

# **GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**



**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
Consejería de Educación y Ciencia



Colección de Materiales Curriculares  
para la Educación Primaria

Este libro está impreso en papel ecológico

Edita: JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA.

Dirección General de Ordenación Educativa.

I.S.B.N.: 84-8051-046-3

84-8051-024-2 (Obra completa)

Maqueta: Cromoarte (Sevilla).

D. Legal: SE. 1562-1992.



## Índice

I. ¿QUÉ ES EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO? .....	7
II. ¿CÓMO SE ELABORA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO? .....	11
III. ¿QUIÉN ELABORA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO? .....	13
IV. ¿QUÉ ASPECTOS DEBE COMPRENDER? .....	15
V. ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	17
1. La Participación en la Vida del Centro .....	17
2. Gobierno y Gestión de los Centros .....	31
3. La Convivencia en el Centro Educativo .....	40
4. La Comunicación e Información .....	46
5. Recursos y Materiales Didácticos .....	52
6. Relaciones del Centro Educativo con el Entorno .....	58
VI. BIBLIOGRAFÍA .....	63
VII. ANEXOS .....	65
ANEXO I .....	65
ANEXO II .....	68
ANEXO III .....	72
ANEXO IV .....	76



**Colección de Materiales Curriculares  
para la Educación Primaria**



Dentro de la colección de instrumentos para el desarrollo de la LOGSE en los centros educativos, presentamos esta “Guía para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros Educativos”, que contiene una amplia definición del mismo, recomendaciones para su elaboración y una descripción detallada de los aspectos que deben ser regulados por el. De cada uno de estos aspectos, se recomienda un estudio previo para llegar al perfecto conocimiento de la situación que atraviesan en los respectivos centros y se sugiere que los diferentes sectores de la Comunidad Educativa propongan estrategias para la superación de las dificultades detectadas y que estas sean incluidas en el Reglamento.

La actividad de los centros educativos, como la de cualquier otra empresa humana, necesita, para alcanzar las finalidades que justifican su existencia y trabajo, ser planificada, ordenada, programada, desarrollada y evaluada. Toda la labor aludida se sintetiza y recoge en el Proyecto de Centro, instrumento de planificación a medio plazo, se concreta y desarrolla en los elementos que lo constituyen -Finalidades Educativas, Proyecto Curricular de Centro, Reglamento de Organización y Funcionamiento.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento juega dentro del Proyecto de Centro un papel clave, ya que regula la ordenación de la práctica docente, la concreción del funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de padres, alumnos y profesores en la vida del centro y las relaciones de convivencia entre estos y las relaciones del centro con su entorno.

La Comunidad Educativa encontrará en el Reglamento de Organización y Funcionamiento un valioso instrumento para mejorar la acción de los distintos agentes educativos y lograr los objetivos propuestos, en suma, contribuirá a la eficacia de la institución y reportará las consiguientes repercusiones positivas que sobre la Sociedad en general y la Comunidad Educativa en particular tendrá todo ello.



**Colección de Materiales Curriculares  
para la Educación Primaria**



## I. ¿QUÉ ES EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO?

El Proyecto de Centro expresa los planteamientos educativos de carácter general que adopta una Comunidad Educativa. El Proyecto Curricular delimita los objetivos, contenidos, metodología, estrategias y procedimientos de evaluación para cada área de la etapa y nivel o ciclo. Tiene, por tanto, un carácter técnico - pedagógico. Tanto los planteamientos educativos de carácter general como el proyecto curricular se van concretando y haciendo operativos anualmente a través del Plan de Centro, que recoge la planificación general de la actividad a desarrollar en un centro educativo durante un curso escolar.

Existe otro aspecto de la vida de un centro educativo que es la ordenación de la práctica, la normativa concreta de funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción en orden a la consecución de determinados objetivos educativos. Es lo que tradicionalmente se ha venido denominando Reglamento de Régimen Interior, pero a este documento se le ha dado quizá un carácter excesivamente estático y administrativista. Con demasiada frecuencia ha consistido en un mero catálogo de funciones, competencias, derechos, deberes, recogidos en la legislación vigente, quedando fuera del mismo aspectos organizativos y de funcionamiento de la vida interna del centro con notable repercusión en la eficacia de la actividad educativa, tales como el establecimiento de la normativa de funcionamiento interno de cada una de las estructuras organizativas, los procedimientos concretos para fomentar la participación de padres/madres, alumnos/alumnas y profesores/profesoras en la vida del centro y las relaciones de todos los sectores comunitarios que intervienen en el Centro y de este con su entorno.

En coherencia con el planteamiento curricular que sustenta la LOGSE y con el principio de la autonomía pedagógica y organizativa de los centros que la misma Ley consagra, parece aconsejable delimitar lo que es responsabilidad directa de la Administración Educativa (establecer el marco legislativo, proporciona recursos humanos y materiales, evaluar los centros, programas y servicios educativos...) y lo que corresponde a los centros y equipos docentes; que sería básicamente el cómo hacer las cosas mejor desde un punto de vista técnico y profesional: cómo organizar mejor el trabajo y la coordinación entre las diferentes estructuras organizativas del centro para una mayor eficacia en su labor, cómo articular mejor una participación real de todos los elementos de la Comunidad en la vida del centro, como establecer unas normas de convivencia conocidas y aceptadas por todos...



No parece razonable que la Administración deba prescribir minuciosamente todos los aspectos de la organización funcionamiento de los centros, sino que partiendo del marco legislativo vigente (LODE, Decreto de Órganos de Gobierno de los Centros, Decreto de Derechos y Deberes, LOGSE) sean los centros quienes elaboren sus propios reglamentos de organización y funcionamiento.

Otra de las finalidades del Reglamento es conseguir que las competencias que tienen atribuidas los órganos de gestión tanto unipersonales como colegiados, estén suficientemente concretadas en la práctica y establecidos los canales de comunicación entre las diferentes estructuras, con vistas a la consecución de los objetivos educativos definidos en el Proyecto de Centro.

#### **EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR SUELE SER:**

- Reproducción de la legislación.
- Estático, sólo utilizado cuando surge un conflicto.
- Finalidad: disciplinaria.
- Descripción aislada de los diferentes órganos y estructura organizativa.
- Descripción de funciones.
- Procedimiento para la resolución de conflictos.

#### **EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEBE SER:**

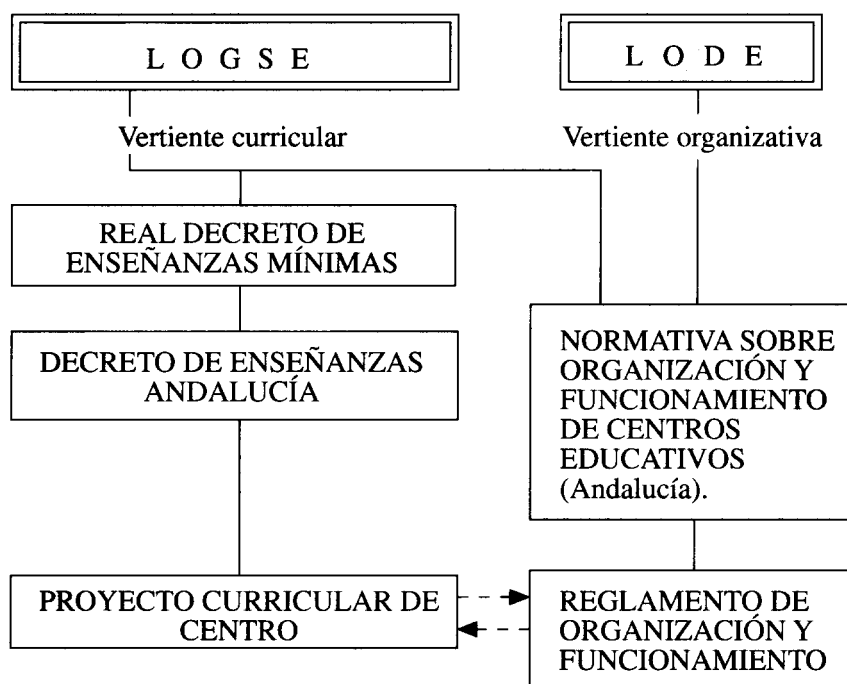
- Conocer, definir, cumplir lo legislado. Regular lo no recogido en el marco legislativo.
- Dinámico, utilizado a lo largo del curso para ordenar el funcionamiento de órganos y personas.
- Finalidad: mejorar la organización, mejorar la calidad
- Contemplará los canales de comunicación y cooperación entre los diferentes colectivos.
- Cómo se ponen en práctica las funciones.
- Además de servir para resolver, debe servir para potenciar y optimizar la organización de la institución.

El Reglamento de Organización y Funcionamientos tiene una concepción distinta, pero su amplitud y enfoque, al Reglamento de Régimen Interior. Constituye una superación del mismo porque contiene, además de los apartados habituales, todos los aspectos que regulan la organización y funcionamiento general del Centro educativo.

Por todo ello, la concepción de este instrumento de programación general permite denominarlo con mas exactitud Reglamento de Organización y Funcionamiento, como heredero renovado del hasta ahora llamado Reglamento de Régimen Interior.

La evolución del Reglamento de Régimen Interior al Reglamento de Organización y Funcionamiento supone la elaboración de un documento amplio y complejo que no es exigible de modo inmediato salvo en aquellos aspectos prescriptivos que él mismo regula. La implantación progresiva de los apartados opcionales que se contemplan en este documento sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como su adecuación a las circunstancias concretas del centro, dependerá de la dinámica interna, la prioridad en las necesidades y la disponibilidad organizativa que en el mismo se determine.









## II. ¿CÓMO SE ELABORA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO?

En la confección del Reglamento de Organización y Funcionamiento se tendrán en cuenta, fundamentalmente, los principios que siguen:

- a) Participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- b) Promoción y potenciación de la cooperación social.
- c) Máximo respeto a la personalidad y derechos de los alumnos-as, establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación, y en el Real Decreto 1543/1.988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos-as.
- d) Espíritu de convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Reflejar aspectos de la vida del Centro no contemplados de manera concreta en la legislación vigente, a la que en todo caso, ha de supeditarse cualquier aspecto del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como respetar estrictamente los derechos garantizados por la Constitución.

El proceso de elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento se realizará siguiendo las siguientes fases:

### **a) Fase de presentación e información.**

El Consejo Escolar, el Claustro, los representantes de los padres y madres y alumnos-as, así como los miembros de las directivas de las asociaciones de padres - madres y de alumnos-as que pudieran existir, serán informados por el Equipo Directivo sobre que es el Reglamento de Organización y Funcionamiento, que finalidad tiene, cómo se elabora y qué aspectos comprende.

### **b) Fase de elaboración.**

Una vez constituida la Comisión de elaboración, cada miembro promoverá dentro de su colectivo y en los plazos que se determinen las acciones necesarias para la elaboración del borrador de articulado de aquellos aspectos que son de su estricta competencia y propuestas para los que son compartidos con otros sectores de la Comunidad.

La Comisión elaborará un documento conjunto que se remitirá al Claustro del Centro, a las Asociaciones de Padres - Madres, de Alumnos-as para la aportación de sugerencias.

El proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como las propuestas formuladas por el Claustro, las Asociaciones de Padres - Madres y las Asociaciones de Alumnos-as se remitirán



a todos los miembros del Consejo Escolar con antelación suficiente a la fecha en que este órgano colegiado celebre la sesión para su aprobación, a fin de garantizar un plazo adecuado para el estudio y análisis del texto.

**c) Fase de supervisión**

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de cada uno de los Centros docentes deberá remitirse a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia.

Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, a través del Servicio de Inspección de Educación, comprobarán que los diferentes aspectos reflejados en cada uno de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento se adecúan a la legislación vigente.

Una vez aprobado, y resultando de conformidad legal, el Reglamento de Organización y Funcionamiento tendrá vigencia hasta que el Consejo Escolar del Centro apruebe la modificación del mismo, o de algunos de sus aspectos.



### **III. ¿QUIÉN ELABORA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO?**

El Consejo Escolar designara una Comisión que elaborará materiales que propicien la participación y aportación de padres - madres, alumnos-as y profesores-as, y presentará un borrador del documento a la consideración y, en su caso, aprobación por el Consejo Escolar.

La Comisión para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento estará compuesta por representantes del profesorado, del personal no docente, de los padres y madres de los alumnos. La misión de la Comisión es coordinar los trabajos de elaboración y darle forma a un borrador de documento que recoja en sus diferentes capítulos las aportaciones de los expertos en los temas que constituyen el contenido del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Debe tenerse en cuenta que el Reglamento de Organización y Funcionamiento contiene aspectos diversos de la vida del centro, unos son competencia de todos los sectores implicados, otros competen sólo a uno de ellos por lo que será responsabilidad del mismo elaborar la propuesta de articulado correspondiente





## IV. ¿QUÉ ASPECTOS DEBE COMPRENDER?

La justificación y definición, primer apartado que debe abordarse en la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento, contrariamente a lo que aparenta, es de una gran importancia, ya que definir que es el Reglamento y que finalidades persigue es la esencia del documento.

Justificar argumentalmente la existencia del Reglamento, permitirá ver con claridad a todos los sectores implicados de la Comunidad Educativa su necesidad y utilidad contribuyendo a eliminar cualquier concepción que lo identifique con un trámite más, meramente administrativo.

Definir en toda su extensión los elementos constitutivos del Reglamento de Organización y Funcionamiento, supone consensuar inicialmente que tipo de actuaciones y de relaciones es necesario regular y que grado de compromiso y corresponsabilidad, asumirá cada sector de participación en el hecho educativo de la vida del Centro.

Por otra parte concretar colectivamente las finalidades que se persiguen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, contribuirá a crear el clima propicio para la consecución progresiva de los objetivos formulados en el Proyecto de Centro.

Es de suma importancia que no se produzcan desajustes entre los principios y filosofía que propugna el Proyecto Educativo adoptado y la forma de actuar y de concretar la misma en la práctica cotidiana.

Por todo lo expuesto, es necesario que, la elaboración de este primer punto del esquema del Reglamento de Organización y Funcionamiento, se realice con el mayor rigor posible, con la participación de todos los sectores implicados y con el apoyo y el consenso que requiere.

No debe ser un apartado inconexo de las necesidades del Centro y confeccionado para cubrir de una manera más o menos retórica la introducción del Reglamento. Por el contrario ha de ser un auténtico marco que fije las relaciones en la vida del Centro y que sirva de referente permanente al resto de los epígrafes a desarrollar.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el documento que recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa de una determinada Comunidad dentro del marco jurídico vigente.

Las metas que debe alcanzar son fundamentalmente:

- Establecer las medidas precisas que desarrollen las capacidades de relación óptimas en la Comunidad Escolar.



- Propiciar fórmulas organizativas adecuadas al Proyecto de Centro
- Activar los mecanismos necesarios para dar respuesta a las exigencias de funcionamiento del Centro escolar.

Para la consecución de estas metas, el Reglamento de Organización y Funcionamiento debe tratar los ejes temáticos que contemplan los aspectos básicos de la vida del Centro:

- La participación de padres - madres, alumnos-as y profesores-as.
- El gobierno y la gestión democrática de los Centros.
- La convivencia.
- Los canales de información y comunicación.
- Los recursos y materiales didácticos.
- Relaciones con el entorno.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento debe ser el instrumento que facilite la consecución del clima organizativo y funcional preciso para alcanzar las Finalidades Educativas generales y el desarrollo y aplicación del Proyecto Curricular del Centro.

Los Centros educativos deberán adoptar una organización dinámica y sumamente flexible que atienda a las necesidades y requerimientos de diversa índole que durante el curso escolar van apareciendo, sin perder de vista las intenciones generales (Finalidades Educativas) que deberá guiar a medio y largo plazo el Proyecto de Centro.

Para alcanzar estas metas, los responsables de la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento deben plantearse dos grandes áreas de estudio:

- La organización funcional de Centro como institución educativa.
- Las relaciones del Centro con el entorno.

A continuación, ofrecemos un conjunto de orientaciones para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centros Educativos que pretenden servir de guía para la confección del mismo. Naturalmente, requerirán las adaptaciones necesarias a las peculiaridades y necesidades de cada Centro, con la finalidad de que sea un instrumento útil en el desarrollo del Proyecto de Centro.





## V. ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### 1. La Participación en la Vida del Centro

#### 1.1. La Participación de los padres y madres.

##### *1.1.1. Consideraciones generales: importancia de la Participación. Participar y colaborar*

La participación de los padres y madres surgió en nuestro país como una aspiración social dentro de la corriente de normalización democrática de la vida española en la década de los setenta. Inspirada en un concepto de participación próximo al control y gestión de los centros, cercano a su vez al intento de garantizar la pluralidad y la permeabilidad democrática de la institución.

Padres y madres y profesores-as saben que sin el esfuerzo combinado y un flujo permanente de información el proceso de aprendizaje de sus hijos-as y alumnos-as estaría seriamente comprometido. Además, también son conscientes, y lo ejercen, de que es necesario participar en las tareas de gestión y administración.

El objetivo de la participación de los elementos que componen la Comunidad Educativa será el de mejorar las condiciones del centro educativo para posibilitar el desarrollo del niño y niña, su aprendizaje y su preparación para el desenvolvimiento y adaptación en la vida adulta. La participación se concibe como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, prestación apoyos, y colaboración en el acercamiento escuela-sociedad.

En un modelo como el que propugnamos y asumimos, en el que se cree en la posibilidad de desarrollar una gestión participativa y un control democrático de los centros, no nos preguntamos qué pueden hacer las familias, sino que podemos hacer entre todos los elementos de la Comunidad Educativa. No es una pérdida de poder, es un deseo de trabajar por unos objetivos compartidos. La participación de padres - madres y alumnos-as tiene un enfoque diferente según la etapa educativa, ya que el tipo de aportaciones que los padres - madres pueden realizar a la escuela se amplía y diversifica a medida que ascendemos por los niveles del Sistema Educativo. En Educación Infantil y Educación Primaria, además de participar en el gobierno y gestión del Centro, los padres - madres pueden colaborar en la preparación y realización de actividades complementarias. En Formación Profesional y Educación Secundaria la aportación de la experiencia profesional de padres y madres y su conocimiento del mundo laboral posibilitará a los alumnos-as la elección de la opción profesional que más convenga a sus intereses y aptitudes.



### *1.1.2. Lo que debe regular el Reglamento de Organización y Funcionamiento*

Para mejorar la situación de la participación en el centro habrá que realizar un análisis reflexivo de la situación actual, un esfuerzo de información, formación y reflexión dentro de cada colectivo. En el ámbito de las familias, las Asociaciones de Padres y Madres y la Escuelas de Padres - Madres son un exponente del desencadenamiento de este proceso. La elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro puede serlo dentro de los Centros Educativos.

Partir del análisis de la situación de la participación en el Centro permitirá, reconocidas las dificultades con las que se enfrenta la misma, proponer estrategias favorecedoras de la participación de las familias que se incluirán en el Reglamento si así lo decidieran consensuadamente los tres sectores. Es posible que entre las elegidas figuren, entre otras:

- Conseguir fluidez y eficacia informativa.
- Posibilitar contactos entre los tres sectores además de los habituales, en los que existan nuevas oportunidades para conocerse y surjan nuevas tareas de cooperación.
- Aprovechamiento de la experiencia profesional y social de los padres - madres y optimización de la aportación de éstos a la escuela
- Mejorar la formación de padres y madres y profesores-as sobre lo que significa participar en el ámbito escolar y los beneficios para la institución que tendía un trabajo coordinado.
- Conocimiento y difusión de experiencias de funcionamiento y organización participativa de otros centros educativos.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento regulará en el apartado de participación de padres y madres

#### *La participación de los padres en los Consejos Escolares:*

- Apartados correspondientes a la participación de los padres y madres dentro del Reglamento del Consejo Escolar de Centro.
- Estrategias favorecedoras de la participación de los padres y madres en los Consejos Escolares:  
Adecuación de la dinámica interna de los Consejos Escolares a los intereses y necesidades de los padres y madres de alumnos.  
Equilibrar el contenido de los Consejos Escolares dando respuesta a los intereses de los tres sectores.  
Preparación de las sesiones antes de la misma y difusión de los acuerdos al colectivo de padres y madres.

#### *Asociaciones de Padres de Alumnos:*

Cooperación Centro-APA, definición de los ámbitos de participación

#### *Escuelas de Padres y Madres:*

Objetivos, funcionamiento, cooperación y colaboración entre Centro y Escuela de Padres y Madres.

*Anexos con la normativa vigente sobre la participación de padres y madres.*

*Participación de los padres y madres en el aula: El apartado anterior se refería a la participación de los padres y madres en el gobierno del centro. Ahora nos referimos a la*



*colaboración entre padres y madres y profesores-as en el ámbito del aula. El Reglamento recogerá:*

- Relaciones de padres y madres y profesores-as tutores:  
Periodicidad, horario..
- Comisión de Aula:  
Composición, reglamento de funcionamiento, temporalización.
- Delegado de padres y madres:  
Funciones, elección y duración del mandato.
- Reuniones de padres y madres del curso:  
Finalidad, funcionamiento, periodicidad...



LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO	ASPECTOS QUE DEBE REGULAR EL ROF	ELABORADOS Y PROPUESTOS POR:
<p style="text-align: center;">A NIVEL DE CENTRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reglamento de Funcionamiento del Consejo Escolar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apartados referidos a los padres y madres de alumnos.</li> <li>- Apartados referidos a estrategias para favorecer la participación de los padres.</li> </ul> </li> <li>* Asociación de Padres: Cooperación APA - Centro: definición de ámbitos de colaboración.</li> <li>* Escuelas de Padres: cooperación del Centro con la Escuela de Padres. Definición de ámbitos de colaboración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y Directiva de la APA.</li> <li>* Directiva de la APA y Equipo Directivo del Centro.</li> <li>* Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y padres y madres responsables de la Escuela de Padres.</li> </ul>
<p style="text-align: center;">A NIVEL DE AULA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Relaciones entre padres y madres y el profesor tutor: periodicidad, contenido y horario.</li> <li>* COMISION DE AULA: composición, elección, reglamento de funcionamiento, temporalización...</li> <li>* DELEGADO DE PADRES Y MADRES: elección, duración del mandato, funciones...</li> <li>* REUNION DE PADRES DEL CURSO: finalidad, periodicidad y funcionamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Profesores tutores y Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.</li> <li>* Profesores Tutores.</li> <li>* Representantes de Padres y Madres en el Consejo Escolar de Centro.</li> <li>* Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.</li> </ul>



## 1.2. La Participación del alumnado

### 1.2.1. Consideraciones generales

#### **La participación como metodología de aprendizaje democrático, social y escolar.**

El aprendizaje de la democracia no puede realizarse de modo teórico se interioriza y comprende ejercitándola, participando en la vida colectiva. El niño o niña nace en el seno de una familia. En esta primera célula social existe un juego de relaciones y un reparto de papeles, unos objetivos y tareas comunes. Cada miembro asume su función, cada cual participa del propósito común comienza la introducción a los hábitos democráticos.

Es en el medio escolar donde el aprendizaje democrático adquiere más importancia. La ampliación del círculo social nos pone en contacto con muchas personas en un proyecto común que persigue la consecución de nuevos objetivos. Se interiorizan nuevos roles, se realizan nuevas tareas que dejarían de tener sentido si perdieran su carácter colectivo. Comienza a aprenderse el trabajo cooperativo, la división del trabajo, el apoyo mutuo como estrategia para la consecución de objetivos. La escuela debe favorecer el aprendizaje democrático, democratizando su funcionamiento, es decir, abriéndose a la participación de los elementos que la componen, dando satisfacción a sus intereses, permitiendo el control, gestión y administración conjuntas. Una escuela en la que predominen actitudes rígidas y autoritarias impediría el aprendizaje de la democracia en el proceso de socialización clave de los individuos. Además, responderla a un modelo de sociedad que no es el nuestro. La democracia, conquistada y consolidada en nuestro país necesita un modelo de escuela abierta y participativa donde los hábitos democráticos que empapan a las instituciones sociales sean ejercitados y aprendidos.

El aula y el centro en general son los marcos idóneos para el desarrollo de estos aprendizajes. Desde la gestión compartida de los recursos del aula, hasta el análisis de los problemas y búsqueda alternativas en las reuniones de clase, es muy amplio el conjunto de actividades que el centro educativo brinda al aprendizaje democrático.

Con el tiempo la participación del alumno-a trasciende las paredes del aula para comprender y actuar sobre el conjunto: el centro. Es el momento de elegir y/o pertenecen al Consejo Escolar de centro. Nos encontramos en un momento intermedio en el proceso de socialización. El alumno-a ya ha asumido valores básicos en casa y en la escuela primaria y comienza a ejercer su función de miembro de una sociedad democrática que gestiona y administra sus intereses colectivamente.

La participación del alumnado no esta al servicio exclusivo del aprendizaje de la democracia y los valores éticos y morales que sustentan nuestro modelo de sociedad, es también una metodología de aprendizaje social y escolar que facilita el conocimiento e interpretación de las relaciones sociales y del medio en el que se vive, para la adaptación e integración al mismo. Desde un punto de vista estrictamente cognitivo, es en la interrelación social, en el dialogo psicológico, sólo posible por la participación de los individuos y su interrelación, donde se produce el aprendizaje por la contrastación intersubjetiva.

### 1.2.2. La participación del alumnado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento

El primer paso en la elaboración del Proyecto de Centro es el análisis del contexto; en el se detectan, entre otras, las dificultades que encuentra el alumnado para participar plenamente en la vida del centro. Por lo general, los obstáculos detectados se agrupan en los bloques siguientes:

- a) Dificultades derivadas de la falta de información al alumnado sobre que es la participación, como y cuando se ejerce. Sea el nivel que sea, y adaptando el contenido de la información, los niños y niñas deben conocer cual es el funcionamiento y el papel de cada elemento de la



Comunidad Educativa. La información será progresivamente mas amplia y compleja, pero todos en todo momento deben tener información al respecto, sobre la que realizar interpretaciones ajustadas a la realidad y construir los conocimiento y la participación futura.

- b) Problemas relacionados con el procedimiento en las estructuras de participación, aparentemente menores, pero no menos importantes, que dificultan el ejercicio de la democracia y su efectividad. Se trata de cuestiones formales: tiempo suficiente para conocer el orden del día, conocimiento previo sobre los temas que se estudiaran en los diversos órganos de participación, preparación previa de los alumnos con sus iguales y transmisión posterior de la información a sus compañeros, en suma, ejercer la representatividad. Se aprecia aquí la falta de estructura interna del alumnado: funcionamiento de los delegados, comisión de delegados, reuniones de clase.
- c) Inadecuación de las estructuras de organización del alumnado. La fluidez de la información de los acuerdos de los órganos de participación se dificulta por la inexistencia de estructuras adecuadas de participación y vertebración del colectivo de estudiantes. Algunos Centros han desarrollado mas profundamente estas estructuras y puesto en marcha estrategias para su funcionamiento y dinamización.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento recogerá la estructura organizativa del alumnado del Centro y las estrategias que se adoptaran para mejorar su funcionamiento, a dos niveles:

a) Nivel de Aula:

- Reuniones de clase. Delegado de clase.

b) Nivel de Centro.

- Comisión de Delegados
- Representantes en el Consejo Escolar.
- Asociaciones de Alumnos.

### **Estrategias para superar las dificultades detectadas para la participación del alumnado.**

*a) De información:*

Deben preverse canales y formas de transmisión de la información. Los alumnos deben conocer, cada uno según su edad y capacidad como es el funcionamiento del centro y las posibilidades de participar, como funciona cada órgano, y deben aprender como se actúa y desarrolla una asamblea, un debate o dialogo colectivo.

Otra acomodación corresponde al órgano en si, por ejemplo, el Consejo Escolar adecuará su dinámica interna a los intereses y necesidades de todos los sectores representados. Tratándose de los alumnos-as, se procurara que los temas estén adaptados a sus posibilidades de análisis e interpretación, sin manipulación ni ocultación, que tengan posibilidad de dar sus puntos de vista, presentar propuestas y de que el resto del Consejo las estudie con seriedad y detenimiento.

Cada Centro, según la situación en que se encuentre el alumnado sobre información relativa a la participación planificara un programa de información más o menos intenso y prolongado, que contendrá objetivos a alcanzar, actividades a realizar, niveles de actuación -centro, aula-, tiempo en el que se desarrollara, responsables, evaluación.

*b) De procedimiento:*

Se procurara desarrollar una metodología que permita abordar los tres momentos -antes, durante y después del Consejo-, es decir, cómo prepararlo, cómo intervenir y cómo transmitir a sus compañeros las decisiones adoptadas, para ello es necesario la existencia de una estructura que vertebre al



colectivo de los estudiantes del Centro, a la que nos hemos referido anteriormente. Paralelamente, se cuidaran los aspectos formales procurando que se cumplan los plazos previstos, se avise con la antelación suficiente y exista la claridad necesaria en las convocatorias y órdenes del día.

c) *Estructura organizativa y participativa en los órganos de gobierno.*

La estructura organizativa del alumnado y su participación en los Consejos Escolares quedara recogida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento. Al respecto se detallará lo siguiente:

### LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

ESTRUCTURA		LO QUE DEBE REGULAR EL ROF	LO DISEÑARÁ
NIVEL DE AULA	REUNIONES DE CLASE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Finalidad y contenido de las reuniones de clase.</li> <li>* Momento de realización y periodicidad.</li> <li>* Reglamento de funcionamiento.</li> <li>* Estrategias de generalización.</li> </ul>	EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA TUTORES COMISIÓN DE DELEGADOS
	DELEGADOS DE CLASE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Procedimiento y momento de elección.</li> <li>* Duración del mandato.</li> <li>* Definición de sus competencias y funciones.</li> </ul>	EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA COMISIÓN DE DELEGADOS
NIVEL DE CENTRO	COMISIÓN DE DELEGADOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Composición.</li> <li>* Finalidad y funciones.</li> <li>* Reglamento de Funcionamiento.</li> <li>* Periodicidad de las reuniones.</li> </ul>	EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA COMISIÓN DE DELEGADOS
	REPRESENTANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Procedimiento de elección</li> <li>* Funciones.</li> <li>* Relaciones con la Comisión de Delegados.</li> <li>* Difusión y captación de información.</li> </ul>	NORMATIVA AL RESPECTO EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA COMISIÓN DE DELEGADOS
	ASOCIACIONES DE ALUMNOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Relaciones con el Centro y ámbitos de participación.</li> <li>* Aprovechamiento de espacios.</li> </ul>	EQUIPO DIRECTIVO/ EQUIPO TÉCNICO COORDINACIÓN PEDAGÓGICA Y DIRECTIVA ASOCIACIÓN.

### 1.3. La Participación del Profesorado

La participación de los profesores-as en la vida del centro tiene algunas peculiaridades que es necesario resaltar.

En primer lugar, los cauces a través de los cuales participan padres - madres y alumnos-as en la vida del centro son la expresión del principio de participación social en la educación. Sin embargo, en el caso de los profesores-as, las estructuras organizativas a través de las que se canaliza su





participación en el centro tienen su razón de ser en la necesidad de mejora técnica del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido. Es decir, mientras que en el caso de los padres - madres y los alumnos-as la participación se justifica por razones personales, sociales y educativas, en el caso del profesorado han de tenerse en cuenta, también, razones de carácter técnico y profesional.

En cuanto sector de la Comunidad Educativa, el profesorado participa, al igual que el resto de los sectores, en el gobierno del centro a través de sus representantes democráticamente elegidos en el Consejo Escolar. Cabe hablar aquí, por tanto, de la participación del profesorado en pie de igualdad con los demás sectores de la Comunidad. En su dimensión profesional, los profesores-as participan en estructuras organizativas de carácter técnico. En este último caso, se podría hablar más que de órganos de participación de órganos técnicos imprescindibles para que la tarea educativa del centro sea coherente, y unificada en sus líneas generales.

### *1.3.1. El Claustro de Profesores*

El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores-as en el centro y está integrado por la totalidad de los profesores-as que prestan servicio en el mismo. El Claustro es un órgano técnico - pedagógico en el seno del cual ha de ser planificada y evaluada toda la actividad educativa que se desarrolla en el centro.

El Claustro de Profesores tiene competencias de enorme importancia para el desarrollo de un proceso de enseñanza-aprendizaje coherente, progresivo, integral y personalizado. En cuanto órgano colegiado para la gestión y el gobierno del centro, el claustro elige sus representantes en el Consejo del centro. En su dimensión de órgano técnico - pedagógico, el Claustro adquiere un carácter ejecutivo, operativo, es el cauce a través del cual en el centro se realizan tareas importantes como programar las actividades docentes, fijar y coordinar los criterios de evaluación y recuperación, coordinar las actividades de orientación y tutoría, proponer actividades o iniciativas de experimentación e investigación pedagógica, de actividades complementarias, de relación con las instituciones del entorno...

Lógicamente, para realizar de manera diferente y satisfactoria dichas tareas el claustro requiere una metodología de trabajo determinada y debe adoptar la estructura interna que lo haga factible.

En este sentido, los Equipos Docentes y los Departamentos - Seminarios pueden entenderse como las estructuras organizativas imprescindibles por medio de las cuales se va a realizar determinado trabajo que, posteriormente, va a ser conocido y aceptado por el claustro, permitiendo de este modo una visión del Centro como un todo, como una globalidad. Pero si bien los Equipos Docentes y Departamentos - Seminarios son estructuras imprescindibles, no tienen por qué ser las únicas. Los centros pueden, en el ejercicio de su autonomía organizativa, crear otros mecanismos o procedimientos para un funcionamiento más operativo del claustro, sobre todo cuando este es muy numeroso, tales como comisiones o grupos de trabajo.

El Claustro constituye, en el marco de la estructura organizativa de los centros, uno de los ámbitos para la participación del profesorado en la gestión del centro y para la ejecución de las tareas que la función docente conlleva, que en el contexto de un planteamiento curricular abierto y flexible, adquieren especial trascendencia.

### **Lo que debe regular el Reglamento de Organización y Funcionamiento:**

- **Composición y estructura del Claustro.** El Claustro es una unidad organizativa donde se integran y coordinan otras estructuras como Equipos y Departamentos que agrupan un número menor de profesores.





Los Equipos Docentes, los Departamentos - Seminarios, las Comisiones que puedan crearse en el centro son equipos de trabajo cuya finalidad no es otra sino la de hacer operativas en la práctica las competencias del Claustro -programar las actividades docentes, fijar y coordinar los criterios de evacuación y recuperación, coordinar las actividades de orientación y tutoría...- referidas a un ciclo, nivel o materia determinada.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento deberá recoger la composición y estructura del Claustro, es decir, las estructuras organizativas que lo integran.

- **Organización interna del claustro para el desarrollo de las competencias que tiene atribuidas por la legislación.** Como sostiene algunos autores (Alvarez, M. y otros, 1.988) las competencias que la L.O.D.E. asigna al Claustro de Profesores se pueden agrupar en tres apartados.
  - a) Competencias que el profesorado debe realizar de forma coordinada.
    - Programar las actividades docentes del centro.
    - Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de alumnos-as.
    - Coordinar las funciones de orientación y tutoría de alumnos-as.
    - Elevar al equipo directivo propuestas para la programación general del centro, así como informar dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar.
  - b) Competencias que abren un cauce a sus iniciativas como grupo humano y técnico:
    - Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
    - Elevar propuestas al Equipo Directivo para el desarrollo de actividades complementarias, visitas, viajes, comedores y colonias de verano.
  - c) Competencia que expresa un derecho a la participación.
    - Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

A la vista de las competencias anteriores, es difícilmente sostenible la afirmación de que el Claustro está vacío de competencias, o de que sus competencias son escasamente relevantes. Lo que sí parece claro es que el ejercicio de sus funciones requiere necesariamente el trabajo en equipo y su concreción en tareas a desarrollar a lo largo del curso escolar.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento deberá concretar las tareas que el Claustro llevará a cabo a través de las diferentes estructuras organizativas que lo integran para desarrollar las importantes competencias que la legislación le atribuye como órgano técnico y profesional.

- Reuniones: prescriptivas y no prescriptivas (motivadas por la dinámica interna de funcionamiento).
- Relación del Claustro con las demás estructuras organizativas (Equipos. Departamentos. Comisiones...)
- Aspectos formales: notificación de las reuniones a celebrar con antelación, por escrito y haciendo constar el orden del día; carácter obligatorio de la asistencia, etc.

Preparación y desarrollo de las reuniones del Claustro: elaboración de propuestas individuales y por equipos docentes y/o departamentos o seminarios, previsión de la dinámica de las reuniones, etc.

### *1.3.2. Otras estructuras organizativas del profesorado del centro*

El trabajo en equipo del profesorado es una necesidad que se deriva del planteamiento curricular abierto y flexible que sustenta la nueva ordenación del Sistema Educativo. Es, además, un factor de



mejora de la calidad de la oferta educativa que realiza el Centro ya que permite compartir planteamientos y prácticas docentes con el consiguiente beneficio general para la institución educativa.

Tanto en la Educación Primaria como en la Secundaria debe asegurarse la coordinación desde dos perspectivas. Desde una perspectiva horizontal la referencia es el grupo de alumnos. Ha de conseguirse una misma línea de actuación en cuanto a normas de convivencia, materiales curriculares, criterios de evaluación, programación de la tutoría, actividades complementarias, etc. para los alumnos y alumnas de un mismo ciclo educativo. Desde la dimensión vertical la referencia es el área o materia para cursos o niveles distintos. Su finalidad es asegurar la continuidad y correcta secuenciación de los aprendizajes. Conseguir esta doble coordinación puede presentar dificultades organizativas en los centros y las fórmulas a emplear pueden ser diversas. Puede ser conveniente, por otro lado, distinguir las estructuras organizativas mínimas, comunes a todos los centros y prescritas por la Administración educativa que serán básicamente los Equipos Docentes en los centros de Educación Primaria y los Departamentos - Seminarios en los de Educación Secundaria y aquellas otras estructuras organizativas que los propios centros pueden crear, revisar y evaluar en virtud de sus condiciones peculiares y específicas.

Los campos de actuación de los Equipos Docentes y de los Departamentos - Seminarios pueden agruparse en estos cuatro ámbitos o áreas de trabajo:

- a) La programación curricular. En el caso de los Equipos Docentes, habrán de realizarse las programaciones curriculares de cada una de las áreas del ciclo. Los Departamentos - Seminarios realizarán la programación curricular del área-materia correspondiente para los diferentes cursos y ciclos de la Educación Secundaria.
- b) La planificación de la orientación educativa y la acción tutorial.
- c) La evaluación del rendimiento de los alumnos-as y del proceso de enseñanza, y del funcionamiento del propio Equipo y/o Departamento-Seminario.
- d) La innovación e investigación educativa.
- e) La formación permanente de sus miembros.

Las principales estructuras organizativas del profesorado son, en los centros de Educación Infantil y Educación Primaria, los Equipos Docentes de Ciclo, el Equipo Docente de Orientación y Apoyo, y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. En los centros de Educación Secundaria, las estructuras son los Departamentos - Seminarios Didácticos, el Equipo Docente de Grupo, el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Departamento de Orientación. La tutoría es una función común a todas las etapas educativas mencionadas.

### ***Equipo Docente de Ciclo:***

El Equipo Docente es la estructura organizativa a través de la cual se articula el trabajo en equipo del profesorado que tiene a su cargo la educación de los alumnos-as de un mismo Ciclo, haciendo posible una actuación educativa coordinada. Cada Equipo estará dirigido por un coordinador que tiene la función de coordinar las enseñanzas del Ciclo, tutorías y tareas curriculares.

La adaptación del Proyecto Curricular de Etapa al ciclo de que se trate y la conexión de este con el anterior y posterior es tarea del Equipo Docente del Ciclo.

Los Equipos Docentes en la Educación Primaria deben garantizar que a los alumnos-as de un mismo ciclo se les ofrezca una propuesta educativa coherente, evitando discontinuidades, vacíos, repeticiones innecesarias, secuenciaciones incongruentes de los contenidos entre lo ofertado en un ciclo y lo ofertado en el anterior o en el posterior.



***Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica:***

En Educación Infantil y Educación Primaria, lo integrarán el Director, el Jefe de Estudios y los Coordinadores de Ciclo. A las reuniones de dicho Equipo podrán asistir los maestros de Apoyo a la integración y los de Apoyo a Ciclo y de Apoyo Didáctico, en el caso de Centros Autorizados para la Integración, Centros de Actuación Educativa Preferente y colegios Públicos Rurales, respectivamente.

En los Centros de Educación Secundaria Obligatoria estará integrado por el Director, el Jefe de Estudios, los Jefes Departamentos - Seminarios y, en su caso, el Coordinador del Departamento de Orientación.

Asumirá la responsabilidad de la elaboración del Proyecto Curricular del Centro y garantizará la coherencia entre los distintos elementos del Proyecto de Centro y del P.C.C. como parte del mismo.

***Equipo Docente de Orientación y Apoyo:***

Lo componen los profesores-as tutores-as, especialistas -Educación Especial y Audición y Lenguaje- y el profesorado de apoyo con que cuenta el centro. Su misión es asegurar un tratamiento individualizado a los alumnos que presenten necesidades educativas diferentes al resto.

***Departamentos/Seminarios Didácticos:***

Los Departamentos/ Seminarios, en Educación Secundaria, deben garantizar la conexión vertical de todos los elementos que componen el Proyecto Curricular del Centro referidos a un área o materia. Lo integran los profesores que imparten la docencia de una misma área o materia y lo coordina uno de sus miembros.

***Equipo Docente de Grupo (Educación Secundaria):***

Lo componen los profesores-as que imparten la docencia a un mismo grupo de alumnos-as y lo coordina el tutor-a del mismo. Se concibe como un órgano de coordinación horizontal que mejore la actuación coordinada de los distintos profesores-as con el grupo de alumnos, dado el carácter integrador, formativo y orientador que inspira a la Educación Secundaria.

***Departamento de Orientación (Educación Secundaria):***

Asume formalmente la tarea de impulsar y promover las actividades de orientación dentro del Centro con el fin de asegurar la dimensión orientadora de la Educación y de proporcionar el apoyo psicopedagógico a los alumnos-as que lo precisen.

Organizará su actividad en torno a la acción tutorial, las adaptaciones y diversificaciones curriculares individualizadas, la orientación académica y profesional de los alumnos y su transición a la vida laboral o a otras etapas educativas.

Lo integran los tutores, el orientador y los profesores que la Administración determine en función de las características y necesidades del Centro.

Tanto los Equipos Docentes como los Departamentos- Seminarios son estructuras organizativas que vienen prescritas por la normativa de principios de curso sobre organización y funcionamiento de los centros, pero pueden existir otras estructuras complementarias y, sobre todo, es preciso establecer sus interrelaciones e interdependencias, cuestiones que caen plenamente en la esfera de lo que debe ser contemplado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los centros. La existencia o no de otras estructuras complementarias va a depender de la situación de cada centro: de su tamaño, del modelo organizativo que adopte, del grado de compromiso y participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.



Equipos y Departamentos/Seminarios son estructuras organizativas del centro que, desde un punto de vista didáctico, hacen posible el trabajo en equipo de los profesores para la mejora en la realización técnica del proceso de enseñanza aprendizaje y la participación del profesorado en el centro a niveles profesionales.

***Lo que debe regular el Reglamento de Organización y Funcionamiento:***

- Estructuras organizativas de carácter técnico que funcionan en el centro.
- Elección del Coordinador. Funciones.
- Fijación de objetivos y actividades a desarrollar por los Equipos Docentes o Departamentos - Seminarios.
- Determinación de espacios y tiempos de reunión.
- Cauces de comunicación con otros órganos del centro (Jefatura de Estudios, Claustro, los demás Equipos o Departamentos - Seminarios).

***1.3.3. La participación del profesorado en el Consejo Escolar***

Como ya hemos afirmado el profesorado participa en estructuras de carácter técnico-pedagógico como una exigencia y una responsabilidad que se deriva de su quehacer profesional. Su participación en el Consejo Escolar, sin embargo, tiene otro carácter. El profesorado, en cuanto sector de la Comunidad Educativa, participa a través de sus representantes, al igual que lo hace el resto de los sectores en este órgano.

Hay que hacer notar un hecho ampliamente compartido: la posibilidad de una gestión participativa de los centros educativos que la L.O.D.E. consagra puede considerarse un logro de la democracia en el campo educativo, un avance notable hacia una escuela en la que los padres, como primeros responsables de la educación de sus hijos; los alumnos, como protagonistas y los profesores, como profesionales de la enseñanza, pueden exponer sus respectivos puntos de vista sobre el modelo educativo hacia el que dirigen sus esfuerzos como Comunidad Educativa.

En el momento presente son ampliamente compartidas y aceptadas las razones que justifican y hacen necesaria la participación de los padres puesto que son ellos los primeros responsables de la educación plena de sus hijos, teniendo la escuela una función subsidiaria respecto de esa función educativa de la familia. De igual manera, se aceptan y comprenden las razones educativas que hacen aconsejable la participación de los alumnos a partir de la edad que establece la normativa al respecto en las decisiones que les afectan y que supone para ellos un aprendizaje práctico de la participación social en la institución social más cercana.

Pero una cosa es compartir a nivel teórico la necesidad de una gestión participativa y otra es la práctica de la participación. En esa práctica, surgen inevitablemente dificultades que es preciso conocer para superar.

Una primera dificultad puede derivarse de la no aceptación plena de los respectivos campos de competencias del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores. En este sentido, hay que resaltar el carácter decisorio del primero y el carácter técnico-profesional del segundo

Otra dificultad puede provenir de las posibles interpretaciones de cual debe ser el papel de los representantes del Claustro en el Consejo Escolar. El papel de transmitir al Consejo Escolar las opiniones mayoritarias del Claustro y, a su vez, hacer que lleguen al Claustro el punto de vista de los demás sectores, puede no ser fácil de realizar pero es totalmente necesario para que exista una gestión verdaderamente democrática y participativa de los centros. Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar deberían asumir con convicción la necesidad de trasladar al



resto de la Comunidad Educativa las “opiniones técnicas” que justifican las decisiones curriculares que se adoptan.

Por último, otros aspectos tales como el tiempo de duración de las reuniones, el horario de celebración de las mismas, etc. también pueden ocasionar dificultades en el funcionamiento si antes no se han acordado tales pormenores. Es preciso para ir superando las dificultades mencionadas que cada Consejo Escolar acuerde cual va a ser su modelo de funcionamiento.

En este sentido, una posible estrategia para mejorar el funcionamiento del Consejo Escolar podría ser el establecer estructuras intermedias (comisiones), ya que el excesivo número de miembros (en la mayoría de los centros puede oscilar entre 15 y 20 miembros) puede dificultar el debate sobre las diferentes cuestiones sobre las que el Consejo debe decidir.

La creación de comisiones donde se trataría más profundidad los temas sobre los que, posteriormente, el Consejo Escolar en pleno decidiría, puede ser una estrategia válida. Los componentes de dichas comisiones, miembros del Consejo Escolar podrán contar con la participación de otros miembros de la Comunidad Educativa o expertos en los temas a tratar. Su razón de ser es mejorar, hacer más operativo, el funcionamiento del Consejo, de ninguna manera suplantarlos. Tendrían funciones de asesoramiento, estudio, preparación de documentos, salvaguardando siempre la capacidad de decisión del Consejo Escolar legalmente constituido.

Respecto a la participación del profesorado en el Consejo Escolar, el Reglamento de Organización y Funcionamiento deberá reflejar, entre otros aspectos:

- Procedimiento para la elección de los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
- Estrategias para la transmisión de la información antes y después de la celebración de las reuniones del Consejo por parte de los representantes del profesorado a todo el colectivo.

#### *1.3.4. Tutoría y participación*

Uno de los objetivos de la tutoría es la creación de actitudes participativas y de hábitos de convivencia y el fomento de los valores de solidaridad y tolerancia.

La tutoría es un cauce muy adecuado para el desarrollo de actividades encaminadas al logro de objetivos más concretos como:

- Proporcionar información al alumnado de los diferentes cauces de participación en el centro y en el aula.
- Dinamizar, estimular y propiciar de manera efectiva dicha participación.

Para que el alumnado se sienta motivado a participar en la vida y en las actividades del centro, es necesario que conozca cual es su estructura y funcionamiento y que posibilidades de participación le ofrece. Para ello será necesario, por tanto, dedicar tiempo de la tutoría. Igualmente, será preciso realizar actividades en torno al conocimiento de sus derechos y deberes y con vistas a que el grupo-clase se dote de normas de convivencia y funcionamiento. Aspectos como la elección del delegado del curso, el establecimiento de los objetivos de la tutoría, la organización de comisiones en el seno del grupo-clase, etc. requerirán una cuidadosa preparación por parte del tutor y son, sin duda, un ámbito idóneo para la participación del alumnado, tanto en el ámbito del centro como del aula.

La tutoría también facilita la participación de la familia en la vida del centro, no solo mediante las tres reuniones preceptivas a lo largo del curso que tienen un carácter fundamentalmente informativo sobre horas de visita, horarios de los alumnos, calendario de las evaluaciones, objetivos del curso, características del nivel escolar, análisis de la marcha del curso, etc. sino también mediante la posible participación de las familias en tareas formativas: realización de actividades extraescolares



y complementarias, visitas a empresas del entorno, participación en charlas de información profesional, creación de grupos de discusión sobre temas formativos de interés...

### LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

	ESTRUCTURA	LO QUE DEBE REGULAR EL ROF	LO DISEÑARÁ
G O B I E R N O	CONSEJO ESCOLAR DE CENTRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Procedimiento de elección, duración mandato...</li> <li>* Preparación de propuestas y proceso de información al profesorado por sus representantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acuerdo del Claustro de Profesores a propuesta de una comisión del mismo y asunción por parte de los representantes elegidos.</li> </ul>
T E C N I C O  P E D A G O G I C O	CLAUSTRO DE PROFESORES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Composición y estructura.</li> <li>* Organización interna para el desarrollo de las competencias que la legislación le atribuye.</li> <li>* Reglamento de Funcionamiento.</li> <li>* Periodicidad de las reuniones.</li> <li>* Relación con las demás estructuras organizativas (Equipos, Departamentos, Comisiones).</li> <li>* Aspectos formales y/o procedimentales del funcionamiento.</li> <li>* Preparación y desarrollo de las reuniones.</li> </ul>	El Claustro de Profesores a propuesta de una comisión del mismo.
	EQUIPO DOCENTE DE CICLO EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. EQUIPO DOCENTE DE ORIENTACIÓN Y APOYO. DPTº/SEMINARIOS. EQUIPO DOCENTE GRUPO. DPTº ORIENTACIÓN. OTRAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Composición, coordinación y funciones.</li> <li>* Competencias, objetivos, actividades.</li> <li>* Temporalización de reuniones y trabajos.</li> <li>* Normas de funcionamiento.</li> </ul>	EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA y Cada Equipo concreto.





## 2. Gobierno y Gestión de los Centros

El actual Sistema Educativo Español, tiene establecido para los Centros Públicos de enseñanza, dos tipos de órganos de gobierno:

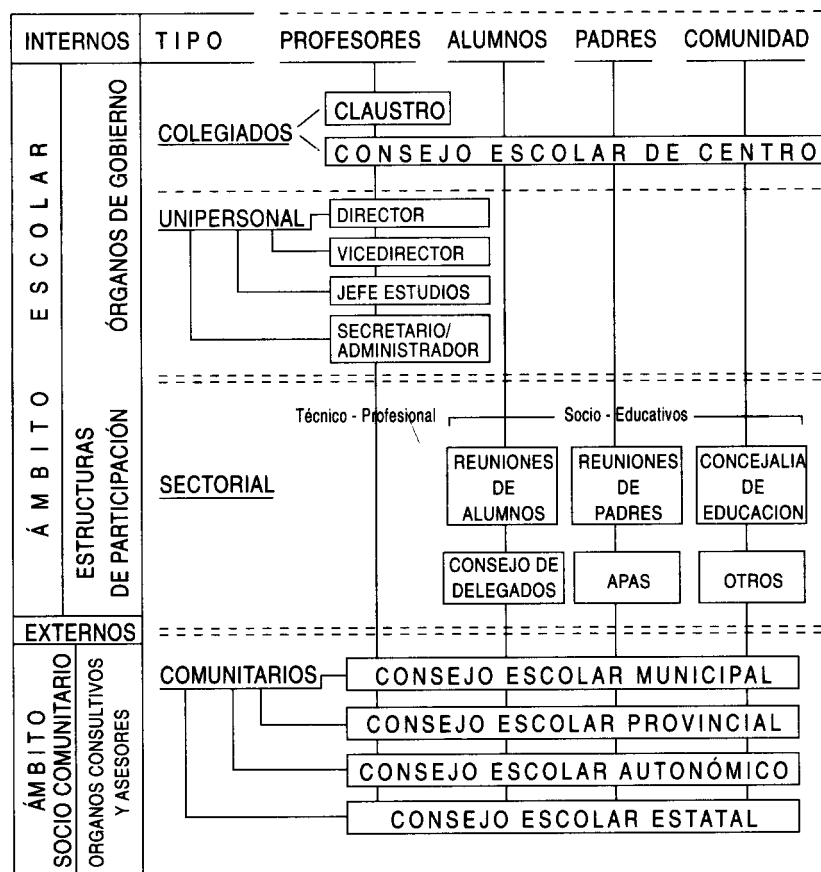
- COLEGIADOS, que son el Claustro, constituido por todos los profesores del Centro y el Consejo Escolar, que representa a los sectores implicados en la Comunidad Educativa.
- UNIPERSONALES, en la actualidad Director, Vicedirector, Jefe de Estudios y Secretario-Administrador.

Además de estos órganos que dirigen y gestionan los Centros educativos, los diversos sectores de la Comunidad se pueden agrupar de muy diversas maneras para una mejor coordinación de sus funciones y para una eficaz participación. Así los padres y alumnos se organizan en asambleas o reuniones generales, eligen sus delegados, constituyen asociaciones, federaciones, etc. Los profesores se coordinan y se organizan funcionalmente a través de Equipos de Ciclos, Departamentos y Seminarios...

Es necesario tener muy claro que estas últimas formas de agrupamiento y de asociacionismo, no son órganos de gobierno de los Centros educativos, aunque se les reconozca un gran valor en la dinamización de los mismos y en la participación efectiva y real de todos los implicados

Cada órgano de gobierno y cada estructura de participación tiene perfectamente delimitada sus competencias y su ámbito de actuación. Este aspecto es de gran transcendencia para evitar duplicidad o solapamiento de funciones y conflictos innecesarios en el seno de los Centros docentes. Esta definición de tareas competenciales permite también, solicitar decisiones e informaciones precisas a los órganos idóneos para ello, así como exigir responsabilidades en su caso.

Por otra parte, la LODE, desarrollando el Artículo 2 de la Constitución, crea una serie de órganos de carácter consultivo y asesor en los que se encuentran representados los sectores implicados en el Sistema Educativo. Nos referimos a los Consejos Escolares de los diferentes ámbitos de actuación, Municipales, Provinciales, Autonómicos y el Consejo Escolar del Estado. Estos Consejos Escolares son independientes entre sí, no existiendo jerarquización funcional entre ellos. No son órganos de gobierno, sino de participación, consulta, información y propuesta.



### ESTRATEGIAS FAVORECEDORAS DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO DE UN CENTRO EDUCATIVO QUE DEBEN CONTEMPLARSE EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

A continuación analizaremos algunas estrategias, a nuestro juicio convenientes, para la mejora de las actuaciones de los órganos de gobierno de los Centros docentes, acordes con el campo de competencias que las leyes atribuyen, y que deben ser recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

El primer paso a dar en la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento en cuanto se refiere a la actuación de los órganos de gobierno del Centro, consistirá en definir, delimitar y clarificar las áreas o campos de competencias de acuerdo con las atribuciones a ellos conferidas. Esto permitirá planificar el trabajo, asignar tareas, evaluar procesos y exigir responsabilidades.

De acuerdo con la LODE y las normas que la desarrollan, las competencias atribuidas a los órganos de gobierno de un Centro Público educativo podríamos agruparlas, con una finalidad didáctica, en las siguientes áreas de actuación;

- 1) Planificación General del Centro.
- 2) Programación Curricular.





- 3) Coordinación y dirección de los recursos humanos.
- 4) Gestión económico-administrativa.
- 5) Representación institucional y relaciones comunitarias.

Localizadas las áreas de gobierno de un Centro educativo, parece necesario abordar una serie de estrategias favorecedoras.

Estas estrategias, deben plasmarse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro y deben servir de guía y orientación de las acciones a realizar, así como para el conocimiento de la Comunidad Educativa.

Seguidamente analizaremos las diversas áreas de competencias enumeradas y algunas relaciones estratégicas de las mismas con los órganos de gobierno de los Centros educativos

### **2.1. Planificación General del Centro**

El Reglamento de Organización y Funcionamiento contendrá una definición (clara, concreta, conocida por los implicados y científica y jurídicamente avalada) del modo] organizativo y funcional (modelo de gobierno) del Centro, contenido en el Proyecto de Centro y coherente con el modelo educativo.

Del estudio de la LODE, LOGSE, normativa que las desarrollan y las orientaciones técnico-pedagógicas de la actual Administración educativa se desprende claramente a un modelo de gestión de los Centros docentes de carácter PARTICIPATIVO, que es el que se propugna desde el actual SISTEMA EDUCATIVO. Se inspira en una concepción organizativa sistemática y ecológica que se sistematiza en unos documentos (programáticos, instrumentales y de gestión) elaborados con la participación de los distintos elementos y la aprobación final del Consejo Escolar.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de un Centro educativo contemplará los espacios y las estrategias necesarias para la participación de los sectores interviniente en la aprobación y evaluación de la planificación general, para los profesionales que han de aplicarla y para los directivos que en última instancia les corresponda gestionarla.

Para que la participación sea eficiente y se cumplan las funciones dinamizadoras y de mejora de la enseñanza, es necesario analizar de manera colectiva y sistemática el funcionamiento de los diversos órganos de gobierno, buscar fórmulas que afiancen los avances conseguidos y evitar reducir las dificultades encontradas. Nos referimos a la necesidad de la autoevaluación del funcionamiento de los propios órganos de gobierno.

De esta forma se podrían evitar ciertas disfunciones competenciales y determinados conflictos de relaciones entre los diversos componentes de los órganos de gobierno de los Centros docentes.

P. TSCHORNE, ha realizado algunas observaciones sobre los Consejos Escolares, que por su interés, comentamos a continuación.

Tanto el Consejo Escolar como el cargo de Director, son órganos de gobierno del Centro. El Consejo es el Órgano máximo en todo lo que se refiere a la programación general, el presupuesto y la supervisión general del Centro. Como se trata de un colectivo, es evidente que no pueden reunirse continuamente para tomar todas las decisiones. El Director, que es quien preside el Consejo y por tanto el responsable de que se cumplan los acuerdos adoptados, puede tomar las iniciativas oportunas para la ejecución práctica de los mismos. Es el director el representante oficial del Centro.

El Consejo Escolar no es un órgano técnico y profesional como el Claustro. Su función principal es dar sentido y coherencia al trabajo que se desarrolla en el Centro, fijando los objetivos de manera que se adapten a las necesidades y características de esa Comunidad Educativa.



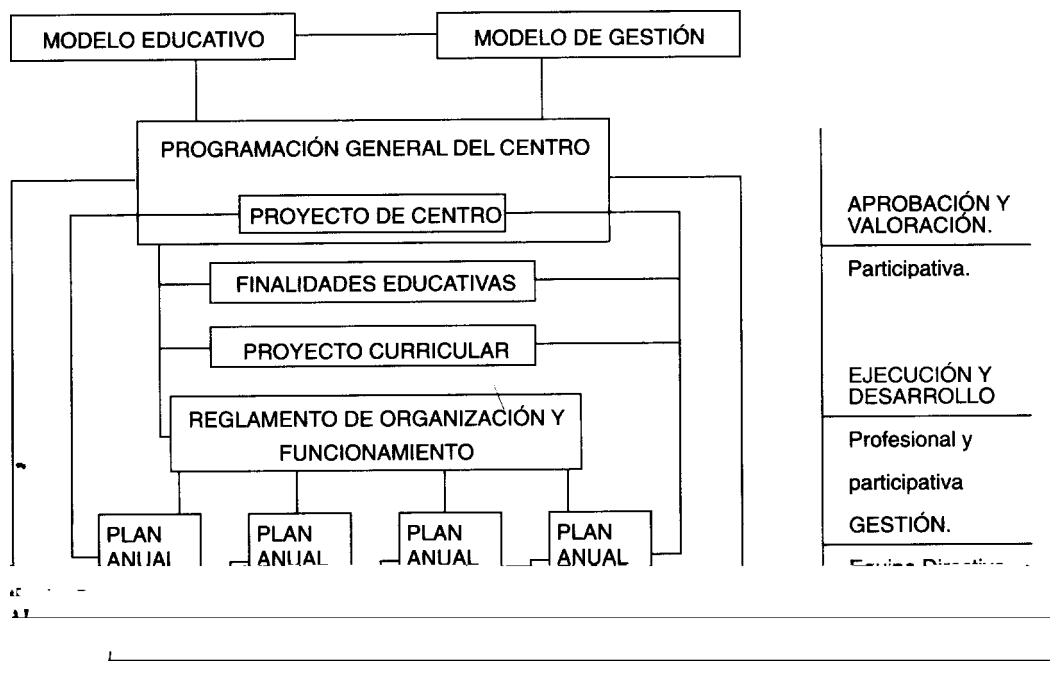
El Consejo Escolar aprueba el Proyecto de Centro y la Programación anual, pero no interviene en los aspectos concretos de cómo trabajar en cada clase. Aunque es evidente que lo que se haga en el aula debe ser coherente con ese Proyecto y la Programación del Centro.

Hay cuestiones de orden interno y de organización y funcionamiento de los Consejos Escolares que es preciso resolver para poder ser más ágiles y operativos. Estos aspectos prácticos deben recogerse en un Reglamento del Consejo Escolar adecuado a la dinámica de cada Centro. Estas normas no pueden ser contradictorias o más restrictivas que las de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los acuerdos adoptados en el seno del Consejo Escolar, deben ser claros, que se puedan traducir en acciones concretas, alcanzables por personas determinadas y que se les pueda hacer un seguimiento y evaluación posterior. Todo ello solo es posible si hay un compromiso real de llevarlos a cabo.

La planificación de los Centros educativos, se materializa y concreta en una serie de instrumentos documentales, para los que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros, contemplara las medidas oportunas que faciliten su elaboración, aplicación y difusión conveniente.

Remitimos al documento marco sobre el Proyecto de Centro para conocer en profundidad cada uno de los elementos que lo componen y el proceso de elaboración de los mismos.



## 2.2. Programación Curricular

La normativa en vigor establece que:

- Corresponde al Director, dirigir y coordinar todas las actividades del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes...
- Corresponde al Jefe de Estudios coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico de profesores y alumnos en relación con el Plan Anual de Centro.



- Corresponde al Consejo Escolar, aprobar y evaluar la programación general del Centro que, con carácter anual, elabore el Equipo Directivo, y supervisar la actividad general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- Corresponde al Claustro de Profesores, programar las actividades docentes del Centro. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o innovación pedagógica. Y elevar el Equipo Directivo propuestas para la elaboración de la Programación General.

En definitiva la tarea de dar coherencia al proceso de enseñanza - aprendizaje, se contempla exhaustivamente en nuestro ordenamiento educativo y es a nuestro juicio el reto mas importante y comprometido que deben abordar los órganos de gobierno de los Centro docentes.

Los aspectos técnico-pedagógicos de carácter general, que deberán tener en cuenta los órganos competentes de gobierno del Centro para su programación, ejecución o evaluación:

- Adecuar los objetivos generales de la etapas en función del contexto socioeconómico y cultural del Centro y de las características y necesidades de los alumnos.
- Seleccionar y secuenciar los contenidos, teniendo en cuenta los Decretos de Enseñanzas de la Comunidad Autónoma y las Finalidades Educativas del Centro.
- Establecer las decisiones de evaluación para cada ciclo-etapa, tratando de armonizar los criterios e instrumentos elaborados por los diversos equipos de profesores.
- Analizar modelos didácticos generales y adoptar aquel que ofrezca una mayor cohesión al Proyecto de Centro.
- Definir los criterios organizativos de carácter pedagógico, que posibiliten al Equipo Docente establecer criterios racionales para confeccionar horarios y disponer los espacios adecuados.
- Establecer criterios para seleccionar materiales curriculares y de apoyo didáctico, según el carácter del Centro y el Proyecto Educativo

NIVELES	ELEMENTOS	DOCUMENTO	COMPETENCIA
Primero	Objetivos Generales, Etapa. Objetivos Generales, Área. Contenidos Generales, Área.	DD.EE.  ANDALUCÍA	Administración.
Segundo	Contextualización de Objetivos y contenidos del DD.EE. Secuenciación y organización. Metodología y Evaluación.	Proyecto Curricular de Centro.	Claustro.
Tercero	Programación de Aula.	Programación de Aula.	Profesor.

Pero estas tareas, en las que como hemos visto a cada órgano de gobierno le corresponde un determinado tipo de intervención, son complejas de programar, de ejecutar y de evaluar.

Pero este motivo e independientemente de las acciones encomendadas a cada uno de los órganos de gobierno, es conveniente que en el Reglamento de Organización y Funcionamiento se contemplen



posibles estrategias que favorezcan o contribuyan al buen desenvolvimiento de las mismas entre las que destacan:

- Elaboración de un Plan de actuación de los órganos de gobierno responsables, que facilite la formación de un clima propicio de negociación para que profesores y profesoras de un mismo nivel, área o ciclo, se pongan de acuerdo y establezcan criterios comunes y validos.
- Establecimiento por parte de los órganos de gobierno correspondientes, de mecanismos que faciliten los recursos necesarios (distribución de espacios, tiempo, materiales didácticos, etc.) a las estructuras verticales de los Departamentos - Seminarios y las horizontales de los Equipos Docentes y Equipo-/Departamentos de Orientación y Apoyo.
- Potenciar en el profesorado un espíritu innovador, mediante la creación de grupos de trabajo, estudio de necesidades, búsqueda de espacios y recursos para la innovación y la experimentación, adopción de iniciativas de intercambios, etc.
- Los responsables de los Centros deben establecer mecanismos que refuercen e incentiven el trabajo de los profesionales y colaboradores que de manera directa o indirecta incidan en el proceso educativo.
- Realizar estrategias de animación, coordinación y dinamización bien planificadas que hagan operativas las diversas estructuras del Centro.
- Establecer los cauces necesarios para que los órganos responsables de este campo de actuación, dispongan de los recursos necesarios y de la formación mas adecuada.

### **2.3. Coordinación y Dirección de los recursos humanos**

La normativa en vigor establece que:

- El Director ejercerá la Jefatura de todo el personal adscrito al Centro y presidirá las reuniones de los Órganos Colegiados de Gobierno. Ostenta, asimismo, la representación oficial del Centro.
- El Secretario-Administrador ejercerá por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura del personal.
- Y el Jefe de Estudios, coordinara todas las actividades académicas, de orientación y complementarias de alumnos-as y profesores-as.

Todo esto parece indicar que, las competencias de coordinación y dirección recaen básicamente en un Centro docente sobre los Órganos Unipersonales de Gobierno

En este tema, preferimos centrar nuestra atención, sobre algunas de las repercusiones del modelo de gestión participativa en la dirección y coordinación de los recursos humanos, mas que en las funciones ya conocidas que tienen atribuidas los órganos de gobierno en materia de personal.

En este sentido hay que reconocer que a pesar de los problemas, el modelo participativo de gestión, ha impregnado de un nuevo estilo de relaciones a la dirección y coordinación de los recursos humanos de los Centros docentes.

Este nuevo estilo antepone el diálogo y el consenso a la imposición y el dogmatismo, las posiciones de horizontalidad ante el directivismo autoritario y la cooperación y solidaridad ante los compartimentos estancos y el hermetismo. Utiliza como instrumento de trabajo y de relación las REUNIONES en cualquiera de sus múltiples facetas y variedades, que clasificamos en:

- Reuniones Orgánicas.
- Reuniones Técnicas-Profesionales.



- Reuniones Institucionales o Comunitarias.

Estas importantes competencias de los Órganos de Gobierno y como hemos visto, de otros sectores, sobre la coordinación y dirección de los recursos humanos implicados o relacionados con los Centros educativos, debe ser tratada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los mismos a dos niveles:

a) Estrategias favorecedoras de la dirección-coordinación de los recursos humanos:

- Establecimiento de cauces que permitan una planificación conjunta de todos los órganos y sectores con capacidad para la coordinación de recursos humanos.
- Prever la desconcentración y delegación necesaria de este tipo de funciones que permitan atender los innumerables campos y actividades que el modelo actual requiere.
- Perfilar convenientemente la coordinación o dirección no sólo de los recursos humanos internos del Centro, sino los externos y no habituales del mismo

b) Definición de programas y técnicas de actuación para la coordinación y dirección de los recursos humanos, que permitan rentabilizar los esfuerzos de todos los implicados y asegurar una calidad científica de los resultados y acuerdos adoptados.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento debe apoyar este importante trabajo, introduciendo una organización flexible del Centro que prevea espacios, tiempos, materiales, asesoramientos necesarios, delegación de competencias en los más capacitados, y procurando que las reuniones de trabajo adquieran el grado y el nivel deseable de eficacia y gratificación, requieren de los responsables y coordinadores un talante ejecutivo, técnico, democrático y de gestor por antonomasia.

#### **2.4. Gestión económica y administrativa**

Otras de las áreas de competencias asignadas a los órganos de gobierno de los Centros educativos es la gestión y control administrativo del mismo. Esta gestión y control con el transcurso del tiempo y la complejidad de la acción educativa alcanzan una gran dimensión en muchos Centros docentes. Las tareas de control y gestión administrativas podríamos agruparlas en las siguientes áreas:

*Planificación Administrativa: que abarca básicamente los siguientes aspectos:*

- Ordenación del régimen general administrativo del Centro.
- Elaboración del anteproyecto del presupuesto económico.
- Elaboración del mapa de necesidades y propuestas administrativas y de gestión.

*Representación y Dirección Administrativa.*

- Participación y asistencia a los órganos de Gobierno del Centro.
- Jefatura del Personal

*Gestión Administrativa.*

- Custodia de libros y archivos.
- Expedición de Certificaciones.
- Inventariar y controlar materiales del Centro.
- Cumplimentación de documentación administrativa al Servicio de la acción educativa, etc.

Este cúmulo de tareas requiere, para que pueda ser atendido convenientemente, un modelo de gestión bien definido y realista que permita adecuarse a las necesidades del Centro, que se plantee



unos objetivos acordes con las necesidades y con los recursos existentes, y que diseñe un Programa Técnico de Gestión con la fundamentación técnica precisa y con los mecanismos de valoración y retroalimentación necesarios.

La normativa vigente atribuye al Consejo Escolar y al Director las funciones de aprobación y supervisión de la Programación General del Centro, incluido el Programa de Administración, reservando para el SECRETARIO la competencia directa de la gestión administrativa. En el caso de que el centro cuente con un administrador, de acuerdo con el artículo 58 de la LOGSE, este deberá de asumir entre otras funciones de carácter general la administración del edificio, pertenencias y materiales del centro, gestión administrativa del centro y del personal, y la gestión económica.

### **2.5. Representación y relaciones comunitarias**

La normativa vigente atribuye al Director, entre otras, las siguientes competencias:

- Coordinar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, especialmente con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa
- Facilitar la adecuada coordinación con el Centro de Profesores y otros Servicios Educativos de su demarcación y suministrar la información que le sea requerida por las instancias educativas competentes.
- En los Centros de Formación Profesional, representar a los mismos en sus relaciones con los Centros de trabajo, siempre que afecten a aspectos referentes a su formación.

Y especifica, también, que el Consejo Escolar del Centro tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos que llevan a cabo tareas de responsabilidad en materia educativa.

- Conocer en los Centros de Formación Profesional las relaciones con los centros de trabajo, especialmente las que afecten a aspectos referentes a la formación.

El hecho educativo en un Centro, se encuentra relacionado con una serie de interlocutores, que por su carácter podemos agruparlos en internos (Alumnos-as, Padres - Madres, Profesores-as, personal auxiliar y de servicio, etc.), externos que a su vez se pueden subdividir en interlocutores institucionales (Servicios educativos, administraciones que pueden colaborar en el Proyecto del Centro, Ayuntamientos, etc.) y sociales (Iglesias, Asociaciones y Peñas culturales, Partidos y Sindicatos, Empresas, Profesionales y Trabajadores, Organizaciones Sociales y humanitarias, etc.). La dimensión educativa de este sistema de relaciones personales e institucionales es necesario preverla y desarrollarla para aprovechar su beneficioso impulso en la dinámica y en el desarrollo del Proyecto educativo del mismo.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro educativo preverá como abordar convenientemente este tipo de tareas por parte de los Órganos de Gobierno o de otros sectores que intervengan. Algunas estrategias a contemplar son:

- a) Definición de un Programa de Actuación y relación de los órganos de gobierno con el entorno por parte de los órganos que tienen encomendadas este tipo de competencias. En su elaboración se tendrán en cuenta como mínimo los siguientes elementos:



- Estudio de sectores y recursos para el establecimiento de relaciones con el Centro.
- Priorización de necesidades.
- Estrategias y técnicas de relaciones.
- Diseños de actuaciones concretas de colaboración.

Negociaciones precisas y tipos de acuerdos de colaboración de relación.

- Calendario y temporalización.
- Órganos y personas responsables.
- Mecanismos de valoración.

b) Establecimiento de los instrumentos básicos para gestionar las relaciones del Centro con la Comunidad. Se centrarán fundamentalmente en la negociación y en la discusión. Para lo cual se deberán tener previsto: materias objeto de negociación, técnicas, personas mas idóneas para ello, estrategias de discusión y de trabajo en grupo, etc.

c) Creación de Comisiones y Equipos de Trabajo (Comisiones de Directores, Comisiones de especialistas, Grupos mixtos de trabajo, etc.), que dada la complejidad y extensión de las relaciones del Centro, podrán estudiar en profundidad las diversas opciones a tomar y proponer a los órganos competentes las decisiones mas adecuadas.





### 3. La Convivencia en el Centro Educativo

El Centro Educativo es un lugar donde se establecen relaciones e interacciones entre los miembros de la Comunidad Educativa. La actividad central es el proceso de enseñanza aprendizaje, pero para que esta se produzca, las interacciones deben ser muy ricas e intensas. Por las características de seres humanos que tienen los miembros de la Comunidad existen, además de las relaciones docente-discente, otras que llamaremos de convivencia: compartir un mismo espacio y proyecto educativo en colaboración y cooperación, en una relación compleja de interdependencia.

La calidad del acto educativo, la consecución del proyecto, dependen directamente de la calidad de la convivencia humana que se establezca en el centro.

#### 3.1. Lo que debe regular el Reglamento de Organización y Funcionamiento

##### 3.1.1. La Convivencia en el Centro Educativo

El Real Decreto 1543/1.988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos, introduce en las disposiciones adicionales, los siguientes aspectos:

Primera.- “Los Centros docentes podrán establecer en sus Reglamentos de Régimen Interior normas de convivencia que garanticen el correcto desarrollo de las actividades académicas, el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro...”

Segunda.- “El Consejo Escolar podrá establecer una Comisión en su seno encargada de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, en las que estarán representados, padres - madres, profesores-as, alumnos-as...”.

El Reglamento de Régimen Interior es más amplio que las Normas de Convivencia y éstas, según la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 1543/1.988 podrán ser incluidas en el mismo. El Reglamento, regula todos los aspectos organizativos y funcionales del Centro y las Normas de Convivencia constituyen una parte de dichas relaciones.

Las normas de Convivencia, deben elaborarse por una Comisión representativa de la Comunidad Educativa. Estas normas se propondrán posteriormente para su aprobación al Consejo Escolar.

El problema que fundamentalmente se plantea en la elaboración de las Normas de Convivencia es la definición y concreción de su contenido. Esto es debido a que en ocasiones se confunden las Normas de Convivencia con el Reglamento de Organización y Funcionamiento, con los Reglamentos Orgánicos de los Centros, o con los Reglamentos tipificadores de conductas sancionables de los alumnos-as, para ello cada sector tiene su regulación propia.

Así pues, entendemos que las Normas de Convivencia han de ser: propuestas dirigidas a la Comunidad Educativa, referidas a comportamientos o actitudes específicas, que la experiencia ha demostrado su conveniencia y utilidad para la buena marcha de las relaciones comunitarias y para el trabajo en común.

Los contenidos a tener en cuenta en las Normas de Convivencia se apartarán más de su cometido en la medida que traten mecanismos y principios generales del funcionamiento organizativo del Centro y se ajustarán más en cuanto se refieran a aspectos concretos y específicas de los diversos comportamientos y conductas favorecedoras de las relaciones interpersonales.

Por otra parte, se desprende de las orientaciones educativas que las Normas de Convivencia deben huir de toda tendencia impositiva o prescriptiva y adoptar por el contrario, el mayor consenso interno posible por los afectados.





De la disposición adicional primera del Real Decreto 1543/1.988, sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, se desprenden las siguientes áreas de tratamiento para la convivencia en el Centro:

- El correcto desarrollo de las actividades académicas.
- El respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El buen uso de las dependencias e instalaciones del Centro.

De cualquier manera, es importante destacar que con independencia de los contenidos objeto de las Normas de Convivencia, estas no pueden perder nunca la perspectiva de su finalidad última, que no es otra que facilitar la convivencia grupal en los Centros, compartir, acordar, y realizar tareas en común para mejorar esa colectividad.

Se trata más de “prevenir” que de intervenir a ultranza, de crear un ambiente sensible y cordial para la acción en común que de reglamentar cuantas actividades se realicen.

Y por último, recordar que la adicional segunda del Real Decreto 1543/1.988, sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, permite que el Consejo Escolar establezca una Comisión en su seno encargada de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, en la que estarán representados padres - madres, profesores-as y alumnos-as.

La elaboración de las Normas de Convivencia, suponen vertebrar y armonizar en gran medida las relaciones de los sectores implicados en la Comunidad Educativa. Estas Normas deben de estar en consonancia con el Proyecto educativo del Centro, y lógicamente con el entorno socio-cultural y los medios y recursos con que cuenta el mismo.

Por este motivo ofrece una gran dificultad emitir “modelos” tipificados de Normas de Convivencia que se pueden aplicar directamente a otros Centros. No obstante y a título de orientación, incluimos el Modelo de Proyecto de Normas de Convivencia, publicado por T. García Prieto que con las adaptaciones precisas puede servir de punto de partida en un trabajo de estas características (ANEXO I).

Las normas de convivencia poseen la limitación jurídica de no poder tipificar conductas sancionables, ni establecer procedimientos sancionadores.

Pero las Normas de Convivencia, no siempre impiden o evitan conductas sancionables en las relaciones personales que se producen en los Centros educativos y consiguientemente requieren estar tipificadas y procedimentadas en otro marco normativo.

Las relaciones del profesorado están reguladas en este sentido por la normativa emanada de la Función Pública docente y la de los padres - madres por el Derecho Civil y Legislación educativa.

Por este motivo ha sido necesario establecer una normativa legal, relacionada con el sector de alumnos, que hasta ahora es el que poseía menos atención legal de este tipo en los Centros educativos.

A continuación, haremos algunos comentarios prácticos sobre estos temas.

El Real Decreto 1543/1.988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos estableció el marco en el que deben desenvolverse las competencias que, en materia de disciplina, tenían atribuidas los Consejos Escolares de los Centros y reguló el régimen de faltas y sanciones del alumnado, así como las garantías que deben observarse en la imposición de estas últimas.

Las faltas que con mas frecuencia suelen cometer los alumnos-as revisten el carácter de faltas leves y pueden ser corregidas sin necesidad de proceder a la instrucción de un expediente, pues sólo la comisión de faltas graves o muy graves requieren la instrucción de un expediente previo a la imposición de la sanción que corresponda. Para estos supuestos, parece conveniente que los Consejos



Escolares y los restantes órganos de gobierno de los Centros conozcan con exactitud el procedimiento que debe seguirse en la instrucción y resolución de los expedientes disciplinarios, que siempre deben inspirarse en la mejora del proceso educativo de los alumnos y en la garantía de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Con el propósito de servir de ayuda y orientación en la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como a quienes tienen encomendada la misión de asegurar en los Centros docentes el clima que exige la acción educativa y el derecho a la educación de todos los alumnos, se incluye un anexo con algunos aspectos del procedimiento disciplinario que debe seguirse en un Centro Educativo (ANEXO II).

### *3.1.2. Otros factores que favorecen la convivencia*

Cada parcela o ámbito de acción de la vida del centro tiene unos factores que favorecen o impiden el clima de diálogo, entendimiento, cooperación y solidaridad que deben inspirar la convivencia humana, destacamos, entre otros, los apartados siguientes:

#### **A) Relativos al profesorado.**

Entre los factores que favorecen la convivencia y que dependen directa o indirectamente del profesorado podemos distinguir tres bloques: la convivencia de los profesores-as entre sí, con los alumnos-as y con los padres - madres.

Un factor importantísimo en el Plan de Organización de un Centro educativo lo constituye la relación armónica y el clima de convivencia existente entre los profesores-as del Centro y de estos con los órganos de gestión y dirección. No puede olvidarse que el Centro es una empresa común que busca unos objetivos, únicamente alcanzables con la confluencia de fuerzas, nunca con el enfrentamiento de estas, que sólo conducirá a enervar a la institución, es decir, a su debilitamiento.

El clima de convivencia, cooperación y dialogo se vera favorecido por las siguientes estrategias, que deben estar recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro de los apartados que corresponda a cada una:

- a) La existencia de canales claros y efectivos de comunicación entre los diferentes órganos de gestión y gobierno del Centro y de las estructuras organizativas.
- b) La delimitación clara de competencias del Consejo Escolar y del Claustro de profesores.
- c) La comprensión y asunción de la necesidad del trabajo en equipo, para una actuación educativa eficaz, superando las dificultades que puedan presentarse.
- d) La organización adecuada de espacios y tiempos para dicho trabajo en equipo.
- e) La adecuada planificación del trabajo a desarrollar a lo largo del curso por el Claustro y por las diferentes estructuras organizativas.

Igualmente importante, para el éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, es el clima de convivencia de estos con sus profesores. Sin un respeto y acercamiento mutuos. no es posible construir un proceso formativo integral de calidad y garantías suficiente, por lo que deberá procurarse:

- a) Utilizar efectivamente la tutoría para dar solución a los problemas e inquietudes del grupo clase.
- b) Elaborar en cada grupo clase unas normas de convivencia y participación a nivel de aula.
- c) Adoptar una actitud receptiva y de escucha ante las propuestas que puedan realizar los alumnos respecto al funcionamiento del grupo.



En cuanto a la convivencia entre profesores-as y padres y madres ya hemos hablado en profundidad en el apartado “La participación de las familias”, al que remitimos al lector. Sólo recordaremos que el establecimiento de unas relaciones humanas basadas en la comprensión, cooperación y el apoyo mutuo y la utilización efectiva de los cauces legales de relación podrán garantizar el entendimiento al que necesariamente están destinadas ambas partes.

### **B) Relativos al alumnado.**

En lo que respecta a la participación del alumnado, y dado que este es uno de los elementos que con mas frecuencia presenta problemas de adaptación y seguimiento de las normas que regulan la vida comunitaria, es preferible realizar un trabajo integrador, preventivo, no represivo, sin recurrir al procedimiento sancionador: las faltas y sanciones.

Evitar las situaciones límites pasa por intervenir lo mas adecuadamente posible en el problema que se plantee y con la mayor brevedad. Procuraremos dar contenido al tiempo del niño-a (lectivo, recreos, viajes), un contenido ilusionante y atractivo que le motive para participar en la vida del centro. Integrar, no desarraigar.

Los siguientes factores contribuirían a la convivencia, integración y participación del alumnado:

- a) La disponibilidad de cauces organizativos -delegados, comisiones de delegados- y canales de información del alumnado.
- b) La existencia de cauces de comunicación con el centro (Tutor-Jefe de Estudios-Director), la APA y el Consejo Escolar.
- c) La existencia de una estructura democrática del Centro cuya unidad básica para el alumnado es la reunión de aula.
- d) Actitud y disponibilidades del Profesor Tutor.
- e) Ambiente de trabajo, estudio, creación artística, literaria e investigadora que estimule el asociacionismo.
- f) Posibilidad de participación real en la organización y funcionamiento del Centro (centro de recursos, biblioteca y actividades complementarias, etc).
- g) Actitud favorable del profesorado hacia los estudiantes, de carácter reforzador y no punitiva, positivista y no negativista y apertura al dialogo.

### **C) Relativos a los padres.**

La participación de los padres se ve favorecida entre otros por estos factores:

- a) Reflexión seria y rigurosa, apoyada en datos reales de la situación de la participación en el Centro y en el Consejo Escolar.
- b) Identificar los obstáculos que pudiesen interferir en la convivencia: personales, institucionales y orgánicos.
- c) Consensuar las alternativas a los mismos.
- d) Mejorar la información y el conocimiento del funcionamiento de la institución y su organización.
- e) Existencia de canales de comunicación APA-CENTROS EDUCATIVOS
- e) Existencia de canales de comunicación APA-CENTRO-ALUMNOS.
- f) Información fluida y veraz, desde los órganos unipersonales y colegiados.



- g) Fluidez de la información estimulando las diadas: Directiva de la APA y Padres, Representantes de los padres en el Consejo Escolar y Padres en general.
- h) Implicar a los padres en las actividades docentes, dentro y fuera del horario lectivo a fin de aprovechar su potencial educativo (información de tipo académica mas la vocacional y profesional).
- i) Afrontar las reuniones del Consejo con una actitud dialogante y adecuada dinámica de grupo, contenidos equilibrados y decisiones compartidas y consensuadas.



LA CONVIVENCIA EN EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ASPECTOS A DESARROLLAR	CONTENIDO A REFLEJAR EN EL R.O.F.	RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS
<p>NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Articulado.</li> <li>* Procedimiento de elaboración.</li> <li>* Comisión de Normas de Convivencia:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composición.</li> <li>- Funciones.</li> <li>- Procedimiento.</li> <li>- Metodología de Funcionamiento.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Consejo Escolar de Centro.</li> <li>* Comisión de Padres, Alumnos y Profesores.</li> </ul>
<p>ESTRATEGIAS FAVORECEDORAS DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:</p> <p>A) RELATIVAS AL PROFESORADO</p> <p>B) RELATIVAS AL ALUMNADO</p> <p>C) RELATIVAS A LOS PADRES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Canales y eficacia informativa.</li> <li>* Delimitación de competencias del C.E.C. y el Claustro de Profesores.</li> <li>* Trabajo en Equipo.</li> <li>* Planificación del trabajo general del Centro.</li> <li>* Acercamiento y respeto entre profesores y alumnos.</li> <li>* Organización e información.</li> <li>* Participación en el aula.</li> <li>* Disponibilidad del profesorado y actitudes convivenciales.</li> <li>* Participación en la organización y funcionamiento del Centro.</li> <li>* Procedimiento y contenido del análisis previo de la situación de la convivencia en el Centro.</li> <li>* Posibilitar la información entre los elementos que componen la Comunidad Educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Claustro de Profesores o la Comisión que este determine.</li> <li>* Consejo Escolar de Centro y Consejo de Alumnos.</li> <li>* Consejo Escolar de Centro.</li> </ul>



## 4. La Comunicación e Información

### 4.1. Consideraciones generales

La normativa vigente establece que corresponde al Director “garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad escolar y a sus organizaciones representativas, así como facilitar el derecho de reunión a los profesores, alumnos, padres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1.985 de 3 de julio y disposiciones que la desarrollan.

La LODE crea una serie de cauces y órganos de participación de carácter interno y externo al propio Centro. Por otra parte, el modelo educativo y organizativo que se desprende de nuestro actual Sistema Educativo abre los Centros a su entorno y establece una serie compleja y diversificada de relaciones sociales e institucionales, que inciden directa o indirectamente en su funcionamiento. Todo ello, contribuye a aumentar el cúmulo de informaciones y comunicaciones necesarias en la vida del Centro.

Debe existir coherencia entre todas las actuaciones que se desarrollan en un Centro docente y el modelo educativo adoptado. En este sentido, no podemos olvidar, en ningún momento, que uno de los principios fundamentales del actual modelo, es la participación y para que esta sea real, es imprescindible que exista una información precisa y fluida entre los sectores implicados en el proceso educativo.

La ausencia o deficiencia en la información, conlleva efectos negativos para el desenvolvimiento de la institución escolar, confusión o mal entendimiento en las acciones a desarrollar, resultados contraindicados o contradictorios, desconexión con la cultura del entorno social, agresión al derecho a la información y a la transparencia de la vida del Centro, etc.

Reconocida su importancia, es necesario que los Centros adopten un Sistema bien definido de información, que contemple todos aquellos elementos básicos de su configuración eficaz. De los que destacamos, el método, los sectores a los que debe dirigirse, el contenido de la información, el lugar y el tiempo para su concreción y el seguimiento-valoración de la misma.

Terminaremos este apartado realizando una llamada de atención a los Centros educativos para que organicen, como estimen mas conveniente, su sistema de comunicación informativa pero que le otorguen la importancia que realmente se merece y comprendan que el nivel de satisfacción y las posibilidades de participación dependen en gran medida del nivel informativo que la Comunidad Educativa posea.

### 4.2. Aspectos que debe regular el Reglamento de Organización y Funcionamiento:

A continuación vamos a plantear algunas estrategias posibles a contemplar en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros educativos. Podrían ser elementos favorecedores del sistema de comunicación-información de los mismos, a pesar de que somos conscientes de que cada Centro es un “mundo diferente” en este campo y por tanto debe adecuar cualquier orientación o sugerencia a sus peculiaridades específicas..

#### 4.2.1. Plan de Comunicación-Información del Centro

Cuando un Centro entiende que la información y el Sistema de Comunicación es un elemento de suma importancia para las relaciones de los diversos sectores de la Comunidad Educativa, debe incorporar al Reglamento de Organización y Funcionamiento, un Plan de Comunicación-Información. Este Plan, debe proyectarse, teniendo en cuenta los recursos reales con los que cuenta el Centro para aplicarlo, priorizando cuidadosamente las necesidades existentes en esta materia y estableciendo un sistema que permita la revisión periódica del mismo.



Posiblemente, para una elaboración eficaz del Plan de Comunicación-Información, se requerirá la creación de una Comisión de trabajo, que con el asesoramiento necesario, realice un borrador de Proyecto, que deberá discutirse y concretarse en los órganos de gobierno del Centro para su redacción definitiva.

Una vez aprobado, es absolutamente necesario la publicación y difusión del mismo al resto de la Comunidad Educativa para su conocimiento.

Sugerimos que el Plan de Comunicación-Información del Centro contenga los siguientes apartados

**A) Estudio previo de fuentes, receptores, canales y seguimiento de la información:**

Para su elaboración, será necesario un estudio detallado de las fuentes de información mas importantes para el Centro, receptores imprescindibles para cada acción informativa prevista, canales adecuados y mas viables para el Centro y seguimiento preciso sobre la información recibida o emitida.

**B) Organización y funcionamiento de la información en el Centro.**

Son muchas y variadas las estrategias relativas a la organización y funcionamiento de un Centro, que podían favorecer la comunicación y la información de la Comunidad Educativa.

En última instancia dependerá de los recursos de cada Centro, de la importancia concedida al tema y de su propia iniciativa y creatividad. Apuntamos algunas ideas al respecto

***B.1. Planificación del uso de los medios de información del Centro:***

Los Centros disponen de unos modestos pero eficaces medios de comunicación interna y externa de las actividades, anuncios y convocatorias. La eficacia de los mismos dependerá de la correcta planificación y uso que se haga de los mismos:

*Tablones de Anuncios.*

Es necesario planificar convenientemente este medio de comunicación y de información. Se distribuirán por el Centro distintos tipos de tablones de anuncios. De información general, colocados en sitios visibles y de fácil acceso al publico, de información especifica, dirigida a cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa y ubicados en lugares apropiados para cada uno de ellos: Sala de Profesores, aulas y locales de Asociaciones de Alumnos, Secretaría, locales de las APAs, etc.

La información que se publique por este medio no se puede presentar uniformemente, debe confeccionarse con un lenguaje diferente y adecuado al sector al que va dirigido. Siempre desde luego con la mayor claridad y concreción posible.

Los tablones de anuncios deben ser revisados y “limpiados” de información caduca de manera periódica. De esta forma presentarán permanentemente una imagen interesante de actualidad y curiosidad.

La utilización de los tablones de anuncios representa un sistema de comunicación informativa de bajo coste económico, sencillo de organizar y de gran utilidad. Pero, indudablemente, requieren una mayor atención y rentabilidad por parte de los Centros.

En la actualidad, se pueden combinar con los tradicionales tablones de anuncios otros medios similares pero con mas atractivos y perspectivas didácticas, como son los murales, paneles, etc., que encierran unas posibilidades ilimitadas, dependiendo de la creatividad de los responsables de su elaboración.





### *Buzón de Sugerencias.*

Es otro medio de comunicación muy interesante, quizás poco explotado en los Centros educativos. Sirve básicamente para recibir la denominada información espontánea o no formal. En los Centros de grandes dimensiones, difícilmente se podía acceder a este tipo de información por otros medios mas directos.

Hay que evitar el uso del buzón para intrigas de grupos o ataques personales. Pero este problema depende mas del uso que hacen los responsables que reciben la información que de quienes la emiten.

Por esto, para que un buzón de sugerencias se rentabilice, es necesaria una cierta técnica de trabajo:

- Revisar periódicamente el contenido
- Establecer unos responsables para su lectura.
- Eliminar los anónimos y misivas calumniosas o los ataque que atenten contra la dignidad de las personas.
- Clasificar la información recibida por áreas de tratamiento.
- Estructurar la información para remitirla al órgano o sector comunitario interesado en la misma.
- Resolver las peticiones recibidas en el menor tiempo posible y de la forma mas adecuada.

Con este instrumento, también de bajo coste y sencilla organización podemos alcanzar una emisión fluida de información y contribuir a un mejor conocimiento de la realidad y de la vida del Centro.

### *Organización de actos Informativos específicos..*

Determinadas informaciones de carácter relevante, como pueden ser la información de una norma legal trascendental, la exposición de una experiencia educativa interesante o la presentación, por ejemplo, de un material didáctico conveniente, no deben transmitirse como si de una información ordinaria se tratase.

El tratamiento dado, puede ser muy variado: invitación de expertos al acto informativo, elaboración de folletos específicos, proyección de un vídeo, etc. Lo que parece claro es que los Centros que tienen interés en resaltar algún tipo de información, deben prever una serie de estrategias que sean atractivas y motivadoras para los receptores.

Pero, si no desean fracasar, los Centros deben tener muy claro que objetivos persiguen y como deben optimizar al máximo este tipo de actividades.

### *Medios de Comunicación.*

No se trata de hablar, en este punto, de las ventajas didácticas de los medios de comunicación en la escuela, ni de técnicas para su creación y aplicación. Aquí nos centraremos en el valor de los medios de comunicación para transmitir información en el ámbito educativo. Prensa, Revistas, Boletines Escolares, etc., son un medio extraordinario para recibir o emitir información.

La información reflejada en estos medios de comunicación escrita puede realizarse con una cierta profundidad y concreción sobre la vida del Centro.

Por otra parte, la prensa profesional, con independencia de la utilidad que pueda tener en si misma, admite en el medio educativo múltiples adaptaciones: paneles informativos, comentarios literarios, noticias educativas, etc. de una extraordinaria valía.





Entendemos que todo esto es suficientemente conocido y no queremos extendernos más en ello. Únicamente hacer una llamada de atención para que los Centros, de acuerdo con sus posibilidades, creen grupos de trabajo que traten estos temas y coordinen los recursos internos y externos al Centro docente. La empresa puede ser compleja, pero está demostrado que los resultados que se pueden alcanzar los merecen. En este aspecto, remitimos a los apartados que sobre recursos y relaciones con el entorno contiene esta misma guía.

*Archivo documental e informativo del Centro.*

El cúmulo de información que llega a un Centro educativo en la actualidad, es de gran importancia, documental, informático, audiovisual, bibliográfico, etc.

Constituir un banco de datos organizado y sistematizado, que pueda servir de apoyo o de soporte a las actividades de la Comunidad Educativa es una necesidad imperiosa de los Centros. Biblioteca y Secretaría del Centro son, a nuestro entender, los órganos más apropiados para constituir, desarrollar y gestionar este valioso archivo de recursos informativos de la Comunidad Educativa. En las tareas a desarrollar, sería interesante lograr la participación de padres y alumnos, interesados en este tipo de actividad y con cualidades para ello.

*Aula de Información.*

La Comunidad Educativa es receptora o generadora de una importante y extensa información relativa a temas de medio ambiente, coeducación, sexualidad, salud, consumo, participación democrática, valores humanos, etc.

También se produce una rica circulación informativa, relacionada con intercambios de alumnos, actividades extracurriculares, viajes a otros países, etc.

Es realmente lamentable observar como en muchas ocasiones estas informaciones se pierden o no llegan con eficacia a sus receptores.

Existen algunas experiencias de creación de Aulas de Información que, gestionadas y coordinadas por alumnos voluntarios, facilitan información oral, escrita o audiovisual, sobre los temas enunciados anteriormente.

Con ello se impide la pérdida de esta valiosa información y se consigue en gran medida una actitud positiva y participativa del alumnado en este campo de los nuevos valores.

Es un espacio más de información que se logra en el Centro, fácil de organizar y de un gran valor socio-educativo.

***B.2. Coordinación y gestión de la comunicación e información.***

Independientemente del Director y órganos de gobierno con responsabilidad y competencias en el campo de la Información escolar, dada la complejidad y el alcance de la misma, sugerimos la posibilidad de crear otras estructuras organizativas que colaboren en esta interesante tarea.

*Gabinete de selección informativa.*

Estaría constituido por padres, profesores y alumnos, voluntarios o interesadas en este tipo de actividades. Su misión fundamental sería la de catalogar, estructurar y seleccionar la información básica que emite o que recibe el Centro. Podría proponer también fórmulas y estrategias de difusión de dicha información a los órganos y estructuras encargadas de ello y realizar valoraciones y evaluaciones de las actividades realizadas.

Siempre que sea posible, convendría que las personas que pertenecieran al Gabinete tuviesen un mínimo conocimiento de técnicas de información y una visión global del Proyecto educativo del Centro.



Este gabinete agilizaría la circulación de la información en los Centros y facilitaría la amplia tarea de gestión que han de realizar los órganos responsables en esta materia.

Se trata de formar una red o entramado informativo, de tal manera que, siempre, una información encuentre el cauce para llegar al destino al que va dirigido. Los representantes funcionarían como corresponsales de los sectores de la Comunidad Educativa que, atentos a cualquier noticia que pudiese afectarles o que conviniese emitir, transmitirían la información de manera inmediata a los órganos responsables de ello. Podrían tener también una misión dinamizadora y coordinadora de las actividades de comunicación e información del Centro.

#### *Comisión de Delegados de Alumnos-as.*

En este órgano la información recíproca actúa en tres niveles. Un primer nivel se establece entre los alumnos y los miembros de la Comisión (delegados de grupos o cursos). un segundo nivel se produce en el interior de la propia Comisión de Delegados, entre los miembros que son también representantes en el Consejo Escolar y el resto de los delegados y otro tercero entre los alumnos-consejeros y los demás miembros del Consejo Escolar. En sentido inverso, de alumnos consejeros a delegados de la comisión y de estos a los alumnos-as.

De esta forma se garantiza la circulación de acuerdos del Consejo Escolar y la transferencia continuada de las Normas de Convivencia y todos los asuntos que puedan resultar de interés al colectivo de alumnos-as.

#### ***B.3. Planificación espacio-temporal de la comunicación en el centro.***

Para la comunicación y el intercambio de información es necesario contar con una organización espacio-temporal en los Centros. Algo que parece tan obvio, es fuente de conflictos y desajustes en algunas organizaciones escolares.

Como es lógico el establecimiento de espacios para la Comunicación-Información, dependerá en gran medida de la propia estructura y disponibilidades de los Centros. Pero también dependerá de una buena previsión y de la planificación que en este sentido se realice.

Hay que evitar informar a las personas en los pasillos o rodeados de alumnos en las aulas, o convocar una reunión en lugares sin la capacidad suficiente para albergar al número de asistentes. Los espacios se distribuirán con la mayor eficacia posible, priorizando necesidades y conjugándolas con los recursos disponibles (tutorías, Salón de Actos, Sala de Profesores, Sede de la APA, etc.). Es necesario también, estudiar los materiales que requiere cada espacio informativo, megafonía, reprografía y medios audiovisuales. Pero también hay que organizar los horarios del Centro, para que se puedan atender todas estas tareas informativas. Horario que deberá quedar plasmado en un programa racional y adaptado al mejor funcionamiento y conveniencia de todos los sectores de la Comunidad Educativa del Centro.



PLAN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

FASE o Subfase	Aspectos que debe regular el R.O.F.	Responsables del diseño.
<p>A) ESTUDIO PREVIO DE FUENTES, RECEPTORES, CANALES Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contenido.</li> <li>* Metodología.</li> <li>* Determinación de los responsables del estudio.</li> </ul>	<p>COMISIÓN DE TRABAJO</p>
<p>B) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN EL CENTRO.</p> <p>B.1. Planificación del uso de los medios de comunicación del Centro.</p> <p>B.2. Coordinación y gestión de la comunicación e información.</p> <p>B.3. Planificación espacio-temporal de la información en el Centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Situación y uso de:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablones de anuncios.</li> <li>- Buzón de sugerencias.</li> <li>- Actos informativos.</li> <li>- Medios de comunicación locales.</li> <li>- Archivo documental e informativo.</li> <li>- Aula de información.</li> </ul> </li> <li>* Gabinete de Selección Informativa: funcionamiento, composición...</li> <li>* Comisión de Delegados de Alumnos/as.</li> <li>* Previsión y planificación del uso de los espacios disponibles y delimitación de usos.</li> </ul>	



## 5. Recursos y Materiales Didácticos

Para los Centros educativos es imprescindible conocer con exactitud los recursos humanos y materiales de los que disponen, sus características y situación, ya que el correcto aprovechamiento de los recursos existentes redundara en beneficio de la consecución de los objetivos propuestos, una enseñanza de más calidad y un trabajo docente y administrativo más eficaz.

Como estrategia general para el aprovechamiento de los recursos del centro educativo recomendamos: conocer la situación actual del centro al respecto, delimitar las necesidades de recursos humanos y materiales, estableciendo un orden de prioridades y diseñando un plan de uso y conservación, y los modos de optimización de los mismos.

### 5.1. Aspectos que debe regular el Reglamento de Organización y Funcionamiento

#### 5.1.1. Los recursos humanos

Los recursos humanos básicos de un centro educativo agrupan a profesores, personal administrativo, de servicio, padres y alumnos.

##### *Profesorado.*

Recoger lo que la normativa especifique respecto a la adscripción y asignación del profesorado y proceder tal cual para cubrir los puestos de trabajo que sean necesarios con la plantilla que tiene el centro.

Dinamización de la formación y practica docente. Es necesario aprovechar las potencialidades educativas de aquellos profesores que por formación y experiencia docente pueden aportar al centro y a los compañeros, creando una dinámica interna que posibilite el intercambio y la colaboración, dentro de los equipos docentes, los departamentos-seminarios, y los claustros.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento, que asume el papel del Reglamento de Régimen Interior, reflejará los aspectos de la vida del Centro no contemplados de manera concreta en la legislación vigente. Es por esta razón, por la que el citado Reglamento contemplará los horarios del profesorado y de distribución de materias por ciclos y áreas o materias curriculares. Al referirnos al horario de profesorado, incluimos no sólo el lectivo sino también el no lectivo y de obligada permanencia en el Centro. Los horarios de los profesores serán confeccionados por el Jefe de Estudios, correspondiendo al Servicio de Inspección de cada Delegación Provincial la aprobación definitiva de tales horarios, debiendo velar el Jefe de Estudios por su estricto cumplimiento.

Corresponde al Consejo Escolar de Centro, incluyéndolo en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, determinar el horario de apertura y cierre de los accesos del Centro, y desde que este se abre hasta que comienzan las clases y desde el fin de las clases al cierre del Centro el establecimiento de un turno de vigilancia por el profesorado, que garantice la integridad de los alumnos en el Centro y desde los autocares de transporte escolar hasta el Centro y viceversa.

Dichos turnos de vigilancia del profesorado se incluirán en el horario que debe confeccionar el Jefe de Estudios para cada profesor, como actividad complementaria a realizar como parte del horario no lectivo de obligada permanencia en el Centro. Igualmente, la organización funcional de la atención y dedicación del profesorado a la tarea de vigilancia durante el tiempo de recreo debe quedar perfectamente reflejada en el R.O.F. ya que es horario lectivo de trabajo con alumnos que incumbe a todo el profesorado del centro.

Incluiremos en este apartado las relaciones del profesorado del centro con los CEPs y las aportaciones que estos pueden recibir de los responsables de estos centros y viceversa: asesoramiento en la producción de materiales propios, difusión -publicación y distribución- a través de las estructuras y



con la infraestructura de estos servicios, aportaciones y colaboración en el Plan de Formación del Profesorado del Centro.

#### *Personal Administrativo de Servicios.*

Constituye una pieza clave para el buen funcionamiento del centro. Para que su esfuerzo y dedicación den resultados óptimos se deben clarificar sus competencias, funciones, dependencia jerárquica y proporcionarles los medios técnicos y materiales para el desempeño de sus tareas. Corresponde a los Equipos Directivos ordenar el funcionamiento del personal y señalarle las prioridades.

#### *Padres y Alumnos.*

En cuanto a la situación de participación de padres y alumnos y al aprovechamiento del potencial humano que ambos representan, se ha dedicado espacio suficiente en los apartados uno y dos de este documento.

#### *5.1.2. Los recursos materiales*

Este bloque de recursos engloba al edificio, el mobiliario, el material didáctico y deportivo, la biblioteca, los medios audiovisuales, reprográficos e informáticos. Sobre cada uno cabe un análisis diferente y unas estrategias concretas de optimización

#### *Edificio.*

El edificio es un componente también del centro, ha de preocuparnos su conservación y mantenimiento así como el correcto aprovechamiento de los espacios. Concienciar a padres, alumnos y profesores de la propiedad colectiva del centro y la responsabilidad compartida de conservarlo en perfecto uso es tarea de los miembros de la Comunidad Educativa, que debe ser planificada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Los espacios han de utilizarse atendiendo a criterios de adaptabilidad y flexibilidad que permitan la agrupación rápida de los alumnos y la comunicación en grupos de distinto tamaño, lo que facilitará la integración social, el trabajo cooperativo y la colaboración.

#### *Mobiliario.*

Un elemento muy problemático en cuanto a su conservación suele ser el mobiliario escolar. Si apuntábamos hacia un esfuerzo general en lo referente al edificio, este debe hacerse extensivo al mobiliario. Sobre el mismo se deben tener perfectamente inventariadas las existencias y cuidar su idoneidad para los distintos tipos de alumnado.

#### *Material didáctico.*

Otra pieza clave para el proceso de enseñanza aprendizaje es el material didáctico. Es una herramienta que apoya las explicaciones y facilita el trabajo del profesor, es soporte y refuerzo del aprendizaje del alumno. Si se descuida el material didáctico, con el paso del tiempo el profesorado no puede disponer de un elemento tan básico. Competerá al Claustro decidir sobre los múltiples modos de organizar, clasificar, custodiar y utilizar los materiales didácticos existentes, delimitar las necesidades, priorizar las adquisiciones y responsabilizar a una persona o equipo en el control del mismo. Según el centro, tamaño y disponibilidad, puede incluso pensarse en la creación del Centro de Recursos del Centro, que se ocuparía no sólo del material didáctico sino también de los medios audiovisuales, reprográficos e informáticos. A este competiría la optimización de recursos y la racionalización de los mismos.

El Centro de Recursos del Centro tendrá como metas conseguir el mayor rendimiento de las dotaciones y la distribución racional de medios y materiales. Tendrá la misión de conseguir que el



profesorado integre los medios didácticos en el currículo y no los considere algo ajeno. La labor de dinamización del Centro de Recursos será de mucha importancia para la renovación didáctica y la accesibilidad a las fuentes de información de alumnos y profesores. En suma, la organización y sistematización de los materiales satisfará las necesidades de profesores y alumnos porque hará posible emplear al máximo los recursos disponibles, generalizar su uso y lograr una enseñanza de más calidad.

Objetivos y actuaciones del Centro de Recursos son: mejorar la utilización de los materiales didácticos en los centros educativos, centralizando los recursos en un espacio concreto y organizando una mejor utilización del material interesa disponer de un sistema de planificación de la utilización de recursos-, adquirir nuevos materiales -previa detección y priorización de necesidades-. Igualmente, el equipo de profesores que lo animen podrá asesorar al Claustro sobre la renovación y cambio de los libros y material curricular en el centro y estimular al profesorado, de acuerdo con las necesidades del centro, que elabora materiales propios para que los presente a los compañeros y, si procede, estudiar su publicación y difusión. Asimismo, evaluará la utilización de los recursos didácticos, por lo que elaborará instrumentos adecuados a tal fin.

Adquisición de material, producción, organización catalogación y almacenamiento- y distribución de los recursos didácticos son algunas de sus funciones. Destacaríamos la faceta de producción de material no ya por el producto en si que pudiera obtenerse sino por el proceso que se desencadena y que exige la participación de profesores y alumnos, así como la profundización en los conocimientos técnicos y documentales.

Los centros producirán materiales interesantes que pueden intercambiarse con otros. También, hay que tener en cuenta que todos los medios no estarán disponibles en los centros por lo que se estará en contacto con centros de recursos de ámbito local, comarcal, provincial y regional. Se necesitará una coordinación y organización de los espacios, equipos, personas y tiempos.

Es imprescindible conocer en cada momento dónde se encuentra cada cosa, disponer de un horario y calendario de uso que permita planificar con antelación y que cada profesor sepa que dispondrá del material en la fecha y hora que lo necesita.

Podría darse el caso de que, aún disponiendo de los medios suficientes, el profesorado desconozca el funcionamiento de aparatos, proyectores, grabadoras y ordenadores que puedan serle tan útiles en su trabajo diario. Por ello, se impone en primer lugar dar a conocer los recursos con los que cuenta el centro y, en segundo lugar, planear el aprendizaje de nuevas tecnologías por el profesorado en coordinación con el Centro de Profesores de la zona. Igualmente útil, aunque pueda parecer excesivo recordarlo, es tener perfectamente localizada la documentación relativa a garantías, contratos de mantenimiento, facturas de compra y reparación, direcciones y teléfonos de los proveedores y servicios técnicos autorizados. En previsión de robos, conviene custodiar el material en una sala que reúna condiciones de seguridad, sobre todo en períodos vacacionales.

#### *Biblioteca.*

Es uno de los recursos más valiosos del Centro Educativo. Existen algunas, particularmente mimadas por la Comunidad educativa del centro, que además de poseer un importante fondo bibliográfico, organizado y catalogado convenientemente, funcionan de manera efectiva y han sabido atraer la atención del alumnado y el interés de padres y profesores. El Centro de Recursos del Centro podrá ubicarse en su entorno próximo, incluso ocupando parte de la misma para sala de audiovisuales, custodia de documentos y almacén de materiales. El Centro de Recursos podrá ponerse en marcha en una primera etapa de este modo, aunque no se disponga de un espacio específico para el.

Las dimensiones de la biblioteca, el número de grupos y alumnos aconsejan, además de razones de





índole pedagógica y fomento de la lectura, la existencia de una biblioteca de aula, que aparte de descongestionar el horario de la biblioteca general, constituirá un valioso recurso para la elaboración de trabajos, consulta de manuales y prestamos de libros de lectura adecuados a la edad, intereses y necesidades formativas de los alumnos.

*Laboratorios de Ciencias de la Naturaleza, Idiomas...*

Al igual que en el caso de la biblioteca, existen ejemplos encomiables de instalación y funcionamiento de Laboratorios. No basta con la perfecta organización del material, debe dársele uso y rentabilidad, el mayor numero alumnos posible debe visitar los laboratorios, recibir información y realizar prácticas y experiencias.

#### *5.1.3. Recursos económicos*

El centro dispone anualmente de un presupuesto de gastos de funcionamiento que al igual que el resto de los recursos debe ser racionalizado. Una vez detectada las necesidades del centro, se realizará una priorización del gasto en función de las mismas, de donde saldrán unas estrategias presupuestarias. Estas contemplarán los conceptos que pueden ser cubiertos con la asignación económica recibida y cuales pueden resolverse con otras fuentes de financiación subvenciones de entidades, municipio, organismos e instituciones, presentación de proyectos a convocatorias concretas, etc.-.

#### *5.1.4. Recursos de la Comunidad*

Actividades extraordinarias, proyectos, programas o planes para el centro o grupos de alumnos y profesores, limitados al centro o enfocados a la Comunidad, podrán encontrar apoyo en entidades, empresas, asociaciones, colectivos e instituciones.

La colaboración puede tener un carácter material, subvención de gastos necesarios para el desarrollo de la actividad, o una vertiente de aprovechamiento de los recursos humanos que la Comunidad puede brindar: asesoramiento técnico Servicios Psicopedagógicos-, expertos que colaboren en programas de salud -personal sanitario de la zona-, planes de orientación vocacional -empresarios, técnicos-.

Los medios municipales de comunicación, emisoras locales de radio y televisión, pueden ser desde recursos didácticos hasta vehículos de comunicación y dinamización de la Comunidad Educativa, y animación sociocultural de la población. Existen numerosas experiencias educativas y culturales en colaboración con estos medios de comunicación.

Por ultimo, las instalaciones deportivas y culturales del municipio -polideportivos, piscinas cubiertas, pistas de atletismo, auditorios, teatros, bibliotecas públicas- pueden estar al servicio del centro. Será necesario que la actividad lo requiera, que se concrete con la antelación suficiente con los responsables municipales y que se planifique debidamente el uso de estas instalaciones.

Hasta aquí hemos hablado de la Comunidad como material de enseñanza: paseos, visitas, excursiones, instalaciones comunitarias. La Comunidad puede ser también objeto de estudio de profesores, padres y alumnos: conocer, analizando críticamente su funcionamiento, las instituciones, sus órganos de gobierno y representación y las alternativas existentes a los problemas detectados.

### **Consideraciones finales**

Las recomendaciones anteriores presentan algunas dificultades para ser puestas en práctica. Exigen la dedicación del tiempo necesario para las tareas de clasificación, mantenimiento, prestamos y control de los recursos. Cada Centro en función de sus disponibilidades de tiempo y la dotación de recursos, procurará organizar estos lo mas racionalmente posible. Ha de tenerse en cuenta que



pasar de una situación inicial en la que los recursos pudieron estar poco estructurados a otra nueva en la que exista una ordenación como la recomendada exigirá un gran esfuerzo que puede dosificarse y realizarse por etapas. En el Proyecto de Centro se contemplarán las fases del proyecto global de racionalización y aprovechamiento de los recursos del centro y captación de los comunitarios, este proyecto podrá desarrollarse a lo largo de uno o mas cursos.

En el apartado de participación del alumnado, sugeríamos que su ayuda puede ser muy útil en la organización y funcionamiento de actividades y servicios como biblioteca, talleres, excursiones, teatro y demás actividades complementarias en horario lectivo y no lectivo. Conocida es la afición y habilidad de los jóvenes hacia las nuevas tecnologías (proyectors, vídeos, grabadoras, cassettes, emisoras, magnetófonos, equipos de sonido y ordenadores). Muchos manejan estos aparatos con mas desenvoltura que los adultos, por lo que podrían prestar una inestimable ayuda cooperando en el Centro de Recursos del Centro.

Es igualmente necesario que el Claustro consensúe el Programa de Racionalización y Aprovechamiento de los Recursos, con la finalidad de comprometer la cooperación del profesorado en la planificación de la utilización y en las normas de uso.

La creatividad e interés del profesorado, las estrategias puestas en marcha para conseguir la colaboración de alumnos y padres en la gestión de los recursos de los que dispone el Centro serán claves para optimizar el rendimiento de los medios existentes.





LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL CENTRO

TIPO DE RECURSO		LO QUE DEBE REGULAR EL R.O.F.	LO DISEÑARÁ
HUMANOS	PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Posibilitar una dinámica de intercambio y cooperación en experiencias de innovación.</li> <li>* Horario lectivo del profesorado y distribución por materias, ciclos y áreas.</li> <li>* Horario no lectivo del profesorado y turnos de vigilancia.</li> <li>* Relaciones e intercambios con el CEP.</li> </ul>	EQUIPO DIRECTIVO  CLAUSTRO, EQUIPOS DOCENTES DE CICLO, ETAPA, DEPARTAMENTOS
	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Definición de sus competencias, funciones y distribución horaria del trabajo.</li> </ul>	EQUIPO DIRECTIVO
MATERIALES	EDIFICIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conservación y mantenimiento.</li> <li>* Aprovechamiento de espacios.</li> </ul>	EQUIPO DIRECTIVO/ EQUIPO TÉCNICO COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
	MOBILIARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conservación e idoneidad.</li> </ul>	PROFESORES TUTORES
	MATERIAL DIDÁCTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Organización, clasificación y custodia.</li> <li>* Utilización.</li> <li>* Priorización de necesidades.</li> <li>* Adquisición de material.</li> <li>* Difusión e información.</li> </ul>	CENTRO DE RECURSOS DEL CENTRO
	BIBLIOTECAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de dinamización y funcionamiento.</li> </ul>	EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
	LABORATORIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de dinamización y funcionamiento.</li> </ul>	EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
COMUNITARIOS	PROFESIONALES Y MEDIOS TÉCNICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conocer los mecanismos de obtención de subvenciones y ayudas.</li> <li>* Relación de profesionales y servicios que podrían colaborar con el centro.</li> </ul>	CENTRO DE RECURSOS DEL CENTRO
	MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Disponibilidad.</li> <li>* Aprovechamiento didáctico.</li> <li>* Utilización para la comunicación e información a la Comunidad.</li> </ul>	EQUIPOS DE CICLO, ETAPA O DEPARTAMENTOS
	INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Disponibilidad.</li> <li>* Acuerdo para su utilización.</li> </ul>	EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA



## 6. Relaciones del Centro Educativo con el Entorno

### 6.1. Relaciones con el Entorno

Tradicionalmente los centros escolares han permanecido aislados del entorno social en el que estaban ubicados. Igualmente, las instituciones sociales del entorno se mantenían al margen de cuanto acontecía dentro de los centros educativos.

Desde los años sesenta se vienen produciendo cambios notables tanto desde la perspectiva de las instituciones escolares, que ven cada vez más necesaria su apertura al entorno social en el que están integradas, como por parte de las diferentes instancias sociales que ven en los centros educativos una posibilidad para el desarrollo comunitario y la educación permanente.

Hoy día, como afirma Martín-Moreno (1.989), se pone de manifiesto la necesidad de un modelo de Centro Educativo que implique una verdadera interacción escuela-comunidad, que facilite la integración de sus alumnos en la colectividad en lugar de desarraigarlos de su entorno y que base el desarrollo de sus actividades en elementos familiares a los estudiantes como soporte eficaz de su proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que, como han puesto de manifiesto sucesivas investigaciones, el distanciamiento entre los valores del medio ambiente y los de la institución escolar constituye una de las causas del fracaso escolar de los alumnos. Los factores que hacen necesaria esa interrelación centro educativo-comunidad son diversos.

Los distintos espacios en los que puede desarrollarse el trabajo autónomo de los alumnos en aquellos centros que impulsen esta metodología didáctica, la contribución de personas e instituciones del entorno a una acción educativa coordinada con el centro escolar, la interrelación entre los centros de distintos niveles educativos dentro de una misma zona a fin de facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos, la necesidad de una mayor rentabilidad del edificio e instalaciones escolares mediante su uso por parte de la comunidad -conforme a lo establecido en el Decreto 57/ 1.986 de 19 de marzo, BOJA del 4 de abril- y, a la inversa, utilizando los recursos comunitarios (museos, fábricas, instalaciones deportivas, bibliotecas...) por parte del centro educativo, son algunos de los factores que justifican la necesidad de avanzar hacia un nuevo modelo de Centro Educativo: el centro abierto a la comunidad, el centro educativo comunitario.

La apertura de los centros educativos al entorno puede articularse mediante fórmulas diversas, que los centros habrán de reflejar en sus respectivos reglamentos de organización y funcionamiento. En la etapa de la Educación Secundaria adquirirán particular relevancia las relaciones del centro con el entorno productivo para facilitar a los alumnos un conocimiento real del mundo del trabajo y de las profesiones. En este campo existe un amplio abanico de posibilidades, como lo ponen de manifiesto los numerosos proyectos realizados en los diferentes países de la Comunidad Europea en el marco de los Programas de Transición de los jóvenes a la vida Adulta.

En el mundo rural los centros educativos pueden convertirse en un excelente recurso para el desarrollo comunitario y la animación sociocultural. En nuestra Comunidad Autónoma existe una variada y rica gama de experiencias de Acción Comunitaria en el campo de la Educación de Adultos, donde se hace imprescindible la colaboración con los ayuntamientos.

La consecución de la plena apertura de los centros al entorno se alcanza mediante la planificación de actividades educativas que implique la colaboración de distintos miembros de la Comunidad. Asimismo, favorecer desde el propio centro educativo el uso del edificio y sus instalaciones por parte de diferentes colectivos de la Comunidad sirve para establecer cauces de cooperación entre estos y el centro.

Cualesquiera que sean las iniciativas que se adopten, será preciso realizar una buena planificación y evaluación de las mismas y crear las estructuras de coordinación y vinculación del Centro con la Comunidad del entorno que las hagan posibles.



*Estrategias de interrelación centro-entorno.*

La relación con el entorno social, económico y cultural es uno de los principios que debe inspirar el desarrollo de la actividad educativa. (L.O.G.S.E., art. 2.3 j.). Ese principio ha de traducirse en actuaciones concretas que los centros han de planificar convenientemente.

La educación debe desarrollar -desde la educación infantil hasta el Bachillerato- la capacidad de conocer el entorno natural, social y cultural, de actuar en dicho entorno, de utilizarlo como instrumento para la formación y de participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora del medio social.

El tipo de relaciones que pueden establecerse entre un Centro Educativo y su entorno social y cultural van a estar mediatizadas por un lado, por las características del propio Centro (etapas educativas que atiende, número de profesores y alumnos...) y por otro, por las peculiaridades del medio donde este ubicado (medio rural o urbano, gran ciudad, localidad mediana...).

A continuación se sugieren algunas modalidades o estrategias de interrelación centro-entorno. Pretenden ser sugerencias para la acción, pero en última instancia, debe ser cada Centro quien desarrolle sus propias iniciativas.

***a) Aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los padres - madres.***

Para poder hacerlo es preciso en primer lugar conocer cuáles son y dónde están y después planificar de qué manera pueden contribuir a la formación de los alumnos, bien dentro de alguna materia curricular, como actividades complementarias.

La creación de un fichero que contenga las habilidades, profesiones, y recursos de que dispongan los padres, susceptibles de ser aprovechados para mejorar la oferta educativa del centro puede ser un medio adecuado.

Muchos de los conocimientos profesionales de los padres pueden ser aprovechados para que, mediante su presencia ocasional en el aula, determinados conceptos, hechos, principios, procedimientos, actitudes, valores, etc. objeto de estudio adquieran significado cultural y referencia social

Igualmente puede hacerse respecto a los recursos sociales de la comunidad. Se tratará de recoger en un fichero las diferentes instituciones que en un momento dado puede cooperar con el Centro para el desarrollo de actividades curriculares o complementarias. Las competencias de los padres, los recursos de todo tipo existentes en una Comunidad (asociaciones culturales, clubes deportivos, instituciones sanitarias, industrias, empresas de servicios, talleres, fábricas,...), pueden ser perfectamente un componente del currículo de los alumnos.

***b) Las relaciones centro-entorno al servicio de la orientación profesional de los alumnos-as.***

En la Educación Secundaria adquiere una especial relevancia, la orientación profesional de los alumnos. Dicha orientación profesional requiere por parte de los centros el establecimiento de relaciones con profesionales, empresas locales, centros educativos superiores, fábricas, industrias, etc. que pueden cooperar a la información alumnos y alumnas del centro.

Un procedimiento útil para ello es la realización de visitas escolares a industrias, comercios, empresas... Aspecto fundamental es que previamente deben estar planificadas dentro de un programa completo de Orientación Vocacional.

Los centros podrán elaborar un listado de empresas que acepten visitas escolares. En dichos listados deberán constar cuantos datos faciliten posteriormente la realización de la visita: nombre de la empresa, dirección, teléfono, persona que contacta con el centro, tipo de trabajo que se desarrolla en la empresa, número de personas que pueden realizar la visita, horarios, duración de la visita, observaciones...



Otra iniciativa que requiere una estrecha relación centro-entorno productivo es la realización de experiencias laborales prácticas por parte de los alumnos. Sería una forma de acercamiento al mundo del trabajo, permitiendo una visión más clara y más real de profesiones u ocupaciones.

Por experiencia laboral entendemos toda actividad planificada dentro de un proceso educativo con el fin de introducir a los jóvenes en un ambiente de trabajo, donde puedan observar o desempeñar labores, sin asumir las plenas responsabilidades de un trabajador (IFAPLAN, 1.987).

En el campo de la orientación profesional puede organizarse una gama muy variada de actividades muchas de las cuales no podrán realizarse sin la relación con el entorno social y económico.

Lo mismo cabe decir de la orientación para la transición al mundo laboral. Cuantas actuaciones se emprenden en este ámbito requieren una estrecha relación del Centro con su entorno socioeconómico.

***c) Las relaciones centro-entorno para el conocimiento del medio físico y natural, económico y cultural.***

Una de las capacidades que deben desarrollarse a lo largo de las diferentes etapas educativas es la capacidad de conocer el entorno, actuar en el y participar en su mejora.

Uno de los medios más comunes de acercamiento al entorno son las salidas o visitas escolares. En este sentido, los centros podrían confeccionar un catálogo de posibles salidas o visitas escolares al entorno relacionadas con cada una de las áreas del currículo, para luego proceder a una distribución por niveles y por cursos escolares y a su inclusión en el Plan de Centro. Se trataría de conseguir que, desde una visión de Centro, a los alumnos se les oferte un repertorio de las visitas-salidas al entorno más significativas, en relación con las diferentes áreas del currículo, de forma que todos los alumnos tengan la oportunidad durante su estancia en el Centro de conocer “in situ” lo más significativo del entorno cultural, natural, social y económico de su localidad.

***d) Las relaciones centro-entorno al servicio del desarrollo comunitario.***

Los centros escolares tienen como primera y fundamental finalidad la educación formal de los niños-as y jóvenes de una determinada localidad, barriada o zona, pero también pueden constituirse en instituciones dinamizadoras de la educación y del desarrollo cultural de la Comunidad. Se trata de colaborar o de ofrecer posibilidades educativas a todos los miembros de la colectividad.

Las relaciones centro-comunidad pueden tener, como hemos visto, múltiples enfoques. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro debe recoger el enfoque que se quiere adoptar en el Centro, las personas que van a realizar determinadas tareas (fichero de competencias de los padres, listado de empresas que acepten visitas, repertorio de salidas- visitas ordenadas por áreas...) que, en un segundo momento, el centro en su totalidad podrá aprovechar.

García Macías (1.987) ha elaborado un instrumento para la autoevaluación en el área de las relaciones Centro Educativo-Comunidad que nos parece puede ser útil para analizar la situación en este ámbito y para adoptar propuestas de mejora (ANEXO III).

Por último, se recoge en el siguiente cuadro los diferentes enfoques que pueden adoptarse.



<b>RELACIONES CENTRO EDUCATIVO-ENTORNO</b>	
<b>Enfoque</b>	<b>Medios</b>
Aprovechamiento de las competencias de los padres y de los recursos sociales	Fichero de padres-colaboradores. Listado de instituciones sociales colaboradoras.
Al servicio de la orientación profesional y de la transición al mundo laboral	Visitas a empresas. Experiencia laboral. Simulación de roles. Seminarios centros-empresas. Semanas de orientación. Utilización medios de comunicación social.
Conocimiento del entorno social, natural, cultural, económico.	Plan de visitas / salidas por áreas y ciclos. Plan de aprovechamiento de las iniciativas institucionales: Gabinetes de Bellas Artes, Concejalías de Educación y Cultura, iniciativas culturales de las Diputaciones Provinciales, Peñas y Asociaciones Culturales locales...
El Centro como recurso para el Desarrollo Comunitario.	Comisión para la elaboración de un plan de Animación Sociocultural. Plan de uso de las instalaciones por la Comunidad.





## VI. BIBLIOGRAFÍA

### **BIBLIOGRAFÍA SOBRE EL GOBIERNO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**

ALVAREZ, M. (1990): Ponencia sobre El Director de la Reforma. Perfil y funciones. FORUM EUROPEO. Madrid.

BASS, B. (1988): El impacto de los directores transformacionales en la vida escolar. En la Gestión educativa ante la innovación y el cambio. Coordinado por Pascual Roberto. Narcea-Madrid.

ESCUADERO, J.M. (1988): La innovación y la organización escolar. Narcea-Madrid

HAVELOCK, R.G. y HUBERMANA.M. (1980): Innovación y problemas de la educación, UNESCO-Paris.

MARÍN IBÁÑEZ, R. (1974): Los Problemas pedagógicos bajo el ángulo de la innovación. Vida Escolar, 162 p.8. Madrid.

TORRABA ARROYO, T. (1984): El Director, agente especial de innovación. Apuntes de Educación. Salamanca.

TSCHORNE, P. (1992): Consejos Escolares, propuestas para mejorar su funcionamiento. Cuadernos de Pedagogía. Barcelona.

TSCHORNE, P: La dinámica de grupo aplicada al trabajo social. Obelisco, Barcelona. 1990.

### **BIBLIOGRAFÍA SOBRE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN Y DE INFORMACIÓN**

GOLDHABER, G.M. (1984): La Comunicación organizacional Ed. Diana. México.

JOHN, W. (1989,5; Evaluating the Effectiveness of your Organization's Communications. NASSP Bulletin. Noviembre.

ROTGER, S. (1980): La Comunicación en las organizaciones. MacGraw Hill.

SICA, S. (1975): La comunicación interhumana: Coppia, diccolo, gruppo e organizzazione. Franco Agnelli. Milán.

WAI-ZELAWICK, P. y OTROS (1981): Teoriade la Comunicación humana. Herder Barna.

### **BIBLIOGRAFÍA SOBRE LA CONVIVENCIA DE LOS CENTROS**

BRUNET, L. (1987): El Clima de trabajo en las organizaciones. Trillas. México.



DELOME, C.M. (1985): De la animación pedagógica a la investigación - acción. Narcea, S.A. Madrid.

GOODLAD, I. (1975): The dynamic of educational changó McGraw -Hill. Toronto.

MARTINEZ MUT, B. (1986): Teoría "Z" y círculos de calidad. Apuntes de Educación, 21. Anaya. Madrid.

MCGREGOR, D. (1969): El aspecto humano de la Empresa. Diana. México.

POLOM IZQUIERDO, F.J. (1987): Círculos de calidad. Marcombo, S.A. Barcelona.

#### BIBLIOGRAFÍA SOBRE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS

AEBLI, HANS. (1991) Factores que favorecen el aprendizaje autónomo. Narcea. Madrid.

CUNNINGHAM, CLIFF. HILTON, DAVIS. (1988). Trabajar con padres. Marcos de colaboración. M.E.C. -Siglo XXI. Madrid.

GASCÓN MÉNDEZ, MANUEL. Educación de Adultos y Escuela de Padres. Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, Sevilla.

MITTLER, PETER.(1987). La colaboración entre padres y educadores de niños deficientes: una necesidad. Perspectivas, vol. XII, N° 2.

MORATINOS, JOSE F. (1985). La Escuela de Padres. Colección Educación Familiar. Editorial Narcea, Madrid.

TARGA, CARLES. Una escuela activa de padres. Cuadernos de Pedagogía. n° 163. pp.50-51. Barcelona.

VV.AA. Padres y maestros, una relación necesaria. Temadel Mes de Cuadernos de Pedagogía, no 147. Barcelona.

VELÁZQUEZ, MANUEL; LOSCERTALES, FELICIDAD. (1987). La Escuela de Padres. Manual Práctico. Ediciones Alfar. Sevilla

#### BIBLIOGRAFÍA SOBRE PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

ÁLVAREZ Fernández, M. (Coord.) (1988): Organización de la vida escolar: Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Madrid.

ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, M. (Coord.), (1989):Las Áreas Departamentales del Centro Docente. Editorial Popular. Madrid.

FRANCO MARTÍNEZ, R. (1989): Claves para la Participación en los centros escolares y asociaciones de padres de alumnos. Escuela Española. Madrid.

GARCIA CARRASCO, J. (1990): Actividades Complementarias en los centros escolares y asociaciones de padres de alumnos.

GARCÍA MACÍAS, J. (1987): Relaciones centro educativo-comunidad. Apuntes de Educación, no 27. Editorial Anaya. Madrid.

IFAPLAN, (1987): Nuevos temas y lugares educativos. Editorial Popular/M.E.C. Madrid.

MARTIN MORENO CERRILLO, Q. (1989): Cuestiones sobre organización del entorno de aprendizaje. UNED. Madrid.





## VII. ANEXOS

### ANEXO I

#### Modelo de Proyecto de Normas de Convivencia (T. García Prieto)

##### A) NORMAS RELATIVAS A LOS PADRES

###### 1º. En relación con el Centro.

1. Conocer el Reglamento de Régimen Interior y observar las normas contenidas en el mismo.
2. Atender a las citaciones del Centro.
3. Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos sin causa justificada.

###### 2º. En relación con los Profesores.

1. No desautorizar la acción de los Profesores en presencia de sus hijos.
2. Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los Profesores que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
3. Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el Profesorado
4. Participar voluntariamente con los profesores en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
5. En caso de separación judicial de los padres, justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.

###### 3º. En relación con sus hijos

1. Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.
2. Vigilar y controlar sus actividades.
3. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
4. Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juego y televisión.
5. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar.



6. Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos de Educación Preescolar, Ciclo Inicial y Ciclo Medio que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar.
7. Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.

## **B) NORMAS RELATIVAS A LOS PROFESORES**

### **1° En relación consigo mismo.**

1. Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
2. Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado.
3. Vigilar a sus alumnos en los recreos.

### **2° En relación con los alumnos.**

1. Respetar la personalidad de cada niño.
2. Intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
3. No hacer distinciones entre los alumnos.
4. Preocuparse por sus condiciones ambientales.
5. Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.

### **3° En relación al Centro.**

1. Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cumplir con sus preceptos.
2. Potenciar las decisiones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
3. Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
4. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.

### **4° En relación con los Padres.**

1. Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, dentro del horario previsto para este fin.
2. Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso.
3. Cumplimentar los boletines de evaluación en los períodos establecidos.
4. Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos.

## **C) NORMAS RELATIVAS A LOS ALUMNOS**

### **1° Referentes a su comportamiento personal.**

1. Asistir puntualmente a las actividades escolares.
2. Acudir a clase debidamente aseado.
3. Transcurrir por pasillos y escaleras con orden y compostura.
4. Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
5. Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.



6. Acudir a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad.
7. Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres.
8. Devolver los boletines de evaluación debidamente firmados por sus padres.

**2º. Referentes a sus compañeros-as.**

1. No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros de colegio.
2. Respetar todas las pertenencias de los demás.
3. No perturbar la marcha de las clases.
4. Colaborar con sus compañeros-as en las actividades escolares.
5. Evitar los juegos violentos.

**3º. Referentes a los profesores.**

1. Tener un trato respetuoso con los profesores y personal al servicio del Centro.
2. Prestarse al dialogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
3. Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

**4º. Referentes al Centro.**

1. Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
2. Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
3. Participar de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
4. No ausentarse del Centro sin conocimiento del profesor responsable en cada momento.



## ANEXO II

### Normas Generales de Procedimiento

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación y en el Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos, la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina de alumnos es competencia de los Consejos Escolares de los Centros.

2.- Según lo dispuesto en el artículo 24.2 del citado Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación básica obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3.- De conformidad con el artículo 30.2 del mismo Real Decreto, el Consejo Escolar tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, en el momento de decidir la resolución o sobreseimiento del expediente disciplinario, y a los efectos de graduar la aplicación de la sanción que proceda. A tales efectos, el Consejo Escolar podrá solicitar, en su caso, un informe psico-sociofamiliar.

Asimismo, podrá instar a los padres o tutores del alumno o a las instancias publicas competentes a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de la conducta del alumno.

3.1.- Teniendo en cuenta que la experiencia demuestra que un importante numero de alumnos expedientados padecen problemas derivados de las circunstancias aludidas, se considera de suma importancia tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 30.2 del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos.

3.2.- En estos casos, será conveniente no esperar a la instrucción del expediente, sino que el Consejo Escolar del Centro realice una actuación previa encaminada a solventar de manera positiva dicha situación.

4.- Para aplicar las sanciones comprendidas en los apartados 2.a) y 3.a) del artículo 26 del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos, no se requerirá la instrucción de expedientes disciplinarios.

4.1.- En estos supuestos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.5 del mencionado Real Decreto, resolverá el Consejo Escolar del Centro por si mismo, pero siempre dando audiencia previa al alumno, o a sus representantes legales, y a propuesta del profesor de la materia, del profesor-a tutor-a y del Jefe-a de Estudios.

4.2.- Para aplicar la sanción prevista en el apartado 3.a) del artículo 26 de dicho Real Decreto, es imprescindible que se hayan producido con anterioridad los tres apercibimientos, en la forma que se indica en el citado apartado.

5.- Las faltas de puntualidad no pueden ser analizadas con los mismos criterios que las faltas de asistencia, ya que pueden existir factores externos que deberán evaluarse.

### **Fases del Procedimiento que han de observarse en los Expedientes Disciplinarios de los Alumnos**

El artículo 28 del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, establece que no podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves sin la previa instrucción de un expediente. Para llevarlo a cabo, habrá de tenerse en cuenta el procedimiento establecido en dicho Real Decreto.

No obstante, con objeto de asesorar a los Consejos Escolares de los Centros y demás órganos de



gobierno de los mismos, a continuación se recoge una serie de fases del procedimiento que podrán seguirse en los expedientes disciplinarios de los alumnos, si bien dichas fases se explicitan sólo a título orientativo, con objeto de asesorar a quienes tienen encomendada la misión de asegurar en los Centros docentes el clima que exige la acción educativa:

### **1. Iniciación de expediente.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.3 del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos, la instrucción del expediente se iniciará a propuesta del Director o del Consejo Escolar en el menor plazo posible, en todo caso no superior a los diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos tipificados como faltas sancionables en dicho Real Decreto.

### **2. Nombramiento del Instructor.**

2.1. El Instructor ha de ser designado siempre por el Consejo Escolar, sin que pueda recaer la designación en un miembro del mismo.

2.2. El Director del Centro, en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, notificará el nombramiento de Instructor a la persona en que hubiera recaído y al alumno y sus representantes legales cuando este sea menor de edad.

2.3. La notificación, que deberá constar la fecha de la sesión del Consejo Escolar en que se decidió dicho nombramiento, se hará mediante correo certificado con acuse de recibo, telegrama o cualquier medio que permita tener constancia de la recepción.

### **3. Recusación del Instructor**

3.1. En el caso en que se plantee la recusación del Instructor, decidirá el Consejo Escolar, que resolverá en función de lo establecido en el artículo 28.2 del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre sobre derechos y deberes de los alumnos.

3.2.- Si se decidiese admitir alguna de las causas que motivan la recusación del Instructor, el Consejo Escolar tendrá que nombrar un nuevo Instructor y se procederá en la forma indicada en el apartado 2.

### **4. Instrucción.**

4.1. El Instructor iniciará cuantas acciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos, desde el momento en el que le sea notificado su nombramiento. Estas actuaciones podrán consistir, entre otras, en la toma de declaración a las personas que se considere pueden adoptar datos de interés al expediente, que se recogerá en un documento.

4.2. De acuerdo con el artículo 29 del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, cuando sea necesaria para garantizar el normal desarrollo de las actividades del Centro, el Instructor podrá proponer al Consejo Escolar, mediante documento la adopción de medidas provisionales, entre otras la suspensión temporal del derecho de asistencia al Centro o el cambio provisional de grupo de alumnos, cuando el expediente se haya incoado por conductas que pudieren constituir faltas muy graves.

4.3. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días, según lo dispuesto en el artículo 28.4 del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre.

### **5. Pliego de Cargos.**

5.1. A la vista de las actuaciones practicadas, se formulará un pliego de cargos en el que se expondrán, uno por uno y con precisión y claridad, los hechos imputados.



5.2. El pliego de cargos se notificará al alumno, o a sus representantes legales cuando este sea menor de edad, indicándoles que disponen del plazo de dos días hábiles para alegar cuanto estimen pertinente.

#### **6. Propuesta de resolución.**

Concluida la instrucción del expediente, en la que no deberá faltar ninguno de los trámites señalados anteriormente, el Instructor formulará propuesta de resolución, que deberá contener:

a) Hechos imputados.

b) Calificación de los hechos:

- No constitutivos de falta.
- Falta leve, grave o muy grave, indicando el artículo y apartado del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos, donde se tipifica.

c) Propuesta de resolución:

- Sobreseimiento del expediente.
- En caso de que se considere que existe falta grave o muy grave, la sanción que corresponda, indicando el artículo del mencionado Real Decreto donde se encuentra contemplada.
- Otras propuestas que ajuicio del Instructor sean pertinentes.

#### **7. Tramite de vista y audiencia y elevación del expediente al Consejo Escolar del Centro.**

7.1. La propuesta de resolución se notificará al alumno o a sus representantes legales cuando este sea menor de edad, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo, con la indicación de que disponen del plazo de dos días para que examinen el expediente y aleguen cuanto consideren en su defensa.

7.2. Realizado el tramite de vista del expediente, del que quedará constancia en documento y transcurrido el plazo señalado para alegaciones, se elevará al Presidente del Consejo Escolar todo el expediente junto con la propuesta de resolución y las alegaciones que, en su caso, hubiera formulado el alumno o sus representantes legales.

#### **8. Resolución del Consejo Escolar.**

8.1. Recibido el expediente, el Consejo Escolar comprobará que se han cumplido todos los tramites anteriormente expuestos. Si faltase alguno, ordenará su retroacción para que se cumpla.

8.2. Si el expediente estuviese correctamente tramitado, el Consejo Escolar estudiará si los hechos han quedado suficientemente probados y si la calificación propuesta por el Instructor es correcta a la vista del Real Decreto 1543/1988, de 28 de Octubre, sobre derechos y deberes de los alumnos. Finalmente, analizará si las medidas propuestas por el Instructor se ajustan a lo dispuesto en el mencionado Real Decreto y son coherentes con los hechos imputados y su calificación.

8.3. Analizada la propuesta de resolución, el Consejo Escolar la ratificará o modificará. La Resolución del Consejo Escolar contendrá una resolución sucinta de los hechos, su calificación y las medidas que correspondan.

8.4. Cuando la Resolución del Consejo Escolar califique los hechos como falta grave o muy grave e imponga una sanción, se indicará el artículo y apartado del Real Decreto 1543/1988, de 28 de octubre, en que esta se contempla. Si los hechos imputados, aun siendo constitutivos de falta, no alcanzaran la calificación de falta grave, se sobreseirá el expediente y se comunicara al profesor del alumno o al tutor del curso para que actúen, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en los



apartados Uno y Dos del artículo 27 del Real Decreto 1543/1988, de 28 de octubre. sobre derechos y deberes de los alumnos.

8.5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 del mencionado Real Decreto, la resolución del expediente deberá producirse en el plazo máximo de un mes, desde la fecha de iniciación del mismo.

8.6. La Resolución se notificará al alumno o a sus representantes legales si este fuese menor de edad, con la indicación de que disponen de quince días para reclamar.

8.7. Si la Resolución ha tipificado los hechos como constitutivos de falta grave, la reclamación tiene que presentarse ante la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia. Si los hechos son calificados como falta muy grave, se presentara ante la Dirección General de Ordenación Educativa.



### ANEXO III

#### Instrumento para Autoevaluación del Centro en el Área de las relaciones Centro Educativo-Comunidad

#### I. CONOCIMIENTO DE LA COMUNIDAD

	Rangos			Puntuación
	Muy bien	Bien	Debe Mejorar	
1. 1.- Conocen los profesores los problemas más importantes de la situación socioeconómica de la localidad?				
1.2.- ¿Qué nivel de interés tienen los profesores para ampliar su conocimiento de la comunidad local?				
1.3.- ¿Qué nivel de estudios practican los profesores para conocer los aspectos comunitarios siguientes: a) Problemas y necesidades por situación socioeconómica y laboral. b) Idem por situación educativa? c) Idem por forma de vida o costumbres? d) Idem por la situación de hábitos alimenticios? e) Idem por hábitos en tiempo libre?				

Puntuación teórica máxima: 14 Puntos. P. Parcial





## II. FORMACIÓN SOCIAL DE LOS ALUMNOS

	Rangos			Puntuación
	Muy bien	Bien	Debe Mejorar	
1. 1.- Conocen los profesores los problemas más importantes de la situación socioeconómica de la localidad?				
2.2.- Procuran los profesores aplicar o conocer las estructuras sociales de los cursos mediante tests sociométricos y observaciones sistemáticas?				
2.3.- ¿Se encuentran en el Centro actitudes de trabajo en común y ayuda mutua?				
2.4.- ¿Se planifican trabajos cooperativos en las actividades escolares?				
2.5.- ¿Se fomenta el estudio de los problemas locales y de su influencia en la Comunidad?				
2.6.- ¿Se logra la participación de los alumnos en situaciones de la Comunidad, como actos culturales, festivales,...?				

Puntuación Teórica máxima: 10 puntos. P. parcial.



### III. EDUCACIÓN DE LA COMUNIDAD

	Rangos			Puntuación
	Muy bien	Bien	Debe Mejorar	
3.1.- ¿En qué nivel promueve el Centro actos culturales para el desarrollo cultural de la Comunidad Local?				
3.2.- ¿En qué nivel de frecuencia se programan reuniones de padres - madres y profesores-as para tratar temas educativos, psicológicos, pedagógicos?				
3.3.- ¿Se logra que los padres - madres se interesen por cooperar en actos del Centro?				
3.4.- ¿Se organizan reuniones con ex-alumnos-as o jóvenes de la Comunidad?				
3.5.- ¿Se poseen comodidades en el Centro para actividades culturales y recreativas de la Comunidad?				
3.6.- ¿Se coordinan acciones entre el Centro y la Comunidad para ceder y usar instalaciones?				

Puntuación teórica máxima: 12 Puntos. P. Parcial



#### IV. ACTIVIDADES COMUNITARIAS EN LA LOCALIDAD

	Rangos			Puntuación
	Muy bien	Bien	Debe Mejorar	
4.1.- ¿Conoce el Centro instituciones u organizaciones de la Comunidad, que ofrecen actividades culturales (centros, entidades educativas, academias, museos, bibliotecas, clubes, hospitales...)?				
4.2.- ¿Conocen los Profesores los objetivos y las actividades concretas de las instituciones anteriores?				
4.3.- ¿Colabora el Centro en el desarrollo de programas socioculturales comunes a otras organizaciones comunitarias en la localidad?				

Puntuación teórica máxima: 6 Puntos. P. Parcial

**PUNTUACIÓN TOTAL:**

RESUMEN			
	MÁXIMA PUNTUACIÓN	P. PARCIAL	PORCENTAJE
ÁREA I	14		
ÁREA II	10		
ÁREA III	12		
ÁREA IV	6		

La aplicación de este instrumento se basa en la valoración mediante tres rangos -muy bien, bien, debe mejorarse- de 22 ítems agrupados en cuatro áreas, que recogen los distintos enfoques que pueden adoptar las relaciones del centro con su entorno. La puntuación que corresponde a cada rango es: “muy bien”, 2 puntos; “bien”, 1 punto; “debe mejorarse”, 0 puntos. La escala permite una aproximación a la situación del centro en cada una de las áreas y en el conjunto de las cinco áreas, proporcionando una visión global, aproximativa, del modo de funcionamiento del Centro en relación con la Comunidad.



## ANEXO IV

### **Ejemplo Orientador para la concreción y desarrollo de una Finalidad Educativa del Proyecto de Centro en el Proyecto Curricular y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento**

#### **FORMULACIÓN Y DESARROLLO DE LAS FINALIDADES EDUCATIVAS DE UN PROYECTO DE CENTRO**

Se adjunta al documento este ejemplo con la intención de ilustrar el desarrollo de las Finalidades Educativas en el Proyecto de Centro. No está completamente desarrollado ya que hacerlo supondría elaborar un trabajo que excedería las pretensiones orientadas de este anexo. Aportamos las pautas generales a seguir en la concreción práctica de las Finalidades en el Proyecto Curricular de Centro y las repercusiones que lo planificado en ambas tendrá sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento. No pretendemos desarrollar una unidad didáctica o un Proyecto Curricular de Centro, se trata solamente de conectar las Finalidades Educativas y los elementos que la hacen posible, P.C.C. y R.O.F.

#### **CASO PRÁCTICO:**

##### **0. EL CENTRO:**

El presente ejemplo lo situamos en un Centro Público de Educación Primaria de una capital de provincia andaluza que experimenta un incipiente desarrollo industrial.

##### **I. SITUACIÓN DEL CONTEXTO:**

El entorno inmediato al Centro presenta un ambiente físico poco cuidado donde se aprecia cierto abandono y deterioro de las zonas verdes y jardines, falta de hábitos en la población sobre conservación del medio ambiente y limpieza del entorno urbano.

##### **II. FINES Y PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN:**

Las fuentes a tener en cuenta para la elaboración del Proyecto de Centro y más concretamente para la definición de las Finalidades Educativas del Centro deben inspirarse en nuestro ordenamiento constitucional y educativo. Uno de estos principios expresa:

“La formación en el respeto y defensa del medio ambiente” (LOGSE Artº 2º, 3, K).

##### **III. EL PROYECTO DE CENTRO:**

Es la oferta educativa que realiza el Centro para atender las necesidades educativas e intereses de la Comunidad Escolar. Oferta educativa que se expresa a través de las Finalidades Educativas del Centro (F.E.), se concreta y desarrolla a través del Proyecto Curricular de Centro (PCC) y se estructura e incardina en los sectores implicados en la vida del Centro, mediante las previsiones diseñadas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la institución educativa (ROF).

##### **3.1. FINALIDADES EDUCATIVAS (FE):**

El análisis que hemos efectuado de la realidad, pone de manifiesto la creciente degradación medioambiental en la que se encuentra inmerso el Centro y su criterio más inmediato. Por ello, el Consejo Escolar, de acuerdo con la propuesta de la Comisión designada para ello, formula y concreta como meta prioritaria a partir de ese momento la siguiente finalidad educativa:

“Abordar las acciones curriculares y organizativas necesarias a nivel de Centro que permitan mejorar y defender la calidad medio ambiental del Centro y su entorno”.



### 3.2. PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO (P.C.C.)

El P.C.C. debe tener como referente permanente las F.E., que persigue alcanzar el Centro y deben impregnar todos los elementos que lo componen.

#### a) OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA

Estos objetivos se definen de acuerdo con los Decretos de enseñanza de Andalucía, como las intenciones que orientan el diseño y la realización de las actividades necesarias para la consecución de las grandes Finalidades Educativas, esto es, promover el desarrollo integral del individuo en Sociedad.

Los objetivos han de entenderse como metas que guían el proceso de enseñanza-aprendizaje más que como una expresión de estados terminales que deben conseguirse. Constituyen, de este modo, un marco de referencia para decidir las posibles direcciones a seguir en el proceso de adquisición de unas determinadas capacidades.

En el caso que nos ocupa, el objetivo contemplado en el Decreto de Educación Primaria de Andalucía, establece lo siguiente:

“Comprender y establecer relaciones entre hechos y fenómenos del entorno natural y social y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora del medio ambiente”.

#### b) OBJETIVOS GENERALES DE LAS ÁREAS

Los objetivos de etapa se concretan en objetivos de área, con los que se intenta precisar la aportación que, desde cada una de ellas, ha de hacerse a la consecución de los objetivos de etapa y ciclo. Se encuentran, por tanto, supeditados a estos y deben valorarse y contrastarse en función de los mismos.

Debe procurarse, en este sentido, que las áreas no se conviertan en campos más o menos independientes de decisión curricular.

Conviene, en este aspecto, realizar un análisis conjunto de todos los objetivos propuestos en los Decretos de Enseñanza de Andalucía en cada una de las áreas, para tratar una visión más global de cómo pueden facilitar la consecución de los objetivos generales de la etapa.

Continuando con el ejemplo que tratamos de desarrollar, entendemos que los objetivos de área que podrían contribuir a alcanzar el objetivo de la etapa.

En el Área de Matemáticas se opta por una visión comprensiva, amplia, cognitiva y procedimental, que ofrezca vías y claves para responder a los integrantes planteados y faculte para actuar sobre el medio y comprenderlo:

“Identificar, analizar y resolver situaciones y problemas de su medio que requieran la aplicación de nociones, procedimientos y actitudes propias de los ámbitos matemáticos: numérico, métrico y espacial”.

Desde el área de Lengua Castellana y Literatura deben programarse estrategias de colaboración con las demás áreas del currículo” descripción, observación, documentación, etc... Ello se sustenta en la consideración del Lenguaje como un instrumento valioso para la organización y desarrollo de los distintos aprendizajes en relación con los diferentes campos del conocimiento:

“Usar la lengua de forma autónoma como un instrumento para la adquisición de nuevos aprendizajes, para la comprensión y análisis de la realidad, la fijación y el desarrollo del pensamiento y la regulación de la propia actividad”.



El Área relativa al Conocimiento del Medio debe fomentar un proceso de interpretación de la realidad que culmine en la toma de conciencia de la problemática ambiental y del papel que en ella juega el ser humano. Esta toma de conciencia permitirá la paulatina participación del alumnado en actuaciones que, directa o indirectamente, incidan de forma positiva en el conocimiento y mejora de la calidad ambiental de su medio:

“Analizar algunas manifestaciones de la intervención humana en el medio, valorar críticamente la necesidad y el alcance de las mismas y adoptar un comportamiento en la vida cotidiana acorde con la postura de defensa y recuperación del equilibrio ecológico y de conservación del patrimonio cultural”.

A través de la Educación Física, se debe potenciar el desarrollo de juegos y actividades físicas en diferentes medios como el escolar, la calle o el medio natural. Mediante ellas se ha de favorecer tanto las capacidades relacionadas con el cuerpo y el movimiento como las relacionadas con la conservación y mejora del entorno de forma integrada en el proceso educativo:

“Conocer y valorar diferentes formas de actividad física, participando en la conservación y mejora del entorno en que se desarrollan”.

### c) ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Puesto que con la educación se pretende favorecer un desarrollo lo más completo posible de la persona, y su integración en un contexto sociocultural determinado, los objetivos que se definen en cada nivel de concreción deben guardar relación con los grandes ámbitos de aprendizaje y tipos de contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) que se determinan para toda la población escolar. No obstante, en función de los contextos y necesidades particulares de los alumnos-as, los equipos de profesores podrán establecer criterios de priorización de los objetivos a desarrollar en cada etapa educativa. De aquí que puedan ser organizados y desarrollados según los criterios que cada equipo docente entienda más adecuados a su realidad y al proyecto educativo del Centro.

Quizás no sea necesario, en el ejemplo que comentamos, enumerar la relación de posibles contenidos a tratar conectados con los objetivos de Etapa-Áreas enunciados anteriormente. Una visión global de los mismos nos conduciría a tener en cuenta los contenidos contemplados en los Decretos de Enseñanza de Andalucía, el nivel y perfil del alumnado del Centro, la configuración de la estructura educativa existente, etc. Todo ello, exigiría, para el caso que nos ocupa, un determinado espacio de tratamiento y una atención del lector que no se corresponderían con el objetivo de este documento.

No obstante e independientemente de los contenidos que se elijan, se podrían complementar con una serie de actividades curriculares, que dada la naturaleza del tema, resumimos a título de orientación en los siguientes:

- Participación, caso de existir, en el periódico escolar con una serie de artículos, dibujos, refranes, etc. Esta participación se realizará de acuerdo con la capacidad y nivel de preparación de los diversos sectores del alumnado del Centro y siempre relacionado con el medio ambiente.
- Exposición fotográfica sobre el estado medio-ambiental del Centro y su entorno. Las fotografías irán acompañadas de textos explicativos. Tendría como finalidad fundamental la de concienciar a la Comunidad Educativa sobre la realidad existente.
- Redacciones o dibujos de los diversos grupos de enseñanza -aprendizaje sobre escuela y medio-ambiente.
- Representación de dramatizaciones con textos alusivos a la defensa del medio ambiente. Los textos podrían ser de autores conocidos o confeccionados por los propios alumnos-as.



- Convocatorias de concursos de embellecimiento del Centro y del barrio. Podrían realizarse en colaboración con las AA.VV., Ayuntamientos, Instituciones, etc.
- Charlas y conferencias de expertos en el tema, dirigidos a padres, profesores y alumnos.
- Proyecciones de Audiovisuales y cine-forum relativos a la defensa medio-ambiental.
- Estudio del medio por parte de los alumnos de acuerdo con su edad y capacidades. Los mejores trabajos podrían publicarse y difundirse entre la Comunidad Educativa.
- Creación de “Aulas abiertas ” sobre medio-ambiente, Educación Física, Jardinería y Decoración, etc.

### **3.3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F.)**

Los Centros educativos deberán adoptar a través del R.O.F. una organización dinámica y sumamente flexible que atienda a las necesidades y requerimiento de diversa índole que durante el Curso escolar van apareciendo, sin perder de vista las intenciones generales (Finalidades Educativas) que deberá guiar a medio y largo plazo el Proyecto de Centro.

Pensamos que el R.O.F. debe contemplar los aspectos básicos y específicos que mas relacionados están con la naturaleza del tema medio-ambiental. Destacamos entre otros los siguientes:

- Creación de un Aula medio-ambiental donde se puedan desarrollar actividades de innovación educativa, informar a la Comunidad Educativa sobre el tema e intercambiar materiales y experiencias con otros Centros e Instituciones.
- Creación en el seno del Consejo Escolar de una Comisión medio-ambiental que favorezca la coordinación y la colaboración con instituciones que puedan aportar algo sobre esta materia, A.M.A., Ayuntamientos, Asuntos Sociales, etc.
- Elaboración de estudios y Proyectos del Consejo Escolar para una mejor distribución y utilización de los espacios del Centro y de su entorno, zonas verdes, espacios para el ocio y la recreación, distribución del mobiliario urbano, etc.
- Creación de Huertos Escolares.
- Dotación de la bibliografía y legislación necesaria sobre medio-ambiente a la biblioteca escolar.
- Confección de un fichero de expertos e Instituciones relacionados con el medio-ambiente.

Son muchos los aspectos a contemplar en el R.O.F. que pueden dar respuestas a las necesidades medio-ambientales de un Centro educativo, pero tampoco pretendemos aportar todas las posibilidades en el presente ejemplo. Sólo hemos pretendido dar algunas pinceladas sobre las múltiples posibilidades que encierra una actividad educativa de este tipo.

