

Consejo Escolar

Índice

1. Introducción al Consejo Escolar

- 1.1. Base Legal
- 1.2. Composición del Consejo Escolar

2. Competencias del Consejo Escolar

- 2.1. Participación en la Designación del director
- 2.2. Admisión del Alumnado
- 2.3. Medidas para la Convivencia e Igualdad
- 2.4. Reprobación por Daños e Injurias
- 2.5. Conservación y Recursos del Centro
- 2.6. Colaboración Educativa y Cultural
- 2.7. Selección y Despido del Profesorado
- 2.8. Aprobación del Presupuesto
- 2.9. Propuestas a la Consejería de Educación
- 2.10. Participación en la Línea Pedagógica
- 2.11. Relaciones de Colaboración Cultural

3. Elección y Renovación del Consejo Escolar

- 3.1. Periodicidad y Duración del Mandato
- 3.2. Procedimiento de Elección
- 3.3. Procedimiento para Cubrir Vacantes

4. Comisiones del Consejo Escolar

- 4.1. Comisión de Convivencia
 - 4.1.1. Funciones de la Comisión de Convivencia
- 4.2. Comisión de Gratuidad de los Libros de Texto
 - 4.2.1. Medidas del Programa de Gratuidad

5. Régimen de Funcionamiento del Consejo Escolar

- 5.1. Reuniones y Convocatorias
- 5.2. Adopción de Acuerdos
- 5.3. Funcionamiento de las Sesiones
- 5.4. Actas y Documentación
- 5.5. Duración y Dinámica de las Sesiones

6. Roles y Responsabilidades

- 6.1. Presidente
- 6.2. Vocales
- 6.3. Secretario

De conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley orgánica 8/ 1985 de 3 de julio modificado por la disposición final primera, apartado 4 de la ley Orgánica 9 / 1995.

El Consejo Escolar del Centro Concertado “Las Marismas” **estará compuesto** por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Tres representantes del titular del centro (Cooperativa andaluza de enseñanza “Las Marismas”). Estos tres representantes serían el jefe o la jefa de estudios, el secretario y un profesor
- c) cuatro profesores/as.
- d) cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado.
- e) Dos alumnos del segundo ciclo de Secundaria
- f) Un representante del Ayuntamiento.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una **persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad** real y efectiva entre hombres y mujeres. (responsable de **Coeducación**)

Competencias

De acuerdo con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de junio, al Consejo Escolar le corresponde las siguientes funciones:

- a) Participar en la designación y cese del director o directora del centro.
- b) 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.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) 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.
- e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.
- f) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- g) Intervenir en la selección y despido del profesorado del centro conforme al artículo 60.
- h) Aprobar, a propuesta del titular el presupuesto del centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.

i) Proponer, en su caso, a la Consejería de Educación la autorización para establecer percepciones a los padres y madres del alumnado por la realización de actividades complementarias.

j) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por la Consejería de Educación.

k) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y

l) Aprobar, a propuesta del titular, el R.O.F.

m) Supervisar la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

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. renovables cada 4 años.
3. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
4. Los miembros de la comunidad educativa sólo 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.
5. Todos los profesores podrán ser elegibles, excepto los que salgan.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejará de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. 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.

Comisiones del Consejo Escolar

En el Consejo Escolar se constituirá una **comisión de convivencia** integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y dos padres, madres o representantes legales del alumnado 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, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

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 del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- 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 el centro.
- 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 el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

En el seno del Consejo Escolar se creará **una comisión de Gratuidad de los Libros de texto.**

Esta comisión estará integrada por: el director/a, el jefe/a de estudios, un maestro/a y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.

Para el correcto cumplimiento del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, se adoptarán las siguientes medidas:

1. Los textos siempre serán propiedad del centro.
2. Durante el curso escolar permanecerán en poder del alumnado para su uso o aprovechamiento.
3. No podrán ser subrayados, pintados ni cumplimentados en sus diferentes actividades.
4. Sólo en alumnado del 1º ciclo de primaria (1º y 2º curso) podrán usarlos como material fungible.
5. Al finalizar el curso, serán devueltos al centro en perfecto estado de conservación para ser utilizados en cursos posteriores por otro alumnado.
6. En vacaciones de verano podrán ser utilizados por el alumnado que lo necesite, sólo con la autorización expresa del centro.

7. Los textos extraviados o deteriorados, de forma voluntaria o por un uso negligente de los mismos, serán restituidos o reintegrado su importe, por parte de la familia, una vez recibida la correspondiente comunicación desde la dirección del centro.
8. Los padres y las madres, así como los/as Tutores/as legales, podrán presentar alegaciones en un plazo de cinco días naturales a partir de la recepción de la comunicación.
9. La comisión de gratuidad de Libros de Texto comunicará la resolución definitiva en un plazo de cinco días naturales tras la presentación de las alegaciones.
10. En el caso de no presentar alegaciones a la comunicación, en el plazo indicado, se entenderá como definitiva la resolución.
11. El incumplimiento de lo expresado en los apartados 7, 8 y 9 dará lugar a la no obligatoriedad del centro a suministrar al alumnado correspondiente libros gratuitos durante los cursos restantes del período de gratuidad.
12. Los libros, tras su revisión en junio, se quedarán en la tutoría correspondiente debidamente embalados, quedando a disposición del grupo que se le asigne esa tutoría.
13. En caso de no aceptar los libros recibidos supondrá la renuncia voluntaria y ésta se ratificará rellenando el correspondiente certificado de renuncia.
14. Los/as tutores/as recogerán los libros de texto antes de la finalización del curso, comprobarán el estado de conservación de los mismos y comunicarán a la Dirección del Centro los casos que requieran su intervención.
15. El Consejo Escolar queda facultado para incluir cualquier otro punto que mejore o aclare el seguimiento del programa de Gratuidad.

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 y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. Para la válida constitución del Consejo Escolar, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. Si no existiera quórum, el Consejo se constituirá en segunda convocatoria, veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siempre y cuando en la convocatoria no se hubiese especificado el horario de la primera y la segunda. Para la celebración del Consejo en segunda convocatoria, será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.
7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.
8. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos, salvo en los casos especificados anteriormente. Dirimirá los empates el voto del presidente en las votaciones ordinarias y nominales.
9. Las sesiones se celebrarán cuando las convoque el presidente, al menos una vez por trimestre, o cuando lo soliciten al menos un tercio de sus miembros.
10. De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los ausentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos tomados.
11. En el acta figurará, a petición del consejero que lo solicitare, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier consejero tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, máximo de 48 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
12. Los consejeros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
13. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo no obstante emitir el secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, solicitando la no aprobación del acta. La no aprobación del acta por alguno de los miembros del Consejo Escolar exigirá la explicación de los motivos que así lo justifiquen.
14. La duración de las sesiones se fija en un máximo de dos horas, salvo acuerdo unánime de los asistentes. Los asuntos no tratados se pospondrán a otra sesión que quedará convocada en el acto.
15. Las actas del Consejo Escolar serán públicas para cualquier miembro del mismo, estando a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa que lo solicite en la secretaría del Centro.
16. La dinámica de las sesiones será la siguiente:
 - 1º. Exposición del punto a tratar, por quien corresponda.

2º. Un turno abierto: intervendrán los que así lo manifiesten antes de abrir el turno.

3º. Turno de réplica (igual punto anterior)

4º. Intervención por alusiones: se concederá sólo en caso de que la misma haya sido directa a otro miembro del Órgano Colegiado.

Corresponde al presidente-a

- Ostentar la representación del Consejo Escolar
- Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas al menos con 48 horas de antelación.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Dirimir con su voto los empates.
- Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.
- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente del Consejo Escolar.
- En caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, el presidente será sustituido por el jefe de Estudios y en caso de ausencia de éste por el miembro del Consejo Escolar de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Corresponde a los Vocales

- Recibir, con una antelación mínima de 7 días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información que figure en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo, junto a la convocatoria o en la secretaría del Centro o vía correo electrónico.
- Participar en los debates de las sesiones.
- Ejercer su derecho al voto y ejercer su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- Formular ruegos y preguntas cuando en el Orden del Día figure este punto.
- Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- Informar de los acuerdos y decisiones tomadas a sus representados.
- Cuantas otras funciones inherentes a su condición.

Corresponde al secretario/a

- Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
- Efectuar la convocatoria de las sesiones del Consejo por orden de su presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

- Recibir los actos de comunicación de los miembros del Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

En caso de ausencia, enfermedad u otra causa legal, el secretario será sustituido por el miembro del Consejo Escolar más joven, presente en la sesión.

Colegio Las Marismas