de las actividades de extensión cultural y promoción artística y de las actividades complementarias y extraescolares, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica. Entre otras, se considerarán las siguientes:
  - a) Las actividades extraescolares de carácter artístico y cultural, tanto las que se vayan a celebrar dentro como fuera del recinto escolar.
  - b) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
  - c) La organización, el funcionamiento y el horario de biblioteca en coordinación con la jefatura de estudios.
2. Las actividades de extensión cultural y promoción artística tendrán carácter voluntario para el alumnado y su participación en ellas no podrá constituir discriminación para miembro alguno de la comunidad educativa.
3. El departamento de extensión cultural y promoción artística, contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 59, 60 y 61, respectivamente.
4. La jefatura del departamento de extensión cultural y promoción artística desempeñará sus funciones en colaboración con la vicedirección, en su caso, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones del alumnado y de sus padres y madres y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

## **Artículo 54. Equipo técnico de coordinación pedagógica.**

Estará integrado por la persona titular de la dirección, que ostentará la presidencia, la persona titular de la jefatura de estudios, en su caso la persona titular de la vicedirección, las personas titulares de las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica y de familia profesional, las personas titulares de la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y del departamento de extensión cultural y promoción artística. Ejercerá las funciones de secretaria la jefatura de departamento que designe la presidencia de entre los miembros del equipo.

## **Artículo 55. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de las enseñanzas encomendadas a los departamentos de coordinación didáctica.
- e) Asesorar a los departamentos de coordinación didáctica y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje del alumnado y velar porque las programaciones de los departamentos de coordinación didáctica, en las materias o módulos profesionales que les están asignados, contribuyan al desarrollo de los objetivos establecidos, a cuyos efectos se establecerán estrategias de coordinación.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y medidas para atender la diversidad del alumnado.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 56. Tutoría y designación de tutores y tutoras.**

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la persona titular de la dirección de la escuela, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.
2. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
3. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

## **Artículo 57. Funciones de la tutoría.**

El profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Coordinar la intervención educativa del profesorado que compone el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su

cargo.

f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y titulación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas materias o módulos profesionales que conforman el currículo.

j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.

k) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de sus derechos. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos, bien de mañana o de tarde.

m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Coordinar con el jefe de departamento de la familia profesional la formación en centros de trabajo de su grupo de alumnos.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de acción tutorial de la escuela o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 58. Departamentos de coordinación didáctica.**

1. Cada uno estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparta enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

2. Son competencias de los departamentos de coordinación didáctica:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro.

b) Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias o módulos profesionales asignados al departamento, de acuerdo con el proyecto educativo.

c) Velar para que las programaciones didácticas faciliten la realización, por parte del alumnado, de trabajos monográficos interdisciplinares u otros de naturaleza análoga que impliquen a varios departamentos de coordinación didáctica.

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

e) Aplicar las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado.

f) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado con materias o módulos profesionales pendientes de evaluación positiva.

g) Realizar las funciones que la normativa vigente asigne al departamento en relación con las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior que se lleven a cabo en la escuela.

h) Resolver en primera instancia, de conformidad con el procedimiento establecido en la normativa de

evaluación de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y emitir los informes pertinentes.

i) Proponer la distribución entre el profesorado de las materias o módulos profesionales que tengan encomendados, de acuerdo con el horario y las directrices establecidas por el equipo directivo, atendiendo a criterios pedagógicos.

j) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje en las materias o módulos profesionales integrados en el departamento.

k) Proponer los libros de texto y materiales didácticos complementarios.

l) En los departamentos de familia profesional, coordinar las actividades de enseñanza aprendizaje diseñadas en los distintos módulos profesionales, para asegurar la adquisición por el alumnado de la competencia general del título y para el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos y materiales, así como gestionar y coordinar con la vicedirección, la formación en centros de trabajo.

m) Mantener actualizada la metodología didáctica y adecuarla a los diferentes grupos de un mismo nivel y curso.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. Cada departamento de coordinación didáctica contará con una persona que ejercerá su jefatura cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo establecido en los artículos 38, 39 y 40, respectivamente.

## **Artículo 59. Competencias de las jefaturas de los departamentos.**

a) Coordinar y dirigir las actividades del departamento, así como velar por su cumplimiento.

b) Convocar y presidir las reuniones del departamento y levantar acta de las mismas.

c) Coordinar la elaboración y aplicación de las programaciones didácticas de las materias o módulos profesionales que se integren en el departamento.

d) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, proponer la adquisición del material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.

e) Colaborar con la secretaría en la realización del inventario de los recursos materiales del departamento.

f) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, velar para que las programaciones didácticas de todos los módulos profesionales de cada ciclo formativo orienten sus contenidos y actividades de manera coordinada hacia la consecución de los objetivos generales del ciclo, de la familia profesional y los del proyecto integrado u obra final, y, asimismo, para que dichas programaciones faciliten la realización de trabajos interdisciplinarios que impliquen a varios módulos profesionales.

g) En el caso de las jefaturas de los departamentos de familia profesional, colaborar con la vicedirección en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones públicas y privadas que participen en la formación del alumnado en centros de trabajo y en la gestión de la documentación para los acuerdos de colaboración.

h) Representar al departamento ante cualquier otra instancia de la Administración educativa.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo de la escuela o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

## **Artículo 60. Nombramiento de las personas titulares de las jefaturas de los departamentos.**

1. La dirección de la escuela de arte, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las personas titulares de las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en la escuela. Las personas titulares de las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en la

escuela.

2. Las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, serán ejercidas, con carácter preferente, por profesorado funcionario del cuerpo de catedráticos de artes plásticas y diseño y, en su caso, del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

3. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros en los términos que se recogen en el artículo 26.2.

## **Artículo 61. Cese de las personas titulares de las jefaturas de los departamentos.**

1. La persona titular de la jefatura de los departamentos cesará en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando por cese de la persona titular de la dirección que la propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección de la escuela.

c) A propuesta de la persona titular de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la persona titular de la jefatura del departamento, la persona titular de la dirección de la escuela procederá a designar a la persona titular de la nueva jefatura del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor o profesora.



# 3. DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO

## Artículo 62. Deberes del alumnado.

- a) El estudio, que se concreta en las siguientes obligaciones:
- 1.º Las asignaturas de Bachillerato, los módulos de Ciclos Formativos y las asignaturas de EEAASS de Diseño de Moda son presenciales lo que implica asistir regularmente a clase con puntualidad.
  - 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  - 3.º Respetar los horarios de las actividades programadas por la escuela.
  - 4.º Respetar ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  - 5.º Realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.
- f) Participar en los órganos de la escuela que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida de la escuela de arte.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.
- j) El alumnado que falte a alguna hora de clase y desee incorporarse una vez iniciada la jornada, deberá entregar justificante de su ausencia por razones médicas o de fuerza mayor.

## Artículo 63. Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en la escuela.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida de la escuela y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones de la escuela.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la escuela, particularmente al comenzar su escolarización en la escuela.
- o) El alumno/a que esté en circunstancia de perder el derecho a la evaluación continua deberá ser advertido previamente por el profesor del módulo o asignatura antes de superar este porcentaje de ausencias.
- p) El alumno/a tendrá derecho a expresar con libertad y con respeto ante su tutor cualquier problema de tipo docente o de conducta que se pueda dar en el centro. Para lo cual tendrá una tutoría personalizada. En todo caso se seguirá el siguiente procedimiento para cuestiones que se pudieran plantear en el centro con el alumnado: el tutor de grupo será el transmisor de dicha problemática al Equipo Educativo del grupo, Jefe de Departamento o a la Jefatura de Estudios, y si persistiera dicho problema el delegado/a de curso podrá después de haber informado a su tutor informar a la Jefatura de Estudios de dicha cuestión.

## **Artículo 64. Ejercicio efectivo de determinados derechos.**

1. La escuela de arte de Cádiz, establecerá en sus normas de convivencia, las condiciones en las que el alumnado puede ejercer el derecho de reunión. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.

Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado de la escuela a la dirección del centro.

2. La jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

4. Tal como regula el decreto 327/2010 de la junta de andalucía, en el capítulo 1, art, 4, los estudiantes del 2º ciclo de la enseñanza secundaria, bachillerato, ciclos formativos, formación profesional y estudios superiores podrán ejercer su derecho a hacer huelga y no serán sancionados por ello.

la falta de asistencia a clase será justificada siempre y cuando esto haya sido producto de ejercer el derecho a reunión; antes de la fecha prevista para la inasistencia colectiva a clase, los alumnos/as deberán reunirse y comunicarlo de forma escrita a través del tutor del curso a la jefatura de estudios y a la dirección del centro ( indicando: nombre, apellidos y curso del alumno/a).

## **Artículo 65. Cauces de participación del alumnado.**

Constituyen un deber y un derecho del alumnado la participación en:

- a) El funcionamiento y en la vida de la escuela.
- b) El Consejo Escolar de la escuela.

- c) Las Juntas de delegados y delegadas del alumnado.
- d) Los Consejos Escolares Municipales y en el Consejo Escolar de Andalucía.

### **Artículo 66. Delegados y delegadas de clase.**

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento de la escuela podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

### **Artículo 67. Junta de delegados y delegadas del alumnado.**

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de la escuela.
2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de la escuela, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela.
3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado, así como el delegado o delegada de la escuela, ejercerán las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

### **Artículo 68. Asociaciones del alumnado.**

1. El alumnado matriculado en una escuela de arte podrá asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
  - a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en la escuela.
  - b) Colaborar en la labor educativa de la escuela y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares de la misma.
  - c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados de la escuela.
  - d) Realizar actividades culturales, artísticas, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.
3. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto la escuela, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

### **Artículo 69. Procedimiento para la revisión de las calificaciones obtenidas por el alumnado.**

1. Los alumnos y alumnas, o sus padres o madres o tutores o tutoras, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. El Equipo Educativo tiene que garantizar el ejercicio de este derecho.
2. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o módulo por el alumno o alumna, éste o su padre o madre o tutor o tutora podrán solicitar por escrito la revisión de la calificación, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquél en que se produjo la comunicación.
3. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final, será tramitada a través del Jefe o Jefa de Estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa de Departamento didáctico responsable de la materia o módulo con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor / a tutor / a.
4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia o módulo, el profesorado del Departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o la alumna con lo establecido en la programación didáctica del Departamento respectivo, contenida en el Proyecto Curricular, con especial referencia a:
  - a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el Proyecto Curricular.
  - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o módulo.
5. En el primer día hábil siguiente a aquél en que finalice el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
6. El Jefe o Jefa del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe o Jefa de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus padres o tutores la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.
7. Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Calificaciones del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por la Dirección de la Escuela.

## **Artículo 70. Reclamación de las calificaciones ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.**

1. En el caso que, tras el proceso de revisión en la Escuela, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o módulo, el interesado o interesada, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito a la Dirección de la propia Escuela, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación de la Escuela, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
2. La Dirección de la Escuela de Arte, en un plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en la Escuela, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la Dirección acerca de las mismas.
3. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones que, en cada Delegación Provincial, estará constituida por un inspector o inspectora, que actuará como Presidente de la Comisión, y por los profesores o profesoras especialistas necesarios designados por la Delegación Provincial, analizará el expediente y las alegaciones que

en él se contengan a la vista de la programación didáctica del Departamento respectivo, contenida en el Proyecto Curricular y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el Proyecto Curricular de la enseñanza de que se trate.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o módulo.
- d) Cumplimiento por parte de la Escuela de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

4. La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

5. De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente a la Dirección de la Escuela para su aplicación y traslado al interesado o interesada.

6. En los casos del alumnado del segundo curso de Bachillerato, la resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación deberá dictarse en un plazo que posibilite la inscripción del alumno o alumna en las pruebas de acceso a la Universidad.

7. La resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

8. En el caso de que la reclamación sea estimada, se adoptarán las medidas oportunas para normalizar la nueva situación.

# 4. DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESORADO

## Artículo 71. Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes del profesorado son las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las materias y módulos profesionales que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) El profesor tutor tendrá en su horario una hora semanal como mínimo para la atención personalizada del alumnado pudiéndose completar el resto de las horas de tutoría con tareas administrativas o de atención de padres en el caso de alumnado menor de edad: La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
- e) La atención al desarrollo intelectual, social, moral, artístico y técnico del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades de la escuela se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, menores de edad, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general de la escuela.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por la escuela como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- o) Cumplimentar en el Programa Séneca las ausencias del alumnado.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración y de trabajo en equipo.

3. En los casos de ausencia del personal de esta Escuela hasta un máximo de tres días, se procederá de la siguiente manera:

Siempre que sea posible y previsible, la persona que falta deberá comunicar a la Jefatura de Estudios con una antelación mínima de dos días su ausencia de la Escuela. Para ello, cumplimentará el preceptivo modelo de solicitud de permiso, que será visado por la Dirección o Jefatura de Estudios, autorizándolo, siempre que sea uno de los supuestos recogidos en el Programa de Gestión de Centros (Séneca), dentro del apartado de Ausencias del personal. En estos casos el profesor facilitará al profesor de guardia actividades para el alumnado afectado.

Cuando la naturaleza de la falta imposibilite el procedimiento anterior, la persona ausente se pondrá en contacto con la Jefatura de Estudios, o la Dirección a la mayor brevedad posible, para informar del motivo de su ausencia. Una vez que se incorpore a la Escuela cumplimentará otro modelo distinto del anterior en el que expondrá la razón de su ausencia.

Tanto en un caso como en el otro, el todo el personal está obligado a aportar todo tipo de documento justificativo y acreditativo de su ausencia.

Cuando la ausencia se produzca por un período superior a los tres días, se deberá presentar el preceptivo parte de

baja médica.

Cuando se presente el preceptivo parte de baja médica por enfermedad relacionada con la ausencia en los primeros tres días, el parte de baja deberá ser expedido con fecha al primer día de ausencia en la Escuela.

PROFESORADO DE GUARDIA

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTES E INCIDENTES QUE AFECTEN AL ALUMNADO O AL PERSONAL DEL CENTRO CON NECESIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA.**

1. En primer lugar, si el alumno es menor contactar con sus padres para que decidan los pasos a seguir.
2. Los profesores/as de guardia deben comunicar el incidente al equipo directivo y anotar el incidente en el parte de guardia.
3. En el caso de que el alumno/a menor de edad necesite asistencia médica, el profesor/a de guardia o algún miembro del equipo directivo lo acompañaría al Centro de Salud La Paz o al Hospital Puerta del Mar.
4. El medio de transporte aconsejado es el taxi.
5. Si el incidente fuera grave se aconseja llamar al número de emergencia 112.
6. Finalmente por parte de la dirección del Centro se realizará el informe correspondiente en el Programa Séneca en el plazo de 24 horas en caso de incidente grave y en un plazo máximo de 5 días cuando no fuese grave.

## **Artículo 72. Derechos del profesorado.**

1. El profesorado de la escuela de arte de Cádiz, en su condición de personal funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
  - a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
  - b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo de la escuela.
  - c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la escuela a través de los cauces establecidos para ello.
  - d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
  - e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
  - f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
  - g) Al respeto del alumnado y a que este asuma su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
  - h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
  - i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
  - j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
  - k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
  - l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
  - m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: los méritos artísticos; la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.
  - n) A privar al alumnado de la Evaluación continua si el porcentaje de faltas supera el 25% del trimestre, tal y como

viene recogido en nuestro Plan de Centro.

o) El profesor deberá advertir previamente al alumno/a que está en circunstancia de perder la evaluación continua con anterioridad a que supere el 25% de faltas.

p) El profesor deberá comunicar al tutor y a la Jefatura de Estudios a través del modelo impreso, que se haya en la Jefatura de estudios, de la aplicación de dicha medida al alumnado.

### **Artículo 73. Protección de los derechos del profesorado.**

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. La Administración educativa otorgará al profesorado de las escuelas de arte, presunción de veracidad dentro del ámbito docente y solo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con

ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar de la escuela, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de la escuela de arte, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en las escuelas de arte, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

b) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.

c) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que este inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.



# 5. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

## **Artículo 74. Derechos y obligaciones.**

1. El personal de administración y servicios, de la escuela de arte, tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

## **Artículo 75. Protección de derechos.**

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios de las escuelas de arte.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional.

## **Artículo 76**

Puesto que el personal no docente del centro forma parte de él y nos movemos en el marco de unos estilos de convivencia definidos y de un proyecto común, este personal debe encontrarse implicado en las grandes líneas que aquí marcamos. Por ello, las personas pertenecientes a este grupo trabajarán para conseguir los objetivos del Centro, al mismo tiempo que serán tratados por todos los miembros de la comunidad educativa con el respeto y la consideración que todos merecemos.

El personal no docente está compuesto por el personal administrativo, ordenanzas y personal de limpieza, siendo el Director del Centro el que ostenta la jefatura de todos ellos, aunque dependan de forma inmediata del Secretario. Cualquier problema que les surja lo tratarán con el Director, el Secretario o el Jefe de Estudios, evitando mantener enfrentamientos directos con otros miembros de la comunidad educativa, que, a su vez, harán uso de los mismos cauces.

El marco legal en que se basan los derechos y obligaciones del personal no docente está recogido en la siguiente normativa:

- Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/85 de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública en la Comunidad Autónoma Andaluza.
- VI Convenio Colectivo de la Junta de Andalucía, para el personal laboral. (BOJA del 28 de noviembre de 2002 además de las modificaciones posteriores en algunos de sus artículos: BOJA 8-6-2005, BOJA 22-11-2004, etc.

## PERSONAL ADMINISTRATIVO

### Artículo 77

El personal administrativo de Secretaría realizará las tareas administrativas en horario acorde con la actividad general del Centro, quedando bajo la supervisión de Secretaría y debiendo guardar el debido sigilo respecto de los asuntos que, por razones de su trabajo, lleguen a su conocimiento.

### Artículo 78

La dotación de plantilla dentro este personal es de una sola plaza. El horario de este / a funcionario / a se establecerá, siempre dentro de lo marcado por ley, de manera que queden cubiertas las necesidades del centro, que está abierto desde las 8 de la mañana hasta las 14.30 horas y desde las 15.30 hasta las 22 horas.

### Artículo 79

El acceso a Secretaría estará restringido a profesores y miembros del PAS, los cuales, a su vez, tendrán en cuenta que se trata de un lugar de trabajo.

### Artículo 80

El horario de atención al público se colocará en lugar visible y de fácil acceso. Será de 9.30 a 12 horas.

## LOS / LAS ORDENANZAS

### Artículo 81. Funciones de los/las ordenanzas:

Independientemente de que realicen cualquier función contemplada en la normativa vigente para esta categoría profesional, y al objeto de hacer más operativo el funcionamiento general de la Escuela, se establece la siguiente distribución y cometidos específicos para los mismos:

Controlar entradas y salidas de personas y objetos, vigilando las puertas y accesos al Centro, además de otras dependencias que, por razones concretas, sean consideradas importantes por el Equipo Directivo.

Solicitar identificación si tienen dudas con los alumnos del Centro. Igualmente, en el caso de otras personas que acudan a la Escuela, podrán discrecionalmente preguntarles el motivo de su presencia en él.

Programar los timbres de cambios de hora de clase.

Recibir y distribuir las llamadas telefónicas y visitas, avisando a quien corresponda, siempre que no se interfiera la actividad docente, salvo en los casos que presenten una especial urgencia.

Guardar las llaves del Centro, así como controlar su apertura y cierre según el horario establecido. Si se entrega una llave, anotarán el nombre de la persona que se ha hecho responsable de la misma.

Mantener y vigilar las aulas y dependencias: tizas, borradores, apagado de luces, fotocopiadoras y ordenadores, cierre de grifos, desconexión de calentadores, cerrado de puertas y ventanas, etc.

Realizar y distribuir fotocopias. Siempre que sea posible, los profesores procurarán entregar los originales a fotocopiar con suficiente antelación, a fin de permitir una adecuada organización del trabajo.

Recoger y entregar en Correos la correspondencia, así como realizar otro tipo de recados en la calle. Las notificaciones y documentos personales de cada profesor los depositarán en el casillero que cada uno posee en la Sala de Profesores.

Custodiar el material, mobiliario y maquinaria de la Escuela, así como trasladarlo, si fuese necesario, a donde se

les indique.

Colaborar con los profesores de guardia y con el Equipo Directivo en el mantenimiento del orden y la disciplina, cuidando especialmente de los espacios comunes.

Comunicar a la Secretaría cualquier anomalía producida en relación con las instalaciones y el material de la Escuela.

## **Artículo 82**

Su horario se establecerá, según lo dispuesto por ley, de forma que cubran el horario lectivo y de actividades del Centro.

## **Artículo 83**

Ellos mismos acordarán si los turnos son fijos o rotatorios. En el caso de no llegar a un acuerdo, serán rotatorios.

## **Artículo 84**

Cada turno será responsable de transmitir al siguiente aquellas informaciones, disposiciones o recados, que sean importantes para el buen funcionamiento del Centro: Uso del Salón de Actos, convocatorias de reuniones, acondicionamiento de aulas, avisos oficiales para el profesorado, urgencias, etc.

## **EL PERSONAL DE LIMPIEZA**

### **Artículo 85. El personal de limpieza tendrá las siguientes funciones:**

Mantener la limpieza e higiene del Centro, de acuerdo con el horario que se establezca, notificando a la Secretaría del Centro cualquier anomalía que observe en las instalaciones.

Colaborar con el profesorado –en especial con los maestros de los distintos talleres- y con los ordenanzas en el desalojo y limpieza del material de desecho que, por sus especiales características, generan dichas aulas. Esta función se llevará a cabo cuando lo estimen necesario los profesores afectados y, siempre, a finales de cada curso.

## **Artículo 86**

El / la Secretario / a establecerá el horario de este personal, de acuerdo con lo legalmente establecido, procurando que interfieran lo menos posible con la actividad docente.

## **Artículo 87**

Al comienzo del curso el / la Secretario / a les facilitará las horas en que las aulas están vacías por encontrarse los alumnos en otras dependencias.

## Artículo 88

En caso de baja o ausencia de alguna de ellas, y hasta que la Administración cubra dicha baja -que se tramitará lo antes posible- el / la Secretario / a establecerá, de acuerdo con el personal de limpieza, las modificaciones que se consideren necesarias para mantener un mínimo de limpieza en aulas, pasillos y servicios, dentro del horario legalmente establecido.

## Artículo 89

Comunicarán en Secretaría aquellas dependencias que estén especialmente sucias o desordenadas, con la finalidad de que la Jefatura de Estudios tome las medidas oportunas para subsanar dicha situación.

# 6. DERECHOS DE LAS FAMILIAS. AMPAS

## Artículo 90. Derechos de las familias.

En relación con el alumnado menor de edad, las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la escuela de arte.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la escuela.
- g) Suscribir con la escuela un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en la escuela.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con la escuela un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en la escuela.
- n) Participar en la vida de la escuela y en el Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones de la escuela en los términos que establezca el Consejo Escolar.

## **Artículo 91. Colaboración de las familias.**

1. Las madres, padres o representantes legales del alumnado menor de edad, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con las escuelas de arte y con el profesorado.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
  - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
  - b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
  - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela.
  - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido, en su caso, por las escuelas de arte.
  - e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con la escuela.

## **Artículo 92. Asociaciones de madres y padres del alumnado.**

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en una escuela de arte, podrán asociarse, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
  - a) Asistir a las madres, padres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
  - b) Colaborar en las actividades educativas de la escuela.
  - c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión de la escuela.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

# 7. RECURSOS E INSTALACIONES

## Artículo 93. Disposiciones generales.

La dotación de la Escuela ha mejorado bastante en los últimos años, por ello, todo el profesorado procurará cuidar el uso de los disponibles para obtener el máximo provecho de los mismos.

El material será inventariado a medida que sea incorporado a la Escuela. Al final de cada curso, se actualiza el inventario global de la Escuela. Los libros se inventarían en el registro de la Biblioteca.

Los recursos de uso común estarán a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, siempre que se ajuste a las normas que regulan su empleo.

La Comunidad Educativa debe prestar especial atención a la conservación y buen uso de los recursos, materiales e instalaciones de la Escuela

## Artículo 94. Espacios comunes.

Durante las horas de clase se evitarán ruidos, voces, carreras,... que perturben el normal desarrollo de las mismas. La permanencia en estas estancias debe responder a las normas básicas de convivencia.

Los conserjes y los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de este artículo.

El decorado de los espacios exteriores se hará respetando las características del nuevo edificio en el que estamos ubicados.

Las zonas exteriores pueden constituir las zonas de recreo y esparcimiento del Centro. Siempre deben mantenerse limpias, utilizando las papeleras.

## Artículo 95. Biblioteca.

El primer problema que tenemos es que aún no disponemos de una persona especializada en la organización y funcionamiento de la Biblioteca. Además, encontramos la dificultad de que está ubicada en una zona abierta y común a los tres centros que formamos la Casa de las Artes, lo que imposibilita el control y acceso a la misma con unas condiciones mínimas de seguridad.

Por estas razones, no tenemos las condiciones adecuadas para poder prestar este servicio de manera adecuada. De todas maneras, este curso hemos dado un pequeño paso y el profesorado de guardia de la tarde puede atender al alumnado que necesite hacer uso de la Biblioteca en el horario fijado.

En cualquier caso, vamos a señalar unas directrices generales relacionadas con el uso de la Biblioteca.

Se considera la Biblioteca un bien común, absolutamente necesario para el desarrollo del centro y de los alumnos, por lo que cualquier acción que deteriore su uso y disfrute será considerada una acción contra la comunidad y, consiguientemente penalizada de acuerdo con la normativa disciplinaria vigente.

Al ser la Biblioteca un lugar de lectura y de estudio colectivo, es absolutamente imprescindible, para un uso correcto, que las personas que se encuentren en su interior observen las mínimas formas de educación y cortesía, tales como guardar silencio, no consumir ningún tipo de comida ni bebida y respetar el material: mesas, sillas, estanterías, libros,...

Mientras haya clases los alumnos no podrán estar en la Biblioteca, a excepción de aquellos que tengan, en ese momento, sesiones de asignaturas convalidadas o en los casos en que se utilice para impartir alguna clase en desdoble o para ubicar a alumnos que se encuentren sancionados.

La Biblioteca queda así mismo habilitada para llevar a cabo todo tipo de reuniones autorizadas por el Equipo Directivo, así como para albergar grupos reducidos de alumnos cuando el profesor de guardia así lo crea conveniente. En este último caso, el profesor de guardia deberá permanecer en la dependencia con los alumnos.

La cesión para consulta de libros sólo podrá realizarse en el interior de la sala y por un tiempo máximo de una hora, bajo la supervisión de la persona encargada, a quien se devolverá el volumen. Esta persona cumplimentará debidamente el libro de registro habilitado a tal fin.

El horario de funcionamiento de la Biblioteca quedará supeditada a la disponibilidad de la persona encargada.

El profesorado de guardia de tarde podrá atender al alumnado en dicho horario.

### **Artículo 96. Otras instalaciones y material.**

a. La Escuela dispone de una fotocopiadora. Serán abonadas por los Departamentos y alumnado las fotocopias que se realicen en el Centro.

b. La Escuela cuenta con paneles informativos. Los de entrada se usarán para cuestiones administrativas. Otros se reservarán para comunicaciones académicas y extraescolares. En las plantas se ubicarán paneles y expositores para la muestra de trabajos del alumnado, previa solicitud de los Departamentos. En la sala de profesores existirán paneles informativos para comunicados sindicales, académicos y de actividades complementarias y extraescolares, respectivamente.

c. El teléfono de la Escuela queda reservado exclusivamente para las llamadas oficiales y para las llamadas que los tutores /as deseen realizar a los padres/madres/ tutores/as del alumnado menor de edad, o al propio alumnado mayor de edad, en función de sus labores como tutor.

## **8. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **Artículo 97. Plan de Autoprotección.**

Siguiendo la Normativa establecida al respecto (Orden 16 de Abril de 2008), la Escuela de Arte de Cádiz tiene establecido un Plan de Autoprotección, además de una comisión de salud y prevención de riesgos laborales formada en el Consejo Escolar de la Escuela. Sobre este asunto, es conveniente hacer las siguientes puntualizaciones derivadas de nuestra situación actual:

La Escuela de Arte de Cádiz está ubicada en un complejo educativo denominado “Casa de las Artes”, que incluye, además, a los Conservatorios de Danza y Música.

Para que la garantía del edificio tenga validez por el periodo establecido, es preceptivo contratar a una empresa que se encarga del mantenimiento de todo el complejo. Esta empresa, cuyo nombre es “Mitrál” es la encargada de la elaboración del “Plan de Autoprotección” de las instalaciones de la Casa de las Artes. El Plan de autoprotección, que se adjunta en documento anexo, incluye todos los protocolos de actuación en caso de evacuación, los nombres de las personas responsables, simulacros de evacuación, etc....

Este curso está prevista la realización del simulacro de evacuación, que conlleva un esfuerzo grande de coordinación entre los tres centros.

# 9. MECANISMOS DE REVISIÓN DEL ROF

## Artículo 98. Periodo de vigencia.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento estará vigente desde el día de su aprobación en Consejo Escolar hasta que se apruebe un reglamento sustitutorio, o quede derogado por la normativa vigente. Aquellos aspectos del mismo que se vean contrarios a la legalidad, por cambio de ésta, quedarán derogados de manera automática hasta que sean modificados y adecuados a la normativa. En todo caso lo regulado en este reglamento deberá estar supeditado a la normativa legal vigente.

## Artículo 99. Mecanismos de revisión.

El mecanismo para la revisión y modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento será el siguiente: El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se encargará de recoger las propuestas del Claustro de Profesorado tendentes a mejorar la organización y funcionamiento del Centro. Este elaborará estas propuestas en forma de modificaciones para su posterior aprobación.

La Comisión de Convivencia se encargará de recoger cuantas propuestas existan dirigidas a mejorar la convivencia en el Centro, encargándose de su redacción en forma de modificaciones al R.O.F.

El Equipo Directivo se encargará de recoger las propuestas realizadas por los padres y madres, alumnos y alumnas, asociaciones de Padres y Madres y de Alumnado, Personal de Administración y Servicios, dirigidas a mejorar las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa y entre el Centro y la comunidad social.

Todas las modificaciones propuestas se incluirán en el R.O.F. una vez aprobadas por el Consejo Escolar. Se incluirá en el Plan de Trabajo del Consejo Escolar la aprobación de las modificaciones, preferentemente en el mes de mayo, a fin de que se apliquen a partir del comienzo de curso

## Artículo 100. Causas de revisión.

Este R.O.F. se revisará en las siguientes circunstancias.

Para adaptarlo a la normativa legal vigente.

Para completar carencias detectadas en su aplicación.

Cuando se observe la no adecuación a la realidad de las características del Centro y de la Comunidad educativa.

## Artículo 101. Órganos competentes.

De acuerdo con el artículo 9 del DECRETO 200/1.997 de 3 de septiembre. BOJA núm. 104 de 6 de Septiembre de 1.997, la LEY ORGÁNICA 10/2002 de 23 de Diciembre, el DECRETO 544/2004 de 30 de Noviembre y el DECRETO 360/2011 de 7 de Diciembre, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y sus modificaciones, serán elaborados por el Equipo Directivo, contando con las aportaciones del Claustro de Profesores y Profesoras, de las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos y alumnas y de los restantes sectores de la Comunidad Educativa, y aprobados por el Consejo Escolar.



Dada la diversidad de contenidos del R.O.F. el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se encargará de elaborar las propuestas de modificación en los aspectos pedagógicos, y la Comisión de Convivencia se encargará de elaborar las propuestas en los aspectos disciplinarios y de convivencia.

fin