



**BREVE MANUAL DEL CONSEJERO  
Y CONSEJERA ESCOLAR**

Rafael Mesa Sánchez



**ÍNDICE**

Consejo Escolar de Centro.....	5
¿Qué es? ¿Quiénes lo componen? Duración. Vacantes .....	5
Bases normativas de los consejos escolares.....	7
Competencias del Consejo Escolar de Centro.....	8
Comisiones del Consejo Escolar de Centro.....	20
La Comisión Permanente.....	20
La Comisión de Convivencia.....	20
Participación en otras Comisiones:	
Comisión de selección de Director o Directora.....	21
Equipo de Evaluación.....	23
Comisión Permanente de gratuidad de libros de texto.....	24
Comisión de Salud y Riesgos Laborales.....	25
Funcionamiento del Consejo Escolar.....	27
Convocatorias: Ordinaria y extraordinaria.....	27
Horarios de las sesiones.....	27
Votaciones.....	28
Actas.....	28
Relación de los miembros del consejo escolar con otros órganos o representantes de algún sector de la comunidad educativa en el centro.....	29
Propuestas para la mejora de la participación en el Consejo Escolar de centro.	32



## CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO

- **¿Qué es?**

El Consejo Escolar es uno de los órganos colegiados de gobierno de los centros educativos a través del cual participa la comunidad educativa. Su misión es la de asumir colegiadamente la responsabilidad máxima del funcionamiento del centro educativo, para lo que cuenta con la participación de todos los sectores implicados. Las decisiones que en el mismo se adoptan, como consecuencia del desarrollo de sus competencias, son múltiples y afectan a todo lo que ocurre en un centro educativo.

La participación social en los centros docentes y, en particular, del alumnado, el profesorado y los padres y madres del alumnado, como sectores más directamente implicados en la educación, es un derecho y un deber plasmado en nuestra Constitución, y desarrollado en distintas leyes orgánicas sobre educación, cuando en el artículo 27.7 estableció que *“los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la Ley establezca”*.

- **¿Quiénes lo componen?**

La composición del Consejo Escolar depende de las características de cada centro en cuanto a su carácter –público o privado-, el tipo de enseñanzas que imparta –infantil, primaria, secundaria, formación profesional, educación especial, artes plásticas y diseño, música, danza, arte dramático, idiomas-, así como, el número de unidades profesorado o alumnado que tenga. El Consejo Escolar de los centros públicos, con carácter general, podemos decir que estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El/la directora/a del centro, que será su presidente.
- b) La Jefatura de estudios del centro.
- c) Un/a concejal/a o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores/as, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Un número de padres/madres y de alumnos/as, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El/la secretario/a del centro, que actuará como secretario/a del Consejo, con voz y sin voto.

Se tendrán en cuenta algunos aspectos como:

1. 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.**
2. **Uno de los representantes de los padres y madres** en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres y madres (AMPA) más representativa del centro.
3. Los centros que impartan las enseñanzas de formación profesional o artes plásticas y diseño pueden incorporar a su Consejo Escolar **un representante propuesto por las organizaciones empresariales o instituciones laborales** presentes en el ámbito de acción del centro.

4. **El alumnado** podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar **a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria**. No obstante, el alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrá participar en la selección o el cese del director o directora. El alumnado de educación primaria podrá participar en el Consejo Escolar del centro en los términos que se establezcan.
5. En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte también del Consejo Escolar **un representante del personal de atención educativa complementaria**.
6. 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.

A los miembros del Consejo Escolar les corresponde:

- **Recibir, con la antelación mínima establecida, la convocatoria** conteniendo el orden del día de las reuniones y **la información** sobre los temas que figuren en dicho orden del día que estará a disposición de los miembros en igual plazo.
  - **Participar en los debates de las sesiones.**
  - **Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.**
  - **Formular ruegos y preguntas.**
  - **Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.**
  - Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
- **Duración del Consejo escolar de Centro**

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

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

- **Vacantes.**

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 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.

El procedimiento descrito se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

## **BASES NORMATIVAS DE LOS CONSEJOS ESCOLARES**

- **Constitución Española, Artículo 27.7:**  
“Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.”
- **Ley de Educación de Andalucía, art. 118:**  
“El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros sostenidos con fondos públicos.”
- **Los Reglamentos Orgánicos de los diferentes tipos de centros** en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que regulan la composición, las competencias y los aspectos básicos del funcionamiento de los Consejos Escolares.
- **La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)** que en su punto 80, modifica el artículo 127 de la LOE, sobre las competencias que los Consejos Escolares tenían atribuidas.
- **Las Instrucciones de 21 de mayo de 2014**, de la Secretaría General de Educación, que en su punto decimoquinto establece que para el curso escolar 2014/15, **y con carácter transitorio**, los Consejos Escolares de centro ajustarán su organización y funcionamiento, en todo aquello que no contradiga a la LOMCE, a lo dispuesto en los reglamentos de organización y funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en los correspondientes Reglamentos Orgánicos. De igual modo establece que los Consejos Escolares deberán emitir un informe preceptivo, antes de que las direcciones de los centros docentes adopten decisiones sobre las atribuciones que les son conferidas en los artículos 122 bis.4 y apartados l) m) n) ñ) del artículo 132 de la LOMCE.

## COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar de los institutos de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:

**a) Informar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado establecidas en relación con la planificación y la organización docente.**

El Plan de Centro está formado por tres documentos fundamentales en todo centro educativo:

- El Proyecto Educativo
- El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)
- Proyecto de Gestión.

El Plan de Centro:

- Tendrá carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo.
- Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación realizados o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.
- Será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general. A tales efectos, la persona que ejerza la dirección del centro entregará una copia de este a las asociaciones de madres y padres del alumnado y adoptará las medidas adecuadas para que el documento pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, podrá ser conocido por la ciudadanía en general, aun cuando no pertenezca a la comunidad educativa del centro. Los centros que dispongan de página web publicarán en ésta su Plan de Centro, una vez sea aprobado, así como sus actualizaciones y modificaciones.

**b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.**

El presupuesto anual y la cuenta de gestión formarán parte del proyecto de gestión.

El presupuesto anual del centro debe realizarse de acuerdo a los criterios establecidos, para la elaboración y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto, en el proyecto de gestión.

El proyecto del presupuesto será elaborado por el Secretario o Secretaria del centro



El presupuesto de ingresos se confeccionará separando las partidas en tres columnas:

- a) La primera de ellas contendrá la previsión de ingresos propios.
- b) La segunda contendrá la previsión de ingresos como recursos procedentes de la Consejería de Educación, subdividiéndose a su vez en dos columnas, una para anotar los ingresos para gastos de funcionamiento y otra para anotar, en su caso, los ingresos para inversiones.
- c) Cuando proceda, en la tercera columna se recogerán los fondos procedentes de otras personas o entidades.

La suma de los importes de las tres columnas se corresponderá con el global total de ingresos.

El estudio y aprobación del presupuesto, que deberá realizarse dentro de las limitaciones presupuestarias derivadas de la asignación fijada por la Consejería de Educación. La referida aprobación tendrá lugar, para el presupuesto inicialmente elaborado, antes de la finalización del mes de octubre de cada año.

La aprobación del ajuste presupuestario que proceda se realizará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en la que el centro recibe la comunicación de la cantidad asignada por la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento y, en su caso, para inversiones.

Para el registro y control de la actividad económica todos los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación deberán cumplimentar la siguiente documentación de la actividad económica:

- a) Registro de ingresos.
- b) Registro de movimientos en cuenta corriente.
- c) Registro de movimientos de caja.
- d) Registro de gastos.
- e) Registro de inventario.

Una vez finalizado el curso escolar, los mencionados registros, que deberán ser debidamente encuadernados, serán aprobados por el Consejo Escolar, lo que se certificará por la persona titular de la Secretaría,

En el caso de la justificación de la cuenta de gestión, se realizará por medio de una certificación de dicho Consejo Escolar sobre la aplicación dada a los recursos totales, que sustituirá a los justificantes originales, los cuales, junto con toda la documentación, estarán a disposición tanto de la Consejería competente en materia de educación, como de los órganos de la Comunidad Autónoma con competencia en materia de fiscalización económica y presupuestaria, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, del Parlamento de Andalucía, del Tribunal de Cuentas y de los órganos de la Unión Europea con competencia en la materia.

La justificación global de las cuentas referida al curso escolar, habrá de elaborarse y elevarse a aprobación por los Directores y Directoras de los centros docentes, con el desglose que se indica a continuación de acuerdo, igualmente, con el presupuesto del centro:

- a) Los ingresos habrán de desglosarse según su procedencia, distinguiendo también por su finalidad, entre ingresos para gastos de funcionamiento y, si procede, ingresos para inversiones.
- b) En cuanto al empleo de los recursos, el desglose se efectuará, atendiendo a su naturaleza, en: gastos de bienes corrientes y servicios; gastos de adquisiciones de material inventariable; e inversiones, cuando proceda.

Los Directores y Directoras de los centros docentes enviarán a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería de Educación, una vez aprobado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar con derecho a voto y, en cualquier caso, antes del día 30 de octubre, una certificación del acuerdo del Consejo Escolar aprobatorio de las cuentas.

### **c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.**

El profesorado que reúna los requisitos establecidos podrá presentar su candidatura para acceder a la dirección. Cada candidatura a la dirección de un centro docente presentará, junto con la solicitud, el proyecto de dirección y la documentación que acredite sus méritos académicos y profesionales.

La documentación que se presente en cada centro docente quedará bajo la custodia del director o directora del mismo, que la entregará al presidente o presidenta de la Comisión de Selección cuando ésta se constituya.

Los miembros del Consejo Escolar, de acuerdo con esta competencia podrán conocer las candidaturas a la dirección, así como los proyectos de dirección que presenten.

### **d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos establecidos en la normativa correspondiente. 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.**

El Consejo Escolar participará en la selección del director o directora del centro a través de una Comisión de Selección que estará constituida, con participación paritaria de hombres y mujeres, por representantes de la comunidad educativa del centro docente y de la Administración educativa.

Ver:

- DECRETO 153/2017, de 26 de septiembre, por el que se regula el procedimiento para la selección, nombramiento, evaluación, formación y reconocimiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.
- ORDEN de 10 de noviembre de 2017, por la que se desarrolla el procedimiento para la selección y el nombramiento de los directores y las directoras de los centros docentes públicos no universitarios de los que es titular la Junta de Andalucía.

La dirección de los centros formulará, a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, propuesta de nombramiento 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 el centro, **previa comunicación** al Claustro de Profesorado y **al Consejo Escolar**. 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.

De igual modo, la jefatura de estudios, la secretaría y, en su caso, la vicedirección y la jefatura de estudios adjunta cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse, entre otras, 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) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y **previa comunicación** al Claustro de Profesorado y **al Consejo Escolar**.

De conformidad con lo establecido en artículo 138 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el cese de la persona que ejerza la dirección se producirá, entre otros, por la revocación motivada por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación, a iniciativa propia o **a propuesta motivada del Consejo Escolar**, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director o directora. El acuerdo debe ser adoptado por mayoría de dos tercios. En este caso, si en el Consejo Escolar hubiese alumnado de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria, este no podrá participar. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y **oído el Consejo Escolar**.

### e) Informar sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa correspondiente.

Con anterioridad al plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación comunicará a los centros docentes la oferta educativa. En la misma se especificarán las plazas escolares que se reservan para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Las plazas escolares que se tendrán en cuenta en el procedimiento de admisión se determinarán multiplicando el número de unidades autorizadas en el caso de los centros públicos en cada curso por el número máximo de alumnos y alumnas que corresponda por unidad.

La persona que ejerza la dirección del centro docente informará al Consejo Escolar, durante el mes de febrero de cada año, del número de plazas escolares para el alumnado del propio centro.

La dirección de los centros docentes públicos determinará las plazas escolares vacantes para cada curso y procederán a su publicación en el tablón de anuncios del centro.

El Consejo Escolar de cada centro docente público anunciará la oferta de su programación educativa, por cursos, de acuerdo con la planificación de la Consejería competente en materia de educación, que incluirá:

- a) Las unidades autorizadas, según se trate de centros públicos o centros

docentes privados concertados, respectivamente.

- b) Las plazas que se reservan para el alumnado del centro y, en su caso, para el alumnado de los centros adscritos.
- c) Las plazas que se reservan para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

El plazo de presentación de solicitudes de admisión en los centros docentes será el comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de cada año

Si las solicitudes no reunieran los requisitos exigidos o no se acompañasen de los documentos preceptivos, el Consejo Escolar del centro docente público requerirá, por escrito y con acuse de recibo a la persona interesada, para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la referida Ley.

El Consejo Escolar de los centros docentes públicos, así como las comisiones de garantías de admisión, podrán recabar de las personas solicitantes la documentación que estimen oportuna en orden a la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Consejo Escolar del centro docente público publicará en el tablón de anuncios del centro lo siguiente:

- a) La relación de alumnos o alumnas que lo han solicitado como prioritario. En aquellos cursos en los que no existan plazas vacantes suficientes para admitir a todos los alumnos o alumnas solicitantes, se indicará para cada uno de ellos, exclusivamente, la puntuación total obtenida por la aplicación de los apartados del baremo.
- b) En dicha relación se especificarán los hermanos o hermanas solicitantes de plaza para cursos sostenidos con fondos públicos.
- c) La relación de alumnos o alumnas que han solicitado el centro como subsidiario, especificando para cada uno de ellos exclusivamente la puntuación total obtenida por la aplicación de los apartados del baremo

Cuando el número de solicitudes presentadas para un curso supere al de plazas escolares vacantes, el Consejo Escolar del centro docente público otorgará las puntuaciones correspondientes a cada alumno o alumna y dará publicidad a la puntuación total obtenida por cada uno de ellos. Las personas solicitantes podrán formular las alegaciones que estimen convenientes ante la persona que ejerce la dirección en el caso de los centros docentes públicos. El Consejo Escolar del centro docente público examinará las alegaciones que se hubieran presentado, establecerá el orden de admisión y adjudicará las plazas escolares conforme a lo establecido en la normativa, dará publicidad a la resolución del procedimiento de admisión y la comunicará a la correspondiente comisión territorial de garantías de admisión. La relación de admitidos y no admitidos deberá especificar, en su caso, la puntuación total obtenida por la aplicación de los criterios establecidos y los motivos en caso de denegación.

Los acuerdos que adopten los Consejos Escolares de los centros docentes públicos sobre la admisión del alumnado, así como los de las comisiones de garantías de admisión, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la

persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. El recurso de alzada deberá resolverse y notificarse a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses desde su interposición, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la adecuada escolarización del alumno o alumna.

**f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el instituto, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.**

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas o compromisos de convivencia.

**El compromiso educativo** estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

**El compromiso de convivencia** está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

**El proyecto educativo establecerá** el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias y **para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar** del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito. En ellos se establecerán las medidas concretas, la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá existir la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, **que lo comunicará al Consejo Escolar.**

**El Consejo Escolar**, a través de la comisión de convivencia en el caso de los

compromisos de convivencia, **garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro** y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

**g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a lo establecido en el Plan de Convivencia.**

**Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.**

Una de las funciones encomendadas a la Comisión de convivencia del centro es la de 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.

Para poder velar porque se atengan a lo establecido en el Plan de convivencia, se debe conocer dicho plan, así como lo establecido al respecto en la normativa vigente. De esta normativa conviene resaltar:

**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**,
- garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado
- procurar la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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 ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- 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 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.

Las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora, en relación con las conductas de los alumnos y alumnas, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales



del alumnado. 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.

**h) 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.**

El Consejo Escolar en su conjunto y, específicamente, a través de la Comisión de Convivencia, deben establecer medidas que favorezcan la convivencia en el Centro, para lo que se:

- canalizarán 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;
- adoptarán 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; y
- desarrollarán iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- potenciará la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida

En cuanto al fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, como hemos visto en la composición del Consejo Escolar se designará, de acuerdo a lo establecido en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres con el cometido de revisar que la perspectiva de género transversalice todo el quehacer educativo así como para impulsar y hacer el seguimiento de las medidas educativas que fomenten la igualdad efectiva entre mujeres y hombres establecidas en el Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación. De igual modo colaborará, apoyará y asesorará a la persona responsable de coeducación en el centro.

**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**

El Consejo escolar del Centro, puede censurar a una persona o su conducta cuando esta cause daños, injurias u ofensas al profesorado, previa audiencia al interesado y siempre que las acciones o conductas de la misma hayan sido probadas mediante la instrucción de un expediente, sin perjuicio de las correspondientes acciones administrativas o judiciales. Debemos recordar que la reprobación carece de efectos jurídicos directos y, en consecuencia, no acarrea sanción alguna.

**j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios.**

Los centros docentes deben establecer medidas que fomenten la **conservación de las instalaciones y el equipamiento escolar** del centro como un valor que hay que desarrollar en los distintos miembros de la Comunidad educativa en el que se potencie que el centro es un bien común que debemos cuidar. En este sentido se debe hacer ver que la imagen que se proyecta del centro, en sus paredes, en su mobiliario, etc., es reflejo de los que en él conviven. Por tanto, debería ser un elemento más en la educación que se imparte y desarrolla en el centro.

Los centros pueden efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos percibidos con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento, siempre que concurren las circunstancias siguientes:

- a) Que queden cubiertas todas las necesidades para el normal funcionamiento del centro.
- b) Que dichas adquisiciones tengan un límite máximo que quedará cuantificado en el 10% del crédito anual librado a cada centro con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación para gastos de funcionamiento del mismo y se realicen previo informe de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación sobre la inclusión o no del material de que se trate en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro. No estará sujeto a esta limitación el material bibliográfico que el centro adquiera.
- c) Que la propuesta de adquisición sea aprobada por el Consejo Escolar del centro.

Además, los centros docentes públicos de educación secundaria y de enseñanzas de régimen especial a excepción de los conservatorios elementales de música, y las residencias escolares, dependientes de la Consejería de Educación, de acuerdo con la Orden de 11 de mayo de 2006, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación, reguló la gestión económica de los fondos con destino a inversiones que perciban con cargo al presupuesto de la Consejería de Educación, en la que se establecía que la Administración educativa determinará las cuantías que correspondan a inversiones, claramente identificadas respecto del montante global asignado a cada centro docente, quedando afectas al cumplimiento de esta finalidad y no pudiendo aplicarse a otro concepto distinto de gasto. En ningún caso podrán hacerse reajustes en el presupuesto que permitan destinar a otros conceptos de gasto corriente cantidades recibidas por el centro para inversiones.

Estas cuantías serán utilizadas para reparación, mejora, adecuación y equipamiento del centro docente, quedando comprendidas, entre otras, las siguientes actuaciones susceptibles de ser ejecutadas con cargo a tales fondos:

- Obras en accesos, cerramientos, fachadas y cubiertas.
- Pintura y rotulación.
- Obras para la adecuación de espacios.
- Elementos de climatización de los edificios.
- Adecuación de las instalaciones eléctricas.



- Adecuación de instalaciones de comunicaciones.
- Adecuación de instalaciones sanitarias.
- Instalación o adecuación de medidas de seguridad.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento del centro.
- Adquisición e instalación de elementos para el equipamiento docente.
- Aquellas otras actuaciones que sean de naturaleza similar a las enumeradas anteriormente.

Los centros docentes públicos podrán **obtener recursos complementarios**, previa aprobación del Consejo Escolar, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. **Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres y madres del alumnado** en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.

En este sentido la LEA en su artículo 129.3 establece que “sin perjuicio de que los centros públicos reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos, podrán, asimismo, obtener, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca, ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares y cualesquiera otros que les pudieran corresponder, los cuales se situarán en la cuenta autorizada de cada centro y se aplicarán directamente, junto con los primeros, a los gastos de dichos centros. La distribución de dichos ingresos, entre las distintas partidas del capítulo de gastos, deberá recogerse en el proyecto de presupuesto del centro”.

### **k) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.**

La colaboración de los centros educativos con las instituciones, entidades, organismos, administraciones locales o con otros centros es un aspecto positivo que enriquece a cualquier centro, le permite abrirse a su entorno, facilita que el alumnado amplíe su espacio de aprendizaje y ponga en desarrollo la adquisición de los aprendizajes y las competencias básicas. Pero este hecho no puede quedar a criterio de personas concretas o de algún sector de la comunidad educativa sino que debe realizarse de acuerdo a las directrices que previamente haya fijado el Consejo Escolar.

### **l) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.**

Una de las funciones fundamentales de cualquier órgano de gobierno es garantizar el buen funcionamiento de su institución, procurando que sus objetivos o fines se cumplan. Entre ellos cabe destacar: el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado, la educación en valores, el desarrollo de la capacidad del alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, desarrollar la creatividad, la iniciativa

personal y el espíritu emprendedor o la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

En consecuencia el Consejo Escolar debe analizar y valorar:

- el funcionamiento general del centro,
- la evolución de los resultados escolares tras cada una de las sesiones de evaluación, incluida la evaluación inicial, conociendo, analizando y realizando un seguimiento de las medidas y propuestas de mejora que se adopten tras cada una de ellas.
- Los resultados o informes de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro, entre las que cabe señalar: las pruebas de evaluación de final de etapa, las pruebas escala, los informes de evaluación de las Inspección educativa, los indicadores homologados que ofrece la Agencia andaluza de evaluación educativa, etc.

En este sentido, en el seno del Consejo Escolar se constituirá una **Equipo de Evaluación**, que desarrollaremos más adelante, que, al finalizar cada curso escolar, realizará una **memoria de autoevaluación que realizará el equipo de evaluación** que aprobará el Consejo Escolar fruto del proceso de autoevaluación que se haya seguido en el centro de acuerdo con los procedimientos de evaluación interna establecidos en el proyecto educativo. El proceso de autoevaluación de los centros educativos se centrará en su propio funcionamiento, en los programas que desarrollan, en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

**m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.**

En efecto, el Consejo Escolar podrá elaborar, por iniciativa propia o a petición de la Administración competente, informes o propuestas sobre el funcionamiento del Centro, la mejora de la calidad de la gestión o sobre aquellos otros aspectos que considere que pueden mejorar la calidad de la enseñanza que recibe todo el alumnado del Centro.

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

Si analizamos la normativa vigente observaremos que la Consejería de Educación, a lo largo de la misma, va atribuyendo al Consejo Escolar distintas competencias. A modo de ejemplo podemos citar:

- La participación del Consejo Escolar en la selección de libros de texto y en el programa de gratuidad de los mismos:
  - El Consejo Escolar de los centros públicos aprobará la propuesta realizada por los órganos de coordinación didáctica una vez comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido en este

artículo, levantando el acta correspondiente, antes del 31 de mayo del curso anterior a aquel en el que se pretenda implantar el nuevo libro de texto.

- En el seno del Consejo Escolar los centros docentes podrán constituir, para la gestión y supervisión del programa de gratuidad, una Comisión presidida por el Director o Directora o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa, como veremos más adelante.
- La participación en la evaluación de los directores y directoras de los centros docentes públicos:
  - En la primera quincena del mes de mayo del curso escolar en el que finalice el periodo de mandato del ejercicio de la Dirección, el Consejo Escolar celebrará una sesión extraordinaria presidiendo en este caso la persona que sustituye al titular de la Dirección, según establece la normativa vigente. En dicha sesión, a la que no podrá asistir el director o directora que este siendo evaluado, se llevará a cabo una valoración del director o directora del centro mediante una votación refrendada por la mayoría absoluta de sus miembros. El acta de la reunión deberá ser remitida a la Comisión de Evaluación del ejercicio de la dirección antes del 30 de mayo.
- La participación en el Plan de autoprotección de los centros docentes:
  - En el caso de centros docentes públicos, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta.
  - De entre los miembros del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, como veremos más adelante.
- La participación en la gestión de los servicios complementarios:
  - El Consejo Escolar de los centros docentes autorizados admitirá a todos los solicitantes en los servicios complementarios ofertados cuando hubiera suficientes plazas para atender todas las solicitudes. En el caso de que no hubiese plazas suficientes, una vez examinadas las solicitudes conforme a los criterios de admisión, se resolverá la admisión provisional del alumnado por acuerdo del Consejo Escolar del centro. Si hubiese alegaciones, una vez examinadas, por acuerdo del Consejo Escolar del centro se dictará la resolución definitiva con la relación del alumnado admitido y suplente en cada uno de los servicios complementarios.
  - En la oferta de actividades extraescolares, los Consejos Escolares de los centros docentes públicos determinarán el número de plazas y la idoneidad de las actividades ofertadas en función de la edad del alumnado. Asimismo, la admisión del alumnado solicitante en dichas actividades.

**COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO.**

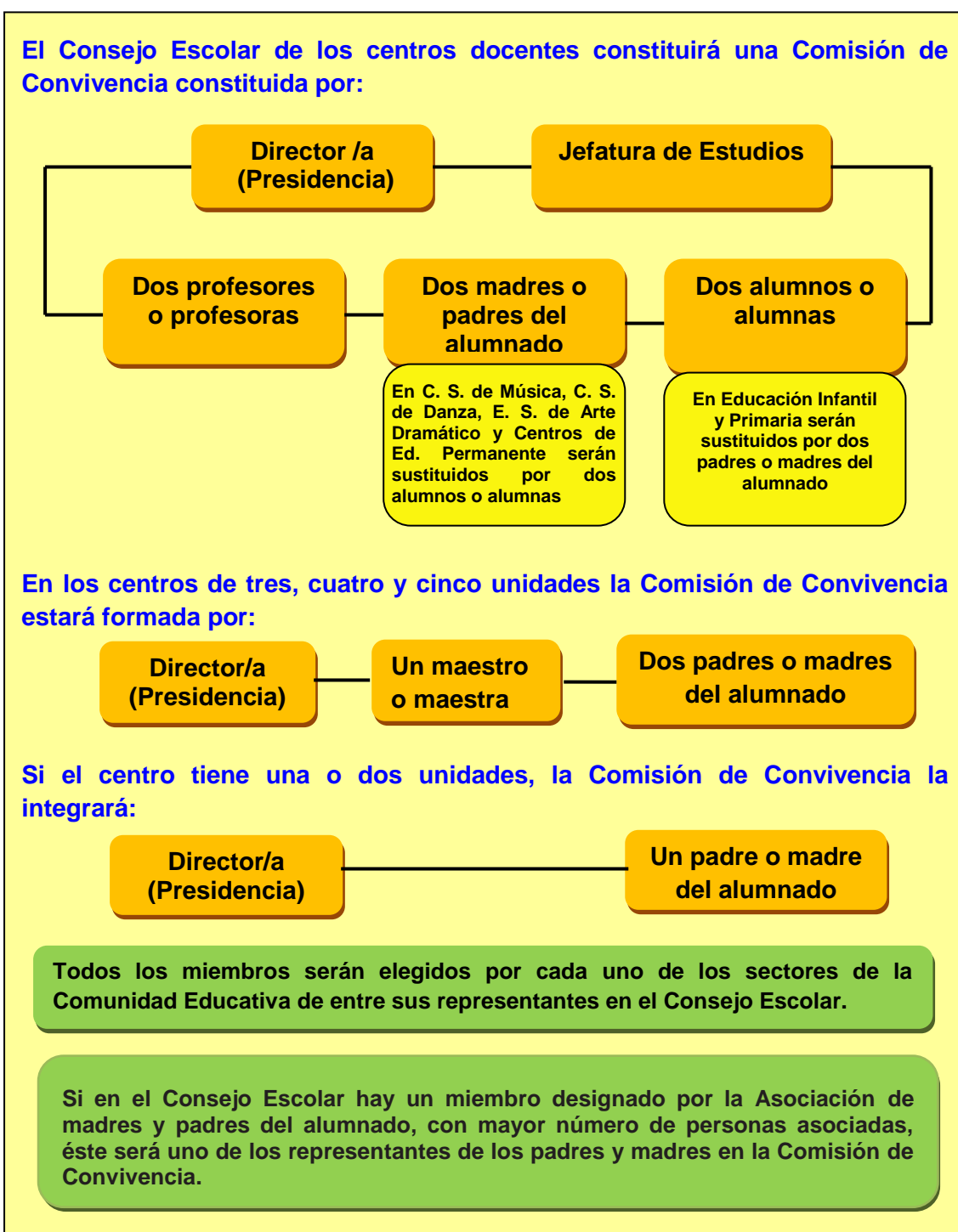
- **La Comisión permanente**

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.

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

- **La Comisión de Convivencia**

Asimismo, el Consejo Escolar de Centros constituirá una Comisión de Convivencia de acuerdo a las características del centro como podemos ver a continuación:



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**, 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 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.

- **Participación en otras Comisiones**

- **Comisión de selección de Director o Directora**

La Comisión de Selección estará constituida, con participación paritaria de hombres y mujeres, por representantes de la comunidad educativa del centro docente y de la Administración educativa, con la siguiente composición:

**a) Representantes de la Administración educativa:**

- 1º. Un inspector o una inspectora de educación del Equipo de Inspección de Zona que, preferentemente, será el de referencia del centro docente.
- 2º. Un director o una directora de otro centro docente público, preferentemente de la misma enseñanza y zona educativa, con una experiencia de, al menos, cuatro años en el ejercicio de la dirección.
- 3º. Dos funcionarios o funcionarias de cualquiera de los diferentes cuerpos docentes a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, designados, preferentemente, entre los asesores y asesoras de formación del centro del profesorado de la zona y los miembros de los Equipos de Orientación Educativa de la zona.
- 4º. Un profesor o profesora designado, preferentemente, entre los miembros del Claustro de Profesorado del centro docente, distinto de los indicados en el subapartado b). 1º.).

**b) Representantes del centro docente:**

- 1º. Dos profesores o profesoras del centro docente elegidos por el Claustro de Profesorado de entre sus representantes en el Consejo Escolar, en sesión celebrada al efecto, en la que se elegirá, asimismo, a los correspondientes suplentes.
- 2º. Dos miembros del Consejo Escolar elegidos por y entre los miembros del mismo, que no pertenezcan al Claustro de Profesorado, en sesión convocada al efecto, en la que se elegirá, asimismo, a los correspondientes suplentes.

2. En los centros específicos de Educación Infantil, en los incompletos de Educación Primaria, en los de Educación Secundaria con menos de ocho unidades, en los que impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas, de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores o profesoras, la Comisión de Selección estará compuesta por un total de cinco miembros con la siguiente distribución:

### **a) Representantes de la Administración educativa:**

- 1º. Un inspector o una inspectora de educación del Equipo de Inspección de Zona que, preferentemente, será el de referencia del centro docente.
- 2º. Un director o una directora de otro centro docente público, preferentemente de la misma enseñanza y zona educativa, con una experiencia de, al menos, cuatro años en el ejercicio de la dirección.
- 3º. Un profesor o profesora designado, preferentemente, entre los miembros del Claustro de Profesorado del centro docente, distinto del indicado en el subapartado b). 1º.).

### **b) Representantes del centro docente:**

- 1º. Un profesor o profesora del centro docente elegido por el Claustro de Profesorado de entre sus representantes en el Consejo Escolar, en sesión celebrada al efecto, en la que se elegirá, asimismo, al correspondiente suplente.
- 2º. Un miembro del Consejo Escolar elegido por y entre los miembros del mismo que no pertenezcan al Claustro de Profesorado, en sesión convocada al efecto, en la que se elegirá, asimismo, al correspondiente suplente.

Conforme al artículo 126.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, **el alumnado de los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria que forme parte del Consejo Escolar del centro no podrá participar en la selección o cese del director.**

A fin de garantizar la **representación equilibrada de mujeres y hombres** en la composición de la Comisión de Selección se actuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.2 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

La **presidencia** de la Comisión de Selección recaerá en la inspectora o el inspector de educación, que dirimirá con su voto los empates que pudieran producirse en la toma de decisiones. Actuará como **secretario o secretaria**, con voz y voto, el profesor o la profesora designado como representante de la Administración educativa.

Los representantes de la Administración educativa en la Comisión de Selección, así como las personas que ejerzan su **suplencia**, serán designados por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de educación. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, dichos representantes serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

### **Corresponde a la Comisión de Selección:**

1. Comunicar al Consejo Escolar del centro y al Claustro de Profesorado las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
2. Respecto a las candidaturas admitidas, la Comisión de Selección llevará a cabo las siguientes actuaciones:
  - a. Valorar, mediante la aplicación del baremo establecido, el proyecto de dirección de cada una de las candidaturas.

- b. Valorar, mediante la aplicación del baremo establecido, los méritos académicos y profesionales acreditados por las candidaturas.
- c. Ordenar las candidaturas de mayor a menor en función de la puntuación total obtenida, que será la suma de las puntuaciones obtenidas en los subapartados a) y b).
- d. Publicar la relación ordenada de las candidaturas según la puntuación total obtenida.
- e. Seleccionar a la candidata o el candidato que obtenga mayor puntuación total.
- f. Proponer a la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial el nombre del candidato o la candidata seleccionado o, en su caso, comunicar la ausencia de candidaturas seleccionadas.
- g. Cualesquiera otras que le pudieran ser atribuidas, en el ámbito de sus competencias, por Orden de la Consejería competente en materia de educación, en relación con la selección del director o la directora del centro docente.

○ **Equipo de evaluación.**

El equipo de evaluación, de acuerdo a las características de cada centro, estará integrado, al menos, por:

<b>Educación Infantil y Primaria</b>	<b>Educación Secundaria</b>	<b>Escuelas de Arte Escuelas Oficiales de Idiomas. Conservatorios Profesionales de Música y Danza</b>
Equipo directivo	Equipo directivo	Equipo directivo
Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.	Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.	Un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.
	Jefatura del departamento de formación, evaluación e innovación educativa	Jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa

Los centros realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro



e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica (en educación infantil y primaria) o al departamento de formación, evaluación e innovación educativa (en el resto de los centros) la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una **memoria de autoevaluación que realizará el equipo de evaluación** y que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación se utilizarán los indicadores que, a tal efecto, establezca la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, así como los indicadores de calidad determinados por el equipo técnico de coordinación pedagógica o el departamento de formación, evaluación e innovación educativa. Entre dichos indicadores se incluirán aquellos que midan los diferentes elementos analizados en las evaluaciones generales de diagnóstico y en las evaluaciones de diagnóstico en las que participe el centro.

Los plazos para la realización de la medición de los indicadores de calidad, así como para la realización de aportaciones por parte del Claustro de Profesorado, serán fijados por la dirección del centro y finalizarán, en todo caso, antes del 25 de junio de cada año. El resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que será aprobada e incluida en el Sistema de Información Séneca antes del 30 de junio de cada año, en educación infantil y primaria y el 15 de julio en el resto de los centros.

### ○ **Comisión Permanente de gratuidad de libros de texto**

En el seno del Consejo Escolar los centros docentes podrán constituir, para la gestión y supervisión del programa de gratuidad, una Comisión presidida por el Director o Directora o persona en quien delegue, en la que estén representados todos los sectores de la comunidad educativa.

Para el ejercicio de sus funciones, esta Comisión deberá contar al menos con su Presidente o Presidenta, un profesor o una profesora y un representante de los padres y madres del alumnado, así como un alumno o una alumna del centro. Todos los tutores y tutoras de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo, para las ocasiones en que sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales algún alumno o alumna, cuya trayectoria educativa hayan seguido los mencionados tutores.

Los Consejos Escolares de los centros, a través de la Comisión Permanente de Gratuidad procederán, antes del 30 de junio de cada año, a recoger, revisar y guardar, para su reutilización, todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de uso establecido con carácter general (cuatro años) y propondrá la adquisición para la reposición de los libros de texto que considere que no reúnen las condiciones necesarias para su uso, aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado,



siempre que no haya sido de forma malintencionada y culpable por parte del alumnado.

En aquellos casos en que la Comisión aprecie deterioro culpable o malintencionado de los libros de texto, se solicitará por parte de la presidencia del Consejo Escolar del centro a los representantes legales del alumnado la reposición del material.

Dadas las características de los cursos 1º y 2º de educación primaria, en los que los libros de texto de muchas materias son utilizables solamente por un alumno o alumna, estos libros podrán ser donados al alumnado que los venía utilizando al finalizar el curso. Si por el contrario estos libros pueden ser reutilizados, se actuará de acuerdo con lo que disponga la Comisión constituida en el Consejo Escolar. Con el material curricular de uso común que pueda reutilizarse en años posteriores, se actuará como en el resto de los cursos del Programa de Gratuidad. Una vez finalizada la vigencia de los libros de texto en cualquier otro curso, la Comisión Permanente de Gratuidad podrá disponer de los mismos dándoles la utilización que estimen más conveniente.

Para todo lo concerniente a la entrega y reutilización de los libros de texto, se requerirá la colaboración de los padres y madres del alumnado en la forma que determine la **Comisión constituida en el seno del Consejo Escolar**, la cual también arbitrará las medidas que sean precisas para que el alumnado que lo requiera pueda disponer de los libros de texto durante los periodos vacacionales, así como mantener la misma dotación de libros al alumnado repetidor.

### ○ **Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales**

En el caso de los centros docentes, en el seno del Consejo Escolar se constituirá, como el resto de las comisiones, la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, para dar impulso al desarrollo del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y estará compuesta, al menos, por los siguientes miembros del Consejo Escolar:

- el presidente o presidenta,
- un secretario o secretaria,
- un representante del profesorado,
- un representante de los padres y madres,
- un representante del PAS
- un representante del alumnado (exceptuando los Centros de Infantil y Primaria),

La presidencia la ostentará quien ostente la dirección del centro. El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto.

En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte de la citada Comisión el representante del personal de atención educativa complementaria y un profesor o profesora de necesidades educativas especiales.

El objetivo principal de la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es integrar la Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo, en el ámbito de la gestión del centro, organizarla, planificarla, y promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las Órdenes, instrucciones y decisiones que se adopten desde la Consejería competente en materia de Educación.

Esta Comisión tendrá las siguientes funciones:

- a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

- c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

## **FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO**

- **Convocatorias: Ordinaria y extraordinaria**

Salvo que no resulte posible, **las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos**, haciendo constar en la misma el **orden del día** junto con la **documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible**, las **condiciones en las que se va a celebrar la sesión**, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

Para la válida constitución del Consejo Escolar, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá **la asistencia, presencial o a distancia**, del **Presidente/a y Secretario/a** o en su caso, de quienes le sustituyan, **y la de la mitad al menos, de sus miembros**. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen **podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano**.

El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado:

- por propia iniciativa o
- a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Para la celebración de las **reuniones ordinarias**, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará a los miembros del mismo con:

- el correspondiente orden del día,
- una antelación mínima de una semana,
- y pondrá a disposición de los miembros 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.

**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 órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario/a para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. **La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario** y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

- **Horario de las sesiones**

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.

Salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario **podrán celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.**

En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

- **Votaciones**

**El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos (la mitad más uno de los asistentes al Consejo Escolar),** sin perjuicio de la exigencia de **otras mayorías** cuando así se determine expresamente por normativa específica. Por ejemplo, la justificación global de cuentas del curso o el Plan de autoprotección se aprobarán por **mayoría absoluta** (la mitad más uno de los miembros que componen el Consejo Escolar); la propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que precisa de un acuerdo adoptado por **mayoría de dos tercios.**

- **Actas**

De cada sesión que celebre el Consejo Escolar el Secretario o Secretaria levantará acta, que especificará necesariamente:

- los asistentes,
- el orden del día de la reunión,
- las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado,
- los puntos principales de las deliberaciones,
- el contenido de los acuerdos adoptados.

**Podrán grabarse las sesiones.** El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el/la Secretario/a de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, **quedarán exentos de la responsabilidad** que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

**El/la Secretario/a elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.** Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

**RELACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR CON OTROS ÓRGANOS O REPRESENTANTES DE ALGÚN SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN EL CENTRO.**

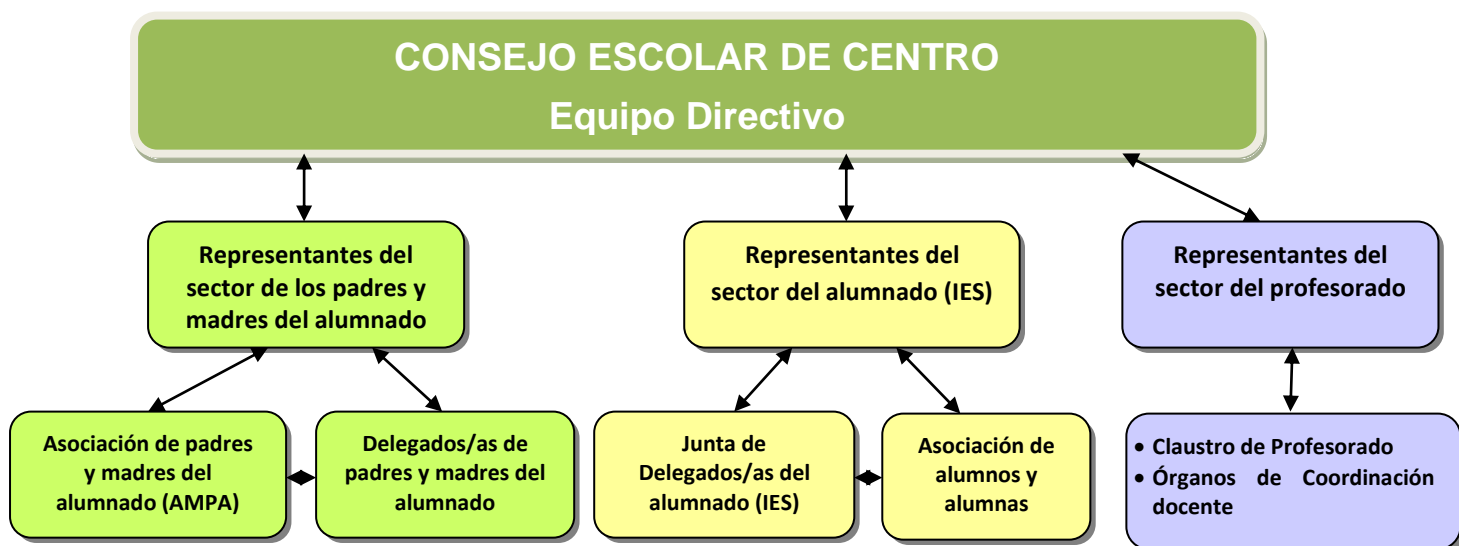
Las estructuras de participación en los centros educativos no pueden ni deben funcionar como entes aislados sino que, respetando las competencias y funciones de cada órgano de participación, deben funcionar conectadas entre sí, compartiendo objetivos comunes y pretendiendo como finalidad última que todo el alumnado reciba una educación con la máxima calidad.

Los representantes de cada uno de los sectores a los que representan deben conocer el sentir de sus representados y una forma fácil para ello es coordinarse e incluso participar de las restantes estructuras de participación de cada sector.

Las familias en los centros educativos tienen tres estructuras fundamentales de participación colectiva que son: los representantes en el Consejo Escolar, los miembros de la Asociación de padres y madres del alumnado (AMPA) y los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

El alumnado, en los IES, también cuenta con tres posibles vías de participación: los representantes en el Consejo Escolar, la Junta de Delegados de alumnos y alumnas y la Asociación de alumnas y alumnos, si la hubiere.

El profesorado por su parte cuenta con diversas vías de participación de las que podemos resaltar como fundamentales el Claustro del profesorado y los órganos de coordinación docente (equipos docentes, equipos de ciclo, departamentos de coordinación didáctica, etc.)



Centrándonos en la participación de las familias, hemos de decir que cualquier padre o madre tiene diversas vías de participación en los centros educativos y puede canalizar a través de las mismas sus inquietudes, expectativas o necesidades en pro de la mejora de la calidad de la educación del centro. Sin embargo estas estructuras deben coordinarse en sus actuaciones a través de las competencias o funciones de cada una de ellas. Si anteriormente veíamos las competencias del Consejo Escolar, a continuación mostramos las funciones o finalidades de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo, así como las finalidades de las Asociaciones de padres y madres.

Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo	Finalidades que tienen las Asociaciones de padres y madres
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.</li> <li>b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.</li> <li>c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.</li> <li>d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.</li> <li>e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.</li> <li>f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.</li> <li>g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.</li> <li>h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asistir a los padres, madres o tutores legales en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas.</li> <li>b) Colaborar en las actividades educativas de los Centros, y en las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.</li> <li>c) Organizar actividades culturales y deportivas.</li> <li>d) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del Centro.</li> <li>e) Asistir a los padres y madres del alumnado en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los Centros sostenidos con fondos públicos.</li> <li>f) Facilitar la representación y participación de los padres y madres del alumnado en los Consejos Escolares de los Centros públicos y concertados, para lo cual podrán presentar candidaturas en los correspondientes procesos electorales.</li> <li>g) Promover el desarrollo de programas de Educación Familiar.</li> <li>h) Representar a los padres y madres asociados a las mismas ante las instancias educativas y otros organismos.</li> </ul>

Como podemos observar, **no existe conflicto alguno de intereses sino que las actuaciones que pueden desarrollar las tres estructuras de participación de las familias del alumnado son complementarias.**



Los representantes de las familias en el Consejo Escolar, en ocasiones, no tienen una visión de conjunto de lo que sucede en el centro, lo que resta su capacidad de participación, de intervención y de realización de propuestas. La coordinación de los representantes de padres y madres con la Junta directiva y vocales de la asociación de padres y madres y con la Junta de delegados y delegadas de padres y madres puede enriquecer a todos ellos. A modo de ejemplo, los delegados y delegadas de padres y madres de los distintos grupos pueden dar a los demás una visión pormenorizada sobre lo que ocurre en cada uno de los grupos del centro, la Junta directiva y los vocales de la Asociación de madres y padres pueden ofrecer a los demás las inquietudes y propuestas de los padres y madres de la Asociación y los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar pueden ofrecer a los demás la información, las aportaciones y los acuerdos que se adoptan en el Consejo Escolar o recoger ideas, inquietudes y necesidades que posteriormente pueden llevar al próximos Consejos Escolares.

Para ello es conveniente que estas estructuras de participación se reúnan periódicamente o se faciliten información, sobre los distintos asuntos propuestos para el conocimiento, análisis o debate en el Consejo Escolar y dispongan de vías de comunicación y encuentro poniéndolas en marcha a petición de cualquiera de las partes. Los representantes de los padres y las madres en el Consejo Escolar deben coordinarse con los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado y con los miembros de la AMPA y reunirse antes y después de las sesiones del Consejo Escolar para analizar los puntos del orden de día y realizar aportaciones y propuestas de mejora que consideren sobre los mismos. De este modo, los representantes del sector de padres y madres en el Consejo Escolar tendrán sobre los mismos una visión global de los distintos grupos-aula del centro y del sentir de los padres representados en la AMPA.

Así, la información estaría bien canalizada y tendría un canal de ida y vuelta a través de la Junta de delegados y delegadas de padres y madres y la Junta directiva y vocalías de la AMPA. Los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar serían portavoces del sentir de todas las aportaciones, intereses, sugerencias y propuestas de mejora del conjunto de las familias del centro escolar.



## **PROPUESTAS PARA LA MEJORA DE LA PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO**

Los padres y madres representantes en el Consejo Escolar suelen quejarse de que su participación en este órgano, mayoritariamente se limita a escuchar, asentir y aprobar determinadas informaciones o documentos que se traen desde el equipo directivo o el profesorado mientras que lo que esperaban era una participación más activa e involucrada en el funcionamiento real del centro. Ante este hecho ¿Que pueden hacer los padres y madres para que las reuniones del Consejo Escolar sean eficaces?

Nuestra primera respuesta sería que todos los componentes del Consejo Escolar deberían releer las competencias que tiene asignadas este órgano de gobierno y desarrollarlas en su conjunto. Como hemos podido ver en el apartado correspondiente a las competencias del Consejo escolar, el desarrollo de las mismas no se limita a un acto burocrático y de asentimiento o aprobación de documentos sino que supone una gran implicación por parte de los representantes de cada uno de los sectores que lo componen.

No obstante y con un carácter práctico, a continuación enunciaremos algunos aspectos básicos que nos ayudarán a potenciar la participación en el Consejo Escolar de un modo eficaz.

### **□ Antes de la sesión:**

- Conocer el orden del día y reunirse con la Junta Directiva de la AMPA y la Junta de Delegados y delegadas de aula para estudiar aportaciones sobre los distintos puntos que se vayan a tratar.
- Solicitar la documentación necesaria, si no se le ha enviado junto con el Orden del día
- Planificar una reunión entre los representantes del Consejo escolar para el estudio del orden del día y de la documentación, así como las estrategias de participación en el Consejo Escolar o en sus Comisiones.
- Preparar las propuestas y, si es necesario, buscar asesoramiento y/o documentación.
- Anotar el día y hora para que no se olvide asistir.

### **□ Durante la sesión:**

- Expresar las opiniones o propuestas con claridad y brevedad, aportando si es necesario la documentación que apoye dichas propuestas.
- Preguntar todo lo que no se entienda o no esté claro.
- Solicitar al presidente o presidenta del Consejo que formule claramente las propuestas de votación, en su caso.
- Si se propone a votación algo que no tengamos claro o consideramos que no se ajusta a la legalidad, recordamos que los votos en contra o las abstenciones, siempre que consten en acta, exime de responsabilidad a los miembros de lo que, en su caso pueda derivarse de dicho acuerdo.



- Si los representantes de los padres y madres discrepan de un acuerdo mayoritario pueden formular un voto particular por escrito, en el que se expongan los motivos, en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al acta
- Si queremos que nuestra intervención conste en Acta conviene llevarla por escrito y entregarla al Secretario o secretaria. Si no es así, anunciar que en breve plazo se hará dicha entrega (48 horas)
- No entrar en polémicas estériles, ni en enfrentamientos personales. Ante la duda, formación, preparación y amparo legal.

### □ Después de la reunión:

- Pasar a limpio, o con redacción más completa, los acuerdos tomados para informar a la Junta Directiva del AMPA, a los Delegados de padres y madres,...
- Valorar colectivamente la reunión y sus resultados.
- Proponer actuaciones en orden a comprobar el cumplimiento de los acuerdos.
- Si es necesario, se puede solicitar certificación del Acta en la que se recojan las aportaciones realizadas y los acuerdos tomados.
- Valorar si la importancia de los temas tratados hace necesaria la información al resto de padres y madres.