

**ESCUELAS PROFESIONALES  
SAGRADA FAMILIA**



**SAFA**

**REGLAMENTO  
DE  
ORGANIZACIÓN  
Y  
FUNCIONAMIENTO**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL**  
**CENTRO CONCERTADO DE INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA**  
**OBLIGATORIA Y POSTOBLIGATORIA**  
**(BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS)**  
**“SAFA- NTRA. SRA. DE LOS REYES” DE SEVILLA, PERTENECIENTE**  
**A LA FUNDACIÓN CULTURAL PRIVADA**  
**“ESCUELAS PROFESIONALES DE LA SAGRADA FAMILIA”**

**NOTA: Los artículos sacados del REGLAMENTO INTERNO de la Institución figuran en color rojo y destacados en negrita.**

## **INTRODUCCIÓN<sup>1</sup>**

Nuestro Centro, que forma parte de la Fundación Cultural Privada Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia (SAFA), adquiere su identidad a partir de los Principios Educativos de dicha institución. En total consonancia con el carisma fundacional de la SAFA, expresado en sus Principios, esta identidad se concreta en la entrega a la misión de educar - especialmente a los más necesitados- presentando la fe como una opción personal, libre y consciente, vivida en comunidad y proyectada hacia la sociedad mediante el testimonio y el compromiso.

El modelo educativo que representa nuestro Centro parte de una búsqueda auténtica del crecimiento integral de los alumnos para que respondan a su verdadera vocación. En esta dirección, el modelo pedagógico, acorde siempre con nuestro carisma, será eminentemente liberador, solidario, crítico, comprometido con la justicia, comunitario y abierto a la trascendencia.

En consecuencia, los rasgos que deberán definir a nuestro Centro son: La calidad como efecto inmediato de la entrega y competencia del profesorado y de su actitud de formación permanente, del trabajo serio y bien realizado de profesores y alumnos, y de la creatividad pedagógica que nos aparta de la rutina y de la mediocridad; la participación activa de los padres, por lo que puedan aportar y por lo que el Centro les ofrece; y el diálogo racional, signo de respeto al otro y de tolerancia.

### **Definición del ROF**

---

<sup>1</sup>

A lo largo de todo este documento utilizaremos términos masculinos con los que nos referiremos a personas de ambos sexos. Así, palabras como alumnos, profesores o tutores deberán entenderse como referentes también a alumnas, profesoras o tutoras, respectivamente.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

El R.O.F. es el documento que recoge el conjunto de Normas que regulan la convivencia y establece la estructura organizativa de una determinada comunidad dentro del marco legislativo vigente.

Este instrumento posibilitará, de acuerdo con la identidad del Centro:

- \* Que la Institución escolar se organice en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- \* Una convivencia estable entre todos los sectores de la comunidad educativa, creando canales de información, de participación, de actuación entre todos y cada uno de los sectores.
- \* Una distribución y planificación adecuada de los recursos necesarios.

### **Características**

Pretendemos que este documento cumpla los siguientes requisitos:

- \* Que sea operativo y eficaz.
- \* Que sea participativo.
- \* Que sea acorde con la legislación vigente.
- \* Que sea estable pero no rígido.
- \* Que alcance todos los aspectos de la vida del Centro.

### **Finalidades del ROF**

Todo Reglamento de Organización y Funcionamiento deberá tener unos fines que alcanzar a través de los cuales se guiará en su elaboración y posterior funcionamiento.

Estos fines, en el marco de identidad del Centro, son:

- a) Dotar al Centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
- b) Establecer el marco que facilite las relaciones, decisiones y el funcionamiento en general.
- c) Estructurar, definir y repartir las responsabilidades.
- d) Establecer mecanismos de comunicación e información en la Comunidad Educativa.
- e) Establecer o desarrollar los mecanismos de participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Buscar la coherencia y el desarrollo que le corresponde dentro de los demás planes institucionales.
- g) Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el Centro Educativo.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

h) Dotar al Centro de un documento organizativo que supla las posibles deficiencias organizativas como consecuencia de la movilidad del profesorado.

i) Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.

SAFA

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

### **Documentación empleada en la elaboración del ROF**

El Proyecto Educativo de la Institución SAFA expresa los planteamientos educativos de carácter general que adopta la Comunidad Educativa SAFA para todos sus Centros. En él se incluyen:

\* Los **Principios Educativos de la SAFA**, como documento fundamental que expresa el carácter propio de la Institución, y el documento sobre **Finalidades Educativas**, elaborado para poder ser posteriormente completado al preparar en cada Centro el prescrito por la LOGSE como Proyecto de Centro.

\* El Proyecto Curricular que, a nivel de Institución, se expresa en los correspondientes **Decretos** que desarrollan los contenidos de cada una de las enseñanzas que se imparten en la SAFA. En este apartado corresponde también incluir el documento **Pedagogía Ignaciana**, que ofrece un marco metodológico para la elaboración de los currículos y para el desarrollo de la práctica docente.

\* El **Reglamento Interno**, que recoge la normativa general de todos los Centros SAFA, y la posterior **Guía para la elaboración del ROF**, que pretende ayudar a cada uno de los Centros para la elaboración del ROF específico de su Centro.

El Proyecto Educativo de la Institución SAFA ha de servir de base obligada e insustituible para la elaboración ya local del PROYECTO DE CENTRO. En él se han de incluir:

\* Las **Finalidades Educativas**, ya completadas con el análisis del propio contexto que se ha de realizar desde cada localidad.

\* El **Proyecto curricular**, con las programaciones de Nivel, de Áreas y de Aula, que han de ser elaboradas en el Centro desarrollando y concretando los contenidos generales de los respectivos Decretos. Obviamente, esta tarea de la programación se ha de realizar en consonancia con los Principios Educativos, con las Finalidades Educativas y, a nivel de metodología, contando con los paradigmas de la Pedagogía Ignaciana. Este amplio apartado del Proyecto de Centro debe delimitar los objetivos, contenidos, metodología, estrategia y procedimientos de evaluación para cada aula, área y nivel. Este documentos tiene, por tanto, un carácter fundamentalmente técnico-pedagógico.

\* El **Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)**, que ha de completar y concretar a la realidad específica del propio Centro los contenidos comunes del Reglamento Interno.

El Proyecto Educativo de la Institución SAFA y el propio y local Proyecto de Centro son documentos de una cierta estabilidad, cuya redacción puede resultar válida para varios años. Esta circunstancia obliga anualmente a los Centros a elaborar su **Plan Anual**, que recoja los

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

proyectos y objetivos específicos para cada año y que pueda ser posteriormente evaluado en la **Memoria Anual** del Centro.

SAFA

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## Siglas

En las referencias a la documentación se utilizan las siguientes siglas:

- \* **EF**: Estatutos de la Fundación Cultural Privada de carácter Benéfico-Docente "Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia", 1.991.
- \* **FE**: Finalidades Educativas de las "Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia".
- \* **PE**: Principios Educativos de la Fundación Benéfico-Docente de las "Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia", 1,991.
- \* **RI**: Reglamento Interno Centros Educativos "Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia", 1.994.
- \* **CF**: Carta Fundacional de las "Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia".
- \* **ROF**: Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- \* **CESJ**: Características de la Educación de la Compañía de Jesús, CONED 1.986.
- \* **CPSJ**: Carácter Propio de los Centros Educativos de la Compañía de Jesús, CONEDSI 1.991 (2ª Edición).
- \* **PI**: Pedagogía Ignaciana. Un planteamiento práctico, CONEDSI, 1.993.
- \* **LODE**: Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- \* **LOGSE**: Ley Orgánica 1.990, de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo.

A lo largo del documento también se usan las siguientes abreviaturas:

- ACIs**: Adaptaciones Curriculares Individuales.
- APA**: Asociación de Padres de Alumnos.
- CEC**: Consejo Escolar de Centro.
- CEI**: Consejo Escolar de la Institución.
- DO**: Departamento de Orientación.
- ED**: Equipo Directivo.
- ETCP**: Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- PAC**: Plan Anual de Centro.
- PAS**: Personal de Administración y Servicios.
- PAT**: Plan de Acción Tutorial
- PC**: Proyecto de Centro.
- PCA**: Proyecto Curricular de Aula.
- PCC**: Proyecto Curricular de Centro.
- PCN**: Proyecto curricular de Nivel.

**SAFA**

**TÍTULO PRIMERO:**  
**PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO**



<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## Documentación

Respetando el marco de la legalidad, la SAFA ha de ser fiel en su Reglamento de Organización y Funcionamiento a los principios que inspiran su proyecto -Carta Fundacional, Estatutos y Principios Educativos- y que ya se han concretado en las Finalidades Educativas, como primer paso, y en los Proyectos Curriculares como segundo eslabón del desarrollo actual de la LOGSE.

En relación con este primer bloque del ROF, queremos marcar como puntos referenciales los siguientes:

- \* Un nuevo estilo de participación: **EF-Preámbulo, párrafos 8o, 9o y 10o. LODE-Preámbulo, párrafo 15o y Art. 55.**
- \* La formación como resultado de la participación de educadores, padres de familia y alumnos en una tarea común: **PE;29.**
- \* Esencial la participación de los padres: **PE, 32; LODE,5; RI, 67-69.**
- \* Participación progresiva de los alumnos según su edad y capacidad: **PE, 34; LODE, 6o; RI, 59-66.**
- \* La participación de todos los estamentos implica una aceptación responsable de los PE: **PE,36.**
- \* Una institución abierta, participativa, justa, integradora: **PE y FE pág. 25 y ss.**
- \* El Claustro de Profesores, órgano propio de participación de los profesores en el Centro: **LODE, 42; RI, 38-40.**
- \* Los Equipos y/o Departamentos pieza clave del trabajo en el Centro: **RI, 51-56.**
- \* La Tutoría es algo inherente a la función docente: **RI, 57-58.**

El Centro entiende la participación como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, prestación de apoyos, y colaboración en el acercamiento entre la escuela y la sociedad.

En esta dirección, nuestro Centro está abierto a los distintos sectores de la Comunidad Educativa, bien entendido que la participación se ha de concretar en el deseo de trabajar juntos por unos objetivos educativos compartidos .

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## **SECTOR PROFESORES**

### **Principios SAFA**

La participación del profesorado es necesaria desde el punto de vista individual pues facilita el desarrollo y la realización personal, e incluso desde el punto de vista técnico-profesional que adquiere su razón de ser en la necesidad de mejora del proceso educativo.

"La formación se realiza dentro de una estructura educativa cuya organización y estilo de convivencia deberá reflejar ante el alumnado el ideal de una recta organización social..." (PE,28)

"...La formación será el resultado de la participación de educadores, padres de familia y alumnos en una tarea común" (PE,29)

"Todos deben participar tanto en la misión educativa como en el gobierno de los centros..." (PE,30)

Desde esta perspectiva:

\* La participación se hará a través de estructuras abiertas y flexibles (PE,42-45); la organización estará siempre al servicio del Proyecto Educativo y no al revés.

\* En la SAFA, la Tutoría es inherente a la función docente.

\* El Equipo Docente/Departamento es la pieza clave de la organización del trabajo en el Centro de cara a la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo.

\* El Claustro es el estamento técnico-pedagógico por excelencia del Centro, en él se aprueba el proyecto didáctico y él lo respalda. En las circunstancias actuales, en el contexto de un proyecto curricular abierto y flexible, este órgano adquiere especial relevancia.

\* El alto nivel de conexión necesaria entre tutores, equipos, departamentos y Claustro hace necesaria la existencia de cauces de información/formación ágiles y eficaces para el seguimiento del desarrollo de los proyectos, su análisis y evaluación, así como para la toma de decisiones de mejora.

\* Una planificación adecuada en el calendario y en el contenido de las reuniones hace eficaz la participación.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN EDUCATIVA

### Artículo 1

La Coordinación de la acción educativa se estructura en el Centro mediante los siguientes Órganos de Coordinación:

- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica de cada Etapa
- El Equipo Docente de Ciclo
- El Coordinador de Ciclo
- Los Tutores
- Los Departamentos Didácticos
- Los Departamentos no Didácticos.

### Artículo 2

1. EL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA es el órgano asesor y de coordinación del respectivo Director Académico. Su finalidad es la de responsabilizarse con el Director Académico de la tarea educativa de la Etapa. Está integrado por:

- El Director Académico.
- El Jefe de Estudios de la Etapa correspondiente.
- Los Coordinadores de Departamentos y/o Ciclos.
- El Orientador del Centro.

2. El Director Académico preside y convoca al Equipo de Coordinación Pedagógica. Se reunirá, al menos una vez al mes, y siempre que lo convoque el Director Académico. Actuará como secretario el Coordinador de Departamento y/o Ciclo de menor edad. A las reuniones de este órgano podrán asistir todos los profesores que lo deseen.

### Artículo 3

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica tiene las siguientes *competencias*:

- a) Coordinar la acción educativa y pedagógica del Centro.
- b) Responsabilizarse de las decisiones de los diversos órganos de gestión y del gobierno del Centro que atañen al ámbito de la Dirección Pedagógica.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- c) Establecer directrices generales para la elaboración de los *Proyectos Curriculares de Etapa* y las programaciones didácticas incluidos en ellos. Coordinar la elaboración del *Proyecto Curricular de Etapa*, así como su posible modificación.
- d) Asegurar la coherencia entre las *Finalidades Educativas del Centro*, el *Proyecto Curricular de Etapa* y la *Programación Anual*.
- e) Establecer directrices generales para la elaboración de las programaciones de los Departamentos.
- f) Presentar al Claustro de Profesores propuestas sobre la selección de materiales y recursos didácticos.
- g) Elaborar y fijar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias.
- h) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellos actos asistenciales a los que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- i) Establecer y mantener relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- j) Proponer al Claustro de Profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de pruebas extraordinarias.
- k) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las *Programaciones de Aula*.
- l) Proponer anualmente al Claustro, para su aprobación, las pautas del *Plan de Evaluación* de la práctica docente y del *Proyecto Curricular*.
- m) Hacer las propuestas correspondientes a los órganos unipersonales o colegiados que proceda para designación de los cargos: Coordinador del Ciclo, Jefes de Departamento, Tutores y Coordinador de Tutores.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

#### **Artículo 4**

EL EQUIPO DOCENTE DE CICLO 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 de un mismo ciclo. A este Equipo le corresponde, bajo la dirección del Director Académico, organizar, desarrollar y coordinar las enseñanzas y directrices pedagógicas y educativas propias del Ciclo. Se reunirán, al menos, una vez por evaluación.

##### 1. Educación Infantil

Pertenece al Equipo Docente de Educación Infantil el profesorado de los niveles de Infantil de tres años, Infantil de cuatro años e Infantil de cinco años.

La adscripción del profesorado (diplomados en Educación Infantil) a los diferentes niveles corresponderá al Director Académico, oído el profesorado y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El tutor que inicie el nivel de tres años continuará con el mismo grupo hasta finalizar el segundo ciclo de Educación Infantil.

##### 2. Primer Ciclo de Educación Primaria

Pertenece al Equipo Docente del Primer Ciclo de Ed. Primaria el profesorado que imparte clases en los niveles Primero y Segundo de Ed. Primaria.

##### 3. Segundo Ciclo de Educación Primaria

Pertenece al Equipo Docente del Segundo Ciclo de Ed. Primaria el profesorado que imparte clases en los niveles Tercero y Cuarto de Ed. Primaria.

##### 4. Tercer Ciclo de Educación Primaria

Pertenece al Equipo Docente del Tercer Ciclo de Ed. Primaria el profesorado que imparte clases en los niveles Quinto y Sexto de Ed. Primaria.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

La adscripción del profesorado a los diferentes niveles y ciclos de esta etapa corresponderá al Director Académico, oído el profesorado y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Se tendrán en cuenta como criterios:

- Permanencia de, al menos, cuatro cursos consecutivos en el mismo ciclo.
- Cada tutor completará un ciclo con el mismo grupo de alumnos.
- Cargos directivos y especialistas en idiomas pertenecerán, siempre que sea posible, a los ciclos segundo y tercero.
- Especialidad y preferencias del profesorado supereditadas a las necesidades del centro.

#### 5. Ed. Secundaria Obligatoria y Postobligatoria

El profesorado que imparta docencia en cualquiera de los dos ciclos de ESO, en Bachillerato o en Ciclos Formativos, quedará adscrito al equipo docente del ciclo o etapa correspondiente, para lo cual se atenderá, en todo caso, a criterios pedagógicos y de organización del centro.

#### **Artículo 5**

Son *competencias* del Equipo Docente de Ciclo:

- a) Hacer propuestas al Equipo de Coordinación Pedagógica y al Claustro relativas a la elaboración del *Proyecto Curricular*, a las *Programaciones de Aula* y a la *Programación Anual de Centro*.
- b) Desarrollar el *Proyecto Educativo*, el *Proyecto Curricular* y la *Programación Anual de Centro* en lo que afecta al Ciclo.
- c) Hacer propuestas y evaluar el *Refuerzo Educativo*, el *Plan de Orientación Educativa* de los alumnos, el *Plan de Acción Tutorial* y el de *Formación Permanente del Profesorado*, elaborado en colaboración con el Departamento de Orientación.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- d) Colaborar en la marcha y la acción de los diversos Departamentos Didácticos en el Ciclo.
- e) Colaborar en el desarrollo y buen funcionamiento de las actividades extraescolares y complementarias.

### **Artículo 6**

EL COORDINADOR DE CICLO. Cada Equipo de Ciclo tiene su propio Coordinador. Es nombrado cada año por el Director Gerente, a propuesta del Director Académico o Jefe de Estudios, y oído el parecer del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

### **Artículo 7**

El Coordinador de Ciclo debe ser un profesor que imparta docencia en ese ciclo.

*Corresponde al Coordinador de Ciclo:*

- a) Establecer un clima cordial, de cooperación y trabajo entre los miembros del grupo, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- b) Coordinar al profesorado bajo las directrices del Director Académico y proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo, incluyendo la normativa legal.
- c) Promover la elaboración del Plan de Acción del Equipo, proponer el esquema del mismo para su discusión y aprobación, y presentarlo al Jefe de Estudios para su autorización.
- d) Coordinar las reuniones según el calendario establecido y las reuniones extraordinarias que sean necesarias.
- e) Responsabilizarse de otras funciones que le encomiende el Director Académico en el área de su competencia, especialmente en lo que atañe al refuerzo educativo, adaptación curricular y asistencia de los alumnos.

### **Artículo 8**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

Los coordinadores de ciclo cesan en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada y aceptada por el Director Académico.
- b) Revocación por el Director Académico, a propuesta del Equipo de Coordinación Pedagógica mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

### **Artículo 9**

EL TUTOR. Cada maestro o profesor por el hecho mismo de ser docente desarrolla la acción tutorial con sus alumnos. Es, por tanto, el profesor responsable de velar por la aplicación del *Proyecto Curricular* en la acción docente y educativa dirigida a un grupo de alumnos. Tiene, además, la misión de atender a la formación integral de cada uno de ellos y seguir su proceso de aprendizaje y maduración personal.

Es nombrado por el Director Académico, a propuesta del Equipo Directivo.

### **Artículo 10**

1. *Son funciones principales del Tutor:*

- a) Responsabilizarse de realizar la Acción Tutorial programada por el Departamento de Orientación.
- b) Coordinar al profesorado de su(s) grupo(s)-clase(s) sintetizando y encauzando la información de los profesores que inciden en el mismo grupo de alumnos.
- c) Coordinar el Proceso de Evaluación de los alumnos de su(s) grupo(s) y adoptar la decisión que proceda, de acuerdo con el Equipo Docente de Ciclo y el Departamento de Orientación, acerca de la promoción de los alumnos, previa información de los padres.
- d) Hacer el seguimiento global de los aprendizajes de los alumnos y detectar sus dificultades y necesidades, procediendo a la elaboración y aplicación, si fuera necesario de los refuerzos educativos y de las adaptaciones curriculares, de acuerdo con el Equipo Docente y el Departamento de Orientación.



<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- e) Orientar a los alumnos en sus posibilidades académicas y educativas, así como asesorarlos en la elección de materias optativas y elección de las diversas modalidades de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- f) Colaborar con el Departamento de Educación en la Fe en la ejecución de las acciones pastorales programadas en el mismo.
- g) Colaborar con el Departamento de Orientación en los términos que establezca el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, colaborando especialmente en la identificación de las necesidades educativas especiales.
- h) Colaborar con el Coordinador de Ciclo en la creación de un ambiente educativo.
- i) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los Profesores y el Equipo de Coordinación Pedagógica, si fuera preciso, en los problemas que se planteen.
- j) Atender el movimiento asociativo de los alumnos y ayudarlos en la promoción y desarrollo de actividades extraescolares.
- k) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo en lo que les concierna en relación con las actividades docentes, educativas y el rendimiento escolar.
- l) Implicar a los padres en el aprendizaje y orientación de sus hijos.
- m) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos, informando a estos de las normas de convivencia del Centro.
- n) Supervisar y asegurar la corrección de todos los datos incluidos en la documentación académica de los alumnos a su cargo.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

2. En la Formación Profesional Específica con Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior, existirá también la figura del Tutor de Prácticas que asumirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el informe de evaluación de los alumnos sobre el resultado de las prácticas realizadas en el centro de trabajo.
- b) Atender a los alumnos en el tiempo que están realizando los módulos de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto Integrado, tanto en las empresas como en el centro educativo.
- c) Emitir el informe sobre las actividades correspondientes en el Centro para informar a la Empresa. Igualmente, conocer y valorar el informe que emita el centro de trabajo al final de las actividades sobre el programa de formación.
- d) Preparar la documentación necesaria para la realización de las Prácticas por parte de los alumnos (contratos con empresas, solicitud de ayudas económicas, etc.).

#### **Artículo 11**

Los DEPARTAMENTOS NO DIDÁCTICOS del centro son:

- Departamento de Educación en la Fe.
- Departamento de Orientación.
- Departamento de Animación Socio-cultural.

#### **Artículo 12**

EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN LA FE es el órgano responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora y Educación en la Fe de la Comunidad Educativa, en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen.

#### **Artículo 13**

El Departamento de Educación en la Fe *está integrado* por los miembros siguientes:

- El Coordinador de Educación en la Fe.
- Los profesores que impartan Religión en cualquiera de los niveles.
- El Capellán del Centro.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- Los Directores Académicos.
- Los Jefes de Estudios.

#### **Artículo 14**

El Coordinador del Departamento de Educación en la Fe será designado por el Rector a propuesta del Director Gerente.

#### **Artículo 15**

*Las funciones del Departamento de Educación en la Fe son:*

- a) Hacer el seguimiento de las *Finalidades Educativas* en lo que se refiere a la acción evangelizadora y de educación en valores.
- b) Proponer anualmente los objetivos y líneas de acción de la dimensión evangelizadora de las *Finalidades Educativas*.
- c) Evaluar el itinerario de educación en la fe de los alumnos a lo largo de la correspondiente etapa educativa.
- d) Actuar en colaboración con el Departamento Didáctico de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- e) Planificar, de acuerdo con las *Finalidades Educativas* y el *Proyecto Curricular de Centro*, las actividades religiosas y pastorales del curso.
- f) Promocionar el asociacionismo religioso entre los alumnos y darles los medios más adecuados para su funcionamiento.
- g) Prolongar la acción pastoral de la Escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.
- h) Orientar y evaluar la dimensión cristiana de las actividades escolares y extraescolares.

#### **Artículo 16**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

El Departamento de Educación en la Fe se reúne, al menos, una vez por trimestre. La convocatoria la hace el Coordinador de Educación en la Fe y él mismo la preside.

### **Artículo 17**

EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos, según sus capacidades e intereses. Igualmente, coordina el proceso educativo en su dimensión tutorial, al mismo tiempo que colabora en la formación permanente de los profesores.

### **Artículo 18**

*El Departamento de Orientación lo integran:*

- El/los Orientador/es.
- Los Directores Académicos y los Jefes de Estudios.
- Todos los Tutores.

### **Artículo 19**

*El Departamento de Orientación tiene estas funciones:*

- a) Elaborar, siguiendo las orientaciones del Equipo Directivo y del Equipo de Coordinación Pedagógica, el plan de apoyo al proceso de aprendizaje de la totalidad del alumnado.
- b) Elaborar, siguiendo las orientaciones del Equipo Directivo y del Equipo de Coordinación Pedagógica, el *Plan de Orientación Académica y profesional* de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de Ciclo o de Etapa, y la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- c) Elaborar, siguiendo las orientaciones del Equipo Directivo y del Equipo de Coordinación Pedagógica, el *Plan de Acción Tutorial* que abarque, principalmente, la organización de las tutorías y las líneas de actuación que los tutores deben desarrollar con el alumnado de cada grupo y con las familias, así como con el Equipo Docente correspondiente.
- d) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del *Plan Anual de Formación Permanente del Claustro de Profesores*.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

e) Elevar al Equipo de Coordinación Pedagógica para su discusión, y posteriormente al Equipo Directivo para su aprobación, dichos planes para ser insertados en el *Proyecto Curricular de Centro*.

f) Colaborar con los profesores en la prevención, detección y orientación de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares, dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.

g) Organizar las actividades de apoyo y de refuerzo para los alumnos que las necesiten por problemas psicopedagógicos o por necesidades de apoyo y refuerzo.

h) Asesorar a las familias colaborando en la organización de las Escuelas de Padres.

#### **Artículo 20**

1. EL ORIENTADOR será designado conforme a los sistemas de selección vigente para el resto del personal. En el caso de existir más de un Orientador, el Director Gerente designará a uno como Coordinador.

#### 2. *Son competencias del Orientador:*

a) Formar parte del Equipo de Coordinación Pedagógica.

b) Formar parte del Departamento de Animación Sociocultural.

c) Presidir y coordinar las actividades del Departamento de Orientación.

d) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.

e) Redactar, con los otros especialistas, los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, el de Orientación Académica y Profesional, el de Acción Tutorial y el de Formación Permanente del Profesorado.

f) Dar a los alumnos y a las familias la información relativa a las actividades del Departamento. Esta función la realizará con los otros especialistas.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- g) Participar en las sesiones de evaluación cuando las circunstancias requieran su presencia, a instancias de los Tutores o de los Jefes de Estudios.
- h) Poseer información actualizada sobre todas las posibles opciones tanto académicas como profesionales de los alumnos que terminan una Etapa educativa.

### **Artículo 21**

EL DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL es el responsable de potenciar y coordinar todas las actividades extracurriculares que se realicen en el centro y que tienen como fin el enriquecimiento sociocultural del alumno: conferencias, visitas artísticas o técnicas, teatro, cineforums, periódico escolar, excursiones culturales, celebraciones de los días señalados (de Andalucía, de la Constitución, de los patronos, Fiestas del Centro...).

### **Artículo 22**

El Departamento de Animación Socio-cultural está integrado por:

- El Coordinador del Departamento de Educación Física.
- El Coordinador del Departamento de Educación en la Fe.
- El Coordinador del Departamento de Orientación.
- Un profesor perteneciente a un departamento del ámbito humanístico y elegido por los miembros de los departamentos de dicho ámbito.
- Un profesor perteneciente a un departamento del ámbito científico y elegido por los miembros de los departamentos de dicho ámbito.
- Un padre elegido por la APA.
- Un alumno elegido por la Junta de Delegados.

### **Artículo 23**

El coordinador del Departamento de Animación Socio-cultural será elegido por el Claustro a propuesta del Director Académico.

### **Artículo 24**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

*El Departamento de Animación Socio-cultural tiene la función de elaborar, siguiendo las orientaciones del Equipo Directivo y de los Departamentos, la programación de las actividades socio-culturales del centro para cada curso escolar.*

### **Artículo 25**

1. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias correspondientes y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias. Toda la organización de los Departamentos Didácticos se encaminará a la consecución de estos dos objetivos prioritarios: a) la formación permanente del Profesorado; b) la coordinación de las enseñanzas.

2. Los Departamentos Didácticos estarán compuestos por todos los profesores que impartan la enseñanza propia de las áreas o materias asignadas al Departamento. En la Educación Infantil y Primaria actuarán como Equipos de Área; y en las Enseñanzas Secundarias y Formación Profesional como Departamentos.

### **Artículo 26**

Los Departamentos Didácticos del Centro son los siguientes:

- Departamento de lengua y literatura españolas.
- Departamento de idiomas extranjeros.
- Departamento de lenguas clásicas.
- Departamento de ciencias sociales.
- Departamento de ciencias.
- Departamento de filosofía.
- Departamento de tecnología.
- Departamento de educación plástica y visual.
- Departamento de educación musical.
- Departamento de educación física.
- Departamento de informática.
- Departamento de administración y gestión.

### **Artículo 27**

*Son competencias de los Departamentos Didácticos:*

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- a) Formular propuestas al Equipo de Coordinación Pedagógica y al Claustro de Profesores para la elaboración del *Proyecto Curricular*, y de la *Programación Anual de Centro*.
- b) Elaborar, antes del comienzo de curso académico, la Programación Didáctica, según el *Proyecto Curricular*, de las enseñanzas correspondientes de las áreas o materias integradas en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del Jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices del Equipo de Coordinación Pedagógica.
- c) Adaptar el *Proyecto Curricular* a las programaciones de las enseñanzas correspondientes de las áreas o de las materias integradas en el Departamento.
- d) Hacer la secuenciación de contenidos de las áreas correspondientes.
- e) Elaborar las programaciones de las áreas o materias integradas en el Departamento para orientar la elaboración de las *Programaciones de Aula*.
- f) Promover la investigación educativa, la innovación pedagógica y el perfeccionamiento de sus miembros.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Hacer propuestas al Equipo Directivo para el equipamiento de materiales didácticos, especialmente mediante la elaboración de presupuestos en el tiempo idóneo.
- i) Organizar y realizar actividades educativas y pedagógicas con los alumnos como complemento a la enseñanza de aula.
- j) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes.
- k) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el Director Académico formule al Departamento y dictar los informes correspondientes.



<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- l) Elaborar al final de curso una memoria obligatoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- m) Proponer materias optativas, dependientes del Departamento, para organizar en el Centro la optatividad de los alumnos.
- n) Sugerir y colaborar con el Departamento de Animación Socio-cultural en la puesta en marcha y desarrollo de actividades extraescolares conectadas con su departamento.

### **Artículo 28**

La Programación Didáctica del Departamento a la que se refiere el artículo anterior, apartado b, debe incluir los siguientes aspectos para cada una de las áreas o materias:

- a) Programación de Objetivos, contenidos, orientaciones didácticas para el proceso de enseñanza y aprendizaje y los criterios de evaluación para cada ciclo y para cada curso.
- b) La secuenciación temporal de los contenidos.
- c) Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos.
- d) Los criterios de promoción que se vayan a seguir, con especial referencia a los mínimos exigibles, y los criterios de calificación.
- e) Las actividades de apoyo o recuperación para los alumnos con asignaturas pendientes y los refuerzos para lograr dicha recuperación.
- f) Los materiales curriculares y recursos didácticos para uso de los alumnos.
- g) La programación correspondiente a cada uno de los Ejes Transversales.
- h) Las actividades educativas y culturales que se vayan a realizar desde el Departamento como complemento a las actividades de aula.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- i) Las medidas de atención a la diversidad con las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.

### **Artículo 29**

El Coordinador de Departamento es nombrado por el Director Académico a propuesta del Jefe de Estudios, oído el parecer de los profesores que integran el Departamento.

### **Artículo 30**

Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezcan, incluidas también en el *Proyecto Curricular*. En caso de que algún profesor decida incluir en la programación de su actividad docente alguna variación con respecto a la programación conjunta del Departamento, dicha variación, y la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la programación didáctica del Departamento.

### **Artículo 31**

Los Departamentos de la misma área de los distintos niveles educativos habrán de coordinarse entre sí mediante:

- a) Reuniones periódicas de los Coordinadores respectivos.
- b) Evaluación conjunta de la programación curricular para asegurar la coherencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Encuentro anual entre todos los profesores de un área determinada para evaluar los objetivos conseguidos e introducir las modificaciones pertinentes de cara al curso siguiente.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## **Artículo 32**

Los Departamentos se reunirán con la periodicidad que se determine en el Plan de Centro. Los coordinadores de cada uno de los órganos reflejados en este capítulo levantarán acta de cada reunión celebrada.

## **SECTOR ALUMNOS**

### **Principios SAFA**

Es claro que es en el medio escolar donde el aprendizaje democrático adquiere más importancia. Comienza a aprenderse el trabajo cooperativo, la división del trabajo, el apoyo mutuo para la consecución de determinados objetivos.

La participación del alumnado no estará sólo al servicio del aprendizaje de la democracia, será también una metodología de aprendizaje social y escolar para la consecución de su propia adaptación e integración.

Desde esta perspectiva entendemos que en los centros SAFA:

\* Es un derecho y un deber la participación de los alumnos en la vida y funcionamiento del Centro (RI,59-60). La participación será progresiva según su edad y capacidad (PE,36).

\* El derecho a la participación de los alumnos a las tareas de la Comunidad Educativa se realiza ante todo por su colaboración y aportación personal (RI,62).

\* El derecho a la participación en la gestión del Centro se realiza mediante los Delegados de alumnos, los representantes de los alumnos en los Departamentos y los representantes de los alumnos en el consejo Escolar (RI,62).

\* Los alumnos se preparan para su participación en la sociedad, asumiendo responsabilidades en la vida de los Centros, confrontando con otros los asuntos que les conciernen e interviniendo mediante sus representantes en los Órganos de gobierno (PE,34).

\* Es importante la participación de los Antiguos Alumnos (PE,33).

\* Base fundamental del proceso enseñanza-aprendizaje será la participación del alumno entendida como metodología del aprendizaje democrático, social y escolar.

\* Los Centros brindarán un amplio marco de actividades: gestión compartida de los recursos del aula, análisis de los problemas, búsqueda de soluciones en las reuniones de clase...

\* Necesidad de cauces fluidos y eficaces de información.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

\* Estructuras abiertas que permitan contactos que faciliten la cooperación alumnos/profesores en el Centro.

La participación del *alumnado* en la vida del Centro, siempre en proporción a su edad y capacidad de decisión, se basa no sólo en que es un medio de aprendizaje social y escolar, sino también en que el aula y el Centro constituyen los marcos idóneos para el aprendizaje de los valores democráticos y éticos de nuestra sociedad.

Los alumnos de nuestro Centro disponen de los siguientes cauces de participación:

- a) *A nivel de aula*: reuniones de clase y elección de sus representantes ante los Profesores y Equipo Directivo del Centro.
- b) *A nivel de Centro*: Comisión de Delegados, elección de sus representantes en el Consejo Escolar, y a través de las Asociaciones de Alumnos.

Los cauces de participación que no estén regulados legalmente deberán establecerse por medio de normas específicas correspondientes, en cuya elaboración prestará el Centro toda su ayuda y colaboración a los alumnos.

### **Artículo 33**

1. El derecho de participación de los alumnos en las tareas de la Comunidad Educativa se realiza, ante todo, por medio de su colaboración y aportación personales y también a través de las reuniones de aula y de sus representantes en la Junta de Delegados y en los Órganos de Gobierno.
2. Los alumnos tendrán dos representantes en el Consejo Escolar del Centro, a partir de la Educación Secundaria Obligatoria. También podrá ser representante de los alumnos sin voto un alumno de 6º de Ed. Primaria, si así lo considera oportuno el propio Consejo Escolar.

### **Artículo 34**

*La representación de los alumnos seguirá las siguientes normas:*

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- a) En el Centro se elegirán delegados y subdelegados de clase.
- b) El delegado y subdelegado de clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma.
- c) Existirá una Junta de Delegados de Alumnos constituida por los delegados y subdelegados de clase y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro.

### **Artículo 35**

1. El Director del Centro, oído el Equipo Directivo, aprobará el procedimiento de elección de los Delegados y Subdelegados de los alumnos y las normas de funcionamiento. En el caso de que no se observe el procedimiento indicado, el Director Académico podrá revocar el resultado de las elecciones.

2. La elección de los delegados de clase se llevará a cabo mediante sufragio directo y secreto entre los alumnos de clase.

### **Artículo 36**

*Las funciones de la Junta de Delegados serán las siguientes:*

- a) Informar a los consejeros escolares estudiantiles de las dificultades de cada grupo.
- b) Ser informados por los representantes de los alumnos en el consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- c) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Elaborar propuestas de modificación del *Reglamento de Organización y Funcionamiento*.
- e) Informar a los estudiantes de sus actividades.
- f) Elaborar propuestas de actividades docentes y no docentes y de criterios para la confección de los horarios de las mismas.

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES-04-08
--	--	----------------------------

### **Artículo 37**

**1. Los alumnos podrán asociarse con las siguientes finalidades:**

- a) Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.**
- b) Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades no regladas del mismo.**
- c) Realizar actividades culturales relacionadas con el deporte, la ecología, etc. o de índole apostólico y pastoral, encaminadas a desarrollar los valores de solidaridad, trabajo en equipo, etc.**
- d) Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.**

**2. Los alumnos podrán promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.**

3. El Centro, a través de su Equipo Directivo, promoverá la creación y facilitará el funcionamiento una *Asociación Alumnos y de Antiguos Alumnos*, que podrá participar en el desarrollo de actividades encaminadas a mantener el contacto con la Comunidad Educativa del Centro y especialmente de aquellas dirigidas a la orientación académica y/o profesional de los actuales alumnos.

La participación de los antiguos alumnos se regulará mediante normas específicas aprobadas en sus estatutos y por el Equipo Directivo del Centro.

## **SECTOR PADRES Y MADRES**

### **Principios SAFA**

"La formación será el resultado de la participación de educadores, padres de familia y alumnos en una tarea común" (PE,29).

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

Asimismo, la SAFA considera "esencial la participación en la orientación y dirección de los Centros, de los Padres de Alumnos que tienen la responsabilidad básica en la educación de sus hijos" (PE,30).

Desde esta perspectiva entendemos que en los Centros SAFA:

\* La Institución no sustituye a la familia, trabaja conjuntamente con los padres -primeros educadores- en el proyecto de educación de sus hijos.

\* La familia se vincula a la elaboración del propio Proyecto Educativo, no es llamada a colaborar en algo ya predefinido.

\* Esta participación necesita de cauces fluidos y eficaces de información.

\* La organización de los centros contará con estructuras abiertas que permitan contactos y facilite la cooperación padres/profesores.

\* La familia no aparece como algo añadido u ocasional, sino de forma integrada en el organigrama del Centro.

\* La participación de los padres ha de ir acompañada de un serio esfuerzo por realizar una oferta formativa para los mismos, dentro de la Escuela de Padres u otras alternativas de formación.

### **Artículo 38**

1. La participación de los *padres* es un derecho y una obligación de los mismos, habida cuenta de que son ellos los educadores naturales de sus hijos. Ellos comparten su deber de educar y delegan en los Profesores y en el Centro la educación de aquéllos.

2. Los padres participan en el diseño y orientaciones generales de la educación, que planifican y concretan técnicamente los Profesores. De esta forma, el Centro facilita a los padres unas relaciones que han de fundamentarse en la corresponsabilidad y en el compromiso serio de colaboración mutua, en pro de un desarrollo armónico y equilibrado de la personalidad de sus hijos.

3. La participación de los padres en el Centro tiene los siguientes *cauces*, sin desechar otros que las circunstancias y la mejora de la calidad educativa que aquí se imparte lo requieran:

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- a) *El Consejo Escolar*, a través de los cauces legales establecidos. En este sentido, además del orden del día, se dará a los padres miembros del Consejo cuanta información requieran relacionada con los temas a tratar.
- b) *Las Asociaciones de Padres de Alumnos*, ofreciéndoles el Centro el espacio y el tiempo que requieran sus actividades, y aportándoles las orientaciones que soliciten en atención a una mayor eficacia de su programa de acción educativa.
- c) *Escuelas de Padres*, las cuales contarán con la colaboración del Centro en la formulación de objetivos, estrategias de funcionamiento, y aportación del personal necesario para el asesoramiento de los padres, la información y la experiencia educativa.

## **SECTOR ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **Artículo 39**

La participación del *personal de administración y servicios* en la vida del Centro discurrirá a través de los cauces contractuales, procurándose además su integración en el Centro como miembros efectivos de la Comunidad Educativa.



**SAFA**

**TÍTULO SEGUNDO:**  
**GOBIERNO Y GESTIÓN DEL CENTRO**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## Documentación.

Al ser la SAFA una Fundación Cultural de carácter Benéfico-Docente, la estructura de gobierno viene dada, por una parte por lo que establece la LODE; y, por otra parte, por la normativa específica de la Fundación (Estatutos, PP.EE., Reglamento Interno, etc.).

### Referencias:

- Integración entre seculares, religiosos y jesuitas: **CF y PE, 31**
- Institución única: **RI 3.- EF 6.2 y 32.- RI, 13**
- Representación jurídica : **EF 19.1 y RI, 6**
- Dirección General y Rector: **EF 35 y 36; RI, 14**
- Consejo de Directores Gerentes: **RI, 18**
- Consejo Escolar de la Institución: **EF, 37; RI, 19**
- Director de centro y/o Académico: **RI 21, 23; LODE 54, 59**
- Equipo Directivo: **RI, 41 y siguientes**
- Consejo Escolar: **EF, 38; RI, 33 y sig.; LODE 57**
- Claustro de Profesores: **RI, 38 y sig.; LODE, 45**

### Principios SAFA

“La formación en la SAFA se realiza dentro de una estructura educativa cuya organización y estilo de convivencia deberá reflejar ante el alumnado el ideal de una recta organización social. Nuestros centros deben organizarse de forma que queden claramente previstas las realizaciones eficaces de los ideales de formación y participación que se propugnan en estos Principios Educativos” (PE, 28).

“El nuevo espíritu de los tiempos, recogido tanto en la LOGSE como en las enseñanzas de la Iglesia, parece invitar a los centros y obras de enseñanza a una mayor participación de todo el personal educativo y aún de los padres de familia, alumnos y ex-alumnos en la dirección y responsabilidades de las actividades formativas y docentes.”

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

“Los nuevos Estatutos de la Fundación SAFA han de recoger estas aspiraciones de la sociedad actual y compaginarlas tanto con las atribuciones de la Junta de Gobierno, como en el encargo de dirigir la obra educativa en sus aspectos religiosos, formativos y docentes...”

“ Para armonizar dichas exigencias, los Estatutos contemplan la presencia de miembros del personal de la Institución, no jesuita, entre los miembros de la Junta de Gobierno de la Fundación y a la vez se crean órganos de participación tanto a nivel de la Dirección General de la obra educativa como dentro de los mismos centros.”

“Salvar los principios de la última responsabilidad de la Fundación por parte de la Junta de Gobierno, de la Dirección inmediata de la obra educativa por parte de la Compañía de Jesús y de la participación del personal, los alumnos y de la sociedad en la misión común, no se hará sólo por determinaciones jurídicas, ni siquiera por la presencia conjunta de todas las partes interesadas en los órganos de gobierno, sino por un permanente esfuerzo de colaboración común, de respeto por las atribuciones de todos y de ilusión religiosa y humana por la promoción íntegra de las clases populares andaluzas que superes, con el espíritu interior, las posibles limitaciones del marco jurídico” (Preámbulo EF).

## **LA INSTITUCIÓN TITULAR DEL CENTRO**

### **Artículo 40**

*El Titular* define la identidad y el estilo educativo del Centro, y tiene la última responsabilidad del mismo ante la sociedad, la Administración educativa competente, los padres de alumnos, los alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

### **Artículo 41**

Las *funciones propias de la Institución Titular en relación con el Centro Educativo* son las siguientes:

- a) Establecer su *Carácter Propio*, el *Proyecto de Centro* y la línea pedagógica global del Centro, favoreciendo su conocimiento, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Formalizar el concierto educativo con la Administración, de acuerdo con la legislación vigente.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- c) Ejercer la dirección del Centro, es decir, garantizar el respeto al *Carácter Propio* y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión, especialmente mediante el ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos y nombramientos y cese de los órganos de dirección administrativa y pedagógica y del profesorado.
- d) En particular, decidir el nombramiento y cese del Director Académico y de los demás órganos unipersonales de gobierno del Centro, sin perjuicio de las funciones que la Ley asigna al Consejo Escolar.
- e) Designar a tres representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- f) Asumir la responsabilidad en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal y consiguientes relaciones laborales.
- g) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros docentes concertados.

El Titular designa a un representante permanente de la titularidad en el Centro, que recibe el nombre de Director Gerente, y de forma habitual delega en él y en otros órganos de gobierno unipersonales el ejercicio concreto de las funciones que le son propias.

## ÓRGANOS UNIPERSONALES

### Artículo 42

**1. EL DIRECTOR GERENTE es el delegado inmediato de la Entidad Titular y del Rector de la Institución en el Centro. Sus competencias se extienden a todos los niveles educativos y personas del Centro.**

**2. El Director Gerente será designado y cesado por el Rector, oído el parecer de la Dirección Central y del Consejo Escolar del Centro. La duración de su mandato será de cuatro años, pudiendo ser reelegido.**

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES-04-08
--	--	----------------------------

**3. En su caso, el Rector podrá designar Director Gerente a uno de los Directores Académicos de Nivel.**

**4. En su ausencia, el Director Gerente será sustituido por el Director Académico del Nivel superior que se imparta en el Centro.**

#### **Artículo 43**

**Las funciones del Director Gerente son las siguientes:**

- a) Personificar y garantizar la unidad del Centro.**
- b) Ostentar habitualmente la representación de la Titularidad del Centro ante todo tipo de instancias y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.**
- c) Ser el principal responsable del gobierno y supervisión de las funciones de todo orden que afecten a la identidad y vida del Centro, sin perjuicio de las facultades que la Ley o este Reglamento asignen a otros órganos unipersonales y colegiados y a las competencias del Rector de la Institución cuya delegación ostenta.**
- d) Difundir los Principios Educativos de la Institución entre todos los estamentos y velar porque el estilo educativo y la estructura del Centro se adapte a ellos.**
- e) Coordinar la organización y acción educativa global de los diversos niveles y estamentos del Centro, ayudándose para ello del Equipo Directivo.**
- f) Hacer cumplir e interpretar autorizadamente el presente Reglamento.**
- g) Velar, conjuntamente con el Director Académico, por la formación humana y social de los alumnos y por el cumplimiento de las normas de Convivencia del Centro.**
- h) Nombrar a los órganos unipersonales del Centro que no sean competencia del Rector, del Director Académico ni del Consejo Escolar.**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- i) **Confeccionar, en colaboración con el Equipo Directivo, el Proyecto General y el Plan Anual de Centro, como concreción de los Principios Educativos aplicados a la realidad del curso escolar.**
- j) **Confeccionar, en colaboración con el Equipo Directivo, la Memoria Anual de Centro.**
- k) **Proponer al Rector, para su contratación, al personal docente que, de acuerdo con la Comisión de selección y siguiendo el proceso señalado al efecto se juzgase más idóneo.**
- l) **Promover la renovación pedagógica y humano-religiosa de directivos, profesores y personal no docente.**
- m) **Admitir a los alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente y con la supervisión del Consejo Escolar.**
- n) **Ser responsable, a nivel de Centro, del desarrollo y administración de los Presupuestos aprobados.**
- o) **Solicitar autorización de la Administración educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las percepciones económicas correspondientes a las actividades complementarias y servicios extraescolares.**
- p) **Velar por la conservación de los bienes e instalaciones del Centro y proponer al Rector las obras de conservación y mejora que deban realizarse, oído el Consejo Escolar.**
- q) **Proveer a la dotación del material necesario para las actividades del Centro, de acuerdo con el Presupuesto.**
- r) **Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación de Padres de Alumnos y con las otras Asociaciones establecidas en el Centro, en orden a asegurar la adecuada coordinación entre la Escuela y las Asociaciones existentes.**

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES-04-08
--	--	----------------------------

- s) **Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.**
- t) **Ser promotor de actividades que contribuyan a la proyección del Centro en su entorno.**

#### **Artículo 44**

**EL DIRECTOR ACADÉMICO DE NIVEL es el responsable de dirigir y coordinar la acción educativa de un Nivel, sin perjuicio de las competencias propias del rector, del Director Gerente y del Consejo Escolar.**

#### **Artículo 45**

**Las funciones del Director Académico de Nivel son las siguientes:**

- a) **Dirigir y coordinar todas las actividades educativas de su Nivel, sin perjuicio de las competencias antedichas.**
- b) **Ejercer la jefatura del personal docente, en la acción educativa escolar.**
- c) **Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados del correspondiente Nivel.**
- d) **Visar las certificaciones y documentos académicos del Nivel.**
- e) **Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados, en el ámbito de sus facultades.**
- f) **Coordinar el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.**
- g) **Velar por el cumplimiento del Calendario Escolar, del horario lectivo de los profesores y del orden y disciplina de los alumnos.**
- h) **Presidir las Sesiones de Evaluación y supervisar la Actas de las mismas.**

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- i) Conocer, en contacto con los Tutores, la marcha global de los alumnos.**
- j) Designar a los Coordinadores de Ciclo, a los Jefes o Coordinadores de Departamento, a los Tutores y al Secretario del Claustro.**
- k) Solicitar del Director Gerente la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa.**
- l) Promover y coordinar la buena marcha de los departamentos.**
- m) Ser responsable del archivo de todas las programaciones del Nivel.**

#### **Artículo 46**

**El Director Académico podrá delegar parte de sus funciones en un Jefe de Estudios. En caso de prolongada ausencia de un Director Académico, el Director Gerente designará a quien ejerza temporalmente sus funciones.**



<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES-04-08
--	--	----------------------------

#### **Artículo 47**

**1. El Director Académico de Nivel será designado, previo acuerdo entre el Rector de la Institución como representante de la Entidad Titular y el Consejo Escolar, de entre los profesores del Centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en centros de la Institución. El acuerdo del Consejo Escolar será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.**

**2. En caso de desacuerdo, el Director Académico será designado por el Consejo Escolar necesariamente de entre una única terna de profesores propuesta por el Rector. Dichos profesores deberán reunir las condiciones establecidas en el apartado anterior. El acuerdo del Consejo Escolar será adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros.**

#### **Artículo 47**

**El mandato del Director Académico tendrá una duración de cuatro años y su nombramiento podrá ser renovado. Para su cese, antes de terminar el mandato, se requerirá el acuerdo entre el Rector y el Consejo Escolar correspondiente.**

#### **Artículo 48**

EL JEFE DE ESTUDIOS DE NIVEL es el responsable de promover y animar la acción educativo-cultural en el/los nivel/es de su competencia en el Centro.

#### **Artículo 49**

Es nombrado y cesado por el Director Académico, oído el Claustro. El cargo tendrá una vigencia de cuatro años. No obstante, el Jefe de Estudios podrá ser cesado dentro del período de vigencia por el Director Académico.

#### **Artículo 50**

Las *funciones del Jefe de estudios* son las siguientes:

- a) Dirigir el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades académicas de profesores y alumnos.
- b) Conocer los partes de asistencia de los profesores y prever las correspondientes suplencias.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- c) Procurar el orden y la disciplina del Centro.
- d) Conocer los partes de asistencias de los alumnos y conceder permisos de ausencia.
- e) Proponer al Director Académico la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- f) Conocer y supervisar las Actas de las Juntas de Evaluación
- g) Asumir aquellas otras funciones que le delegue el Director Gerente.

#### **Artículo 51**

EL SECRETARIO es el responsable de la gestión documental, de la recopilación y de la conservación de todos los datos precisos para la buena marcha del Centro. Este cargo será desempeñado por quien ostente la categoría de Jefe de Secretaría.

#### **Artículo 52**

Compete al Director Gerente el nombramiento y cese del Secretario.

#### **Artículo 53**

Las *funciones del Secretario* son las siguientes:

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al Centro.
- b) Ejecutar las instrucciones que recibe del Director Académico y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe, con el *visto bueno* del Director Académico, de todos los títulos y certificaciones expedidos, de los actos de toma de posesión del personal docente, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos del centro.
- d) Despachar la correspondencia oficial manteniendo al día en todo momento el archivo de entrada y salida de documentos.

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- e) Organizar y coordinar la actividad del personal adscrito a la Secretaría del Centro.
- f) Preparar la documentación que hay que presentar a la Administración Educativa.

#### **Artículo 54**

**EL ADMINISTRADOR es el que tiene a su cargo inmediato la gestión económica del Centro, ejerciendo sus funciones en nombre y dependencia directa del Director Gerente. Es a la vez el responsable del personal auxiliar no docente.**

#### **Artículo 55**

**El Administrador es nombrado por el Rector de la Institución, a propuesta del Director Gerente.**

#### **Artículo 56**

***Las funciones del administrador son la siguientes:***

- a) **Confeccionar los registros contables de todas las operaciones económicas del Centro, tanto del movimiento de tesorería como de las que llevan implícitas contracción de obligaciones o creación de derechos.**
- b) **Llevar el control presupuestario del Centro mediante el análisis y comprobación de la documentación contable mecanizada emitida por la Dirección Central, todo ello en frecuente comunicación con el Director Gerente y el Director del Área Económica de la Dirección Central.**
- c) **Comprobar y controlar los saldos contables.**
- d) **Elaborar, de acuerdo con el Director Gerente, el presupuesto del Centro, el cual, una vez aprobado por la Dirección Central, será presentado por la Entidad Titular al Consejo Escolar del Centro.**
- e) **Mantener al día el archivo de la documentación contable y los justificantes de las operaciones económicas; así como el resto de la documentación administrativa de su competencia.**

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES-04-08
--	--	----------------------------

- f) Desarrollar y administrar los presupuestos aprobados, efectuando los cobros y pagos autorizados por el Director Gerente dentro de los límites del presupuesto.**
- g) En colaboración con la Dirección Central, presentar periódicamente, al Director Gerente y a su Equipo Directivo, un informe sobre la situación presupuestaria, financiera, etc. del centro.**
- h) Responder de la conservación de los edificios, instalaciones, almacenes y, en general, de todos los servicios comunitarios no específicamente educativos.**
- i) Llevar y mantener al día el inventario de maquinaria y mobiliario escolar del centro.**
- j) Liquidar y recaudar las tasas académicas y administrativas y cuantas subvenciones y derechos procedan.**
- k) Disponer de las cuentas bancarias, de acuerdo con los poderes que le hayan sido otorgados.**
- l) Mantener al día el Maestro de Personal, comunicando a la Dirección Central y por su medio a la Administración Educativa, en los plazos señalados, todas las variaciones que en el mismo se produzcan.**
- m) Remitir a la Dirección Central todos los datos necesarios para la confección de nóminas, Seguridad Social, etc. que se requieran.**
- n) Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con la Dirección Central y el Director Gerente, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones, etc.**

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## ÓRGANOS COLEGIADOS

### Artículo 57

Son órganos colegiados: el Consejo Escolar del Centro, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.

### Artículo 58

EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO es el órgano de participación, representativo de la Comunidad Educativa, y ejerce sus funciones de acuerdo con la legislación vigente. Existirá un Consejo Escolar único para todos los niveles y con responsabilidad sobre todas las actividades educativas del Centro

### Artículo 59

1. *La composición del Consejo Escolar es la siguiente:*

- a) El Director Gerente que lo convoca y preside.
- b) Tres representantes del Titular designados por el mismo, pudiendo delegar en tres miembros suplentes.
- c) Cuatro representantes del profesorado, elegidos por el Claustro de Profesores en votación secreta y directa.
- d) Cuatro representantes de los padres de alumnos, elegidos por los mismos padres.
- e) Dos representantes de los alumnos, elegidos por los compañeros.
- f) Un representante del personal de administración y servicios, elegidos por dicho personal.

2. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir los demás Órganos Unipersonales, por invitación del presidente, cuando deban tratarse temas de su competencia.

### Artículo 60

***Las funciones del Consejo Escolar son las siguientes:***









<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

**e) El Administrador.**

**f) El Secretario.**

2. En las reuniones del Equipo Directivo podrán participar otros miembros de la Comunidad Educativa siempre que convenga por razón de los asuntos que se deban tratar.

3. El Rector de la Institución puede, en su caso, reunir y presidir el Equipo Directivo.

#### **Artículo 68**

**Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:**

- a) Coordinar la actuación de todos los órganos y personas que componen el Centro.**
- b) Promover y coordinar la elaboración de las *Finalidades Educativas*, del *Proyecto Curricular* y la *Programación Anual* y la *Memoria Final* de Centro, intentando siempre conseguir los objetivos de los *Principios Educativos* de la SAFA.**
- c) Estudiar y preparar todos los asuntos que deban someterse a aprobación del Consejo Escolar, excepto los que son competencia exclusiva del Director Gerente.**
- d) Corresponsabilizarse, con el Director Gerente y con el Director Académico, del funcionamiento ordinario del Centro, y resolver en primera instancia los asuntos que surjan en la marcha diaria del Centro: horarios de profesores y alumnos, disciplina, coordinación de las diversas actividades formativas, etc.**
- e) Programar, coordinar y evaluar las actividades educativo-pastorales, escolares y extraescolares no regladas, según el *Proyecto de Centro* y según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar.**

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- f) Aprobar la selección de los libros de texto que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta del Director Académico, previa consulta a los respectivos Departamentos.**
- g) Informar al Director del Centro y al Director Académico sobre la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.**
- h) Impulsar la formación permanente del Profesorado y la actualización pedagógica del Centro.**
- i) Asesorar al Director Gerente sobre la admisión de alumnos.**

SAFA

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

### **Artículo 69**

Las reuniones del Equipo Directivo seguirán las siguientes *normas de funcionamiento*:

- a) El Director Gerente, de acuerdo con el Director Académico, prepara el orden del día de la reunión y lo hace llegar a los miembros del Equipo con un mínimo de tres días de antelación. Una vez celebrada la reunión se levanta el acta correspondiente por el Secretario del Centro.
- b) El Equipo Directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios, respetando, en caso de desacuerdo, la facultad de decidir del Director Gerente.**
- c) El Equipo Directivo tratará los diversos temas del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que deban ser propuestos a la aprobación del Consejo Escolar serán objeto de estudio previo por parte del Equipo Directivo y se presentarán a aquél acompañados de la documentación correspondiente.
- d) En orden a facilitar la operatividad en el desarrollo de sus funciones, se establece una comisión permanente del Equipo Directivo compuesta por el Director Gerente, los Directores Pedagógicos de los distintos niveles o etapas y otros miembros del mismo, designada para cada caso por el Director Gerente.

### **Artículo 70**

El Equipo Directivo se reunirá al menos quincenalmente, y siempre que lo convoque el Director Gerente o lo soliciten las dos terceras partes de sus miembros.

### **Artículo 71**

EL CLAUSTRO DE PROFESORES es el órgano propio de participación técnico-pedagógica de éstos en el Centro. Está integrado por la totalidad de los profesores que imparten docencia en el mismo y será presidido por el Director Pedagógico.

### **Artículo 72**

*Las funciones del Claustro de Profesores son:*

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- a) Participar en la elaboración de los documentos que componen el *Proyecto de Centro*.
- b) Elaborar, a propuesta del equipo Directivo, el *Proyecto Curricular* de Centro.
- c) Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- d) Recabar información sobre la programación de la acción docente realizada por los equipos de profesores, y velar por la coherencia y continuidad de los contenidos de las diversas áreas de aprendizaje.
- e) Proponer al Equipo Directivo iniciativas en el ámbito de la experimentación pedagógica e impulsar su realización.
- f) Estudiar temas de formación permanente y de actualización pedagógica y didáctica.
- g) Elegir los representantes de los profesores en el Consejo Escolar del Centro.

### **Artículo 73**

Las reuniones del Claustro de profesores seguirán las siguientes *normas*:

- a) El Director Académico convoca y preside las reuniones y designa al Secretario del Claustro de entre sus miembros. La convocatoria la hará con una semana de anticipación a la fecha de la reunión y adjuntará el orden del día.
- b) El Claustro de Profesores quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión los dos tercios de sus componentes. Si el Director Gerente no es profesor del Centro podrá participar en las reuniones del Claustro, pero no intervendrá en las votaciones.
- c) Para una mayor eficacia del trabajo en equipo, los Profesores se organizarán en Equipos Docentes, Equipos de Áreas en la Educación Primaria y Departamentos Didácticos en la Enseñanza Secundaria y Formación Profesional.
- d) El Director Académico podrá invitar a expertos en temas educativos a participar en las reuniones en calidad de asesores.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- e) El Claustro tenderá a tomar las decisiones por consenso. Cuando corresponda, los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros, y las votaciones serán secretas. En caso de empate, el voto del Director Académico será de calidad. En las elecciones de los representantes para el Consejo Escolar bastará la mayoría simple.
- f) Las reuniones se ceñirán al orden del día, y si algún profesor propone tratar otros temas de la competencia del Claustro será necesaria la aprobación unánime de los asistentes.
- g) El Secretario del Claustro levantará acta de la reunión, que deberá ser aprobada en la siguiente reunión y tener el visto bueno del Director Académico.
- h) El Claustro de Profesores se reunirá al menos dos veces al trimestre. También podrá reunirse siempre que un tercio de sus miembros lo solicite al Director Académico, o cuando lo consideren oportuno el Director Gerente o el Rector de la Institución.**
- i) Las reuniones del Claustro se realizarán de forma que no se perturbe el normal funcionamiento del nivel.

**SAFA**

**TÍTULO TERCERO:**  
**LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

Consideramos que las normas de convivencia que rigen el funcionamiento de un Centro conforman uno de los pilares básicos en la buena marcha de las relaciones existentes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Una convivencia basada en el diálogo, solidaridad y trabajo en equipo redundará sensiblemente en la mejora de las relaciones interpersonales, y por tanto, una mejora del funcionamiento del Centro.

Este punto vendrá a concretar las normas básicas de convivencia del Centro, así como, facilitar las relaciones entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.

### **Documentación**

- LODE, artículo 6.
- Derechos y deberes de los alumnos, RD 1543/88 (BOE 30-12), RD 732/95 (BOE 22-6) y RI 59,60.
- Relaciones interpersonales (PE, 16.8).
- Relación profesor-alumno (PI, 36).
- Derechos y deberes de los padres: RD 1533/86 (11 de julio) y RI 67,68.
- Conciencia comunitaria (PE, 7).
- Atención personal (PI, 40).
- Espíritu de solidaridad (PE, 21).
- Estilo de convivencia (PE, 28).
- Tolerancia (FE, 2.5a).

### **Principios SAFA**

- "El desarrollo de una conciencia comunitaria que haga al alumno consciente de su inserción en una comunidad, de sus responsabilidades hacia ella y del carácter intrínsecamente social de la persona" (PE,7).

- "Capacitar al alumno para el diálogo y para el trabajo en equipo. Las relaciones interpersonales han de tener como su mejor fruto la búsqueda en común de la verdad, dentro del respeto y atención a las opiniones ajenas en esta sociedad pluralista" (PE,16.8).

- "...El alumno debe desarrollar ese espíritu de solidaridad y servicio dentro de un ambiente escolar comunitario..." (PE,21).

- "La formación se realiza dentro de una estructura educativa cuya organización y estilo de convivencia deberá reflejar ante el alumnado el ideal de una recta organización social..." (PE, 28).

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- "Formar hombres tolerante con capacidad para dialogar, que respeten las opiniones ajenas y no sean impositivos con las propias" (PE, 2.5a).

## **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **Relativas a los padres**

#### **Artículo 74**

Los padres, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. El hecho de la inscripción en el mismo lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación de su *Carácter Propio* y de su *Reglamento de Organización y Funcionamiento*.

#### **Artículo 75**

*Los padres o tutores de los alumnos tienen derecho a:*

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el *Carácter Propio* dentro del marco de la *Constitución* y las leyes que la desarrollan.
- b) Intervenir en el control y gestión del Centro a través de sus representantes en los órganos de gobierno y gestión del Centro según se establece en este *Reglamento*.
- c) Participar en la elaboración y en la aplicación de las *Finalidades Educativas del Centro*.
- d) Ser recibidos por los Profesores del Centro en los horarios establecidos.
- e) Recibir información sobre la actividad académica y actitudes cívico-sociales de sus hijos en orden a su colaboración en la educación de los mismos.
- f) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. El Director Gerente autorizará estas reuniones siempre que no interfieran con el normal desenvolvimiento de las actividades del Centro.

#### **Artículo 76**



<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

*Se consideran deberes de los Padres:*

- a) Conocer y respetar el *Carácter Propio del Centro* y su *Reglamento de Organización y Funcionamiento*.
- b) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- c) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
  - Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
  - Podrán elegir delegados de aula o de curso, que propicien una mayor colaboración con el Tutor, coordinando a los respectivos padres de alumnos, al servicio de los objetivos educativos del Centro.

#### **Artículo 77**

*Las normas de convivencia relativas a los padres* quedan dimensionadas y formuladas como sigue:

##### 1. *En relación con el Centro:*

- a) Conocer el *Reglamento de Organización y Funcionamiento* y observar las normas contenidas en el mismo.
- b) Atender a las citaciones del Centro.
- c) Abstenerse de visitar a sus hijos durante las horas lectivas sin causa justificada.

##### 2. *En relación con los profesores:*

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- a) No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos.
  - b) Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos a los profesores que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
  - c) Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el profesorado.
  - d) Participar voluntariamente con los profesores en la programación de aquellas actividades para las que se solicite su ayuda.
  - e) En caso de separación judicial de los padres, justificar a quién corresponde la guarda y custodia de los hijos.
3. *En relación con sus hijos:*
- a) Colaborar en la labor educativa ejercida sobre los alumnos.
  - b) Vigilar y controlar sus actividades.
  - c) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
  - d) Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juego y televisión.
  - e) Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario escolar, en caso de que estos sean menores de edad.
  - f) Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria que tengan que ausentarse del Centro durante la jornada escolar.
  - g) Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

4. *En relación con el personal de administración y servicios:*
- a) Tratarles siempre con respeto y deferencia.
  - b) Seguir sus indicaciones en el ámbito de sus competencias.

### **Relativas a los profesores**

#### **Artículo 78**

El Profesor, sin perjuicio de cuanto dispone la legislación vigente y de lo establecido en la *Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación* y de la *Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo*, tendrá derecho:

- a) Al libre ejercicio de la función docente en armonía con el *Carácter Propio del Centro* y su *Reglamento de Organización y Funcionamiento*, de acuerdo con las condiciones estipuladas en su contrato y en el puesto de trabajo asignado por el Centro.
- b) A la utilización de los medios materiales e instalaciones del Centro para los fines de docencia con arreglo a las normas reguladoras de su uso.**
- c) A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente y siempre que no interfiera al normal desenvolvimiento de la actividad académica.
- d) A la elección de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno, de sus representantes en organizaciones sindicales y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
- e) A asistir a las reuniones y actos oficiales a los que fuere convocado.
- f) A desarrollar la actividad educativa de acuerdo con las orientaciones pedagógicas del proceso de aprendizaje y para la evaluación programadas en el *Proyecto Curricular de Centro*.
- g) A una formación permanente mediante la realización de actividades de actualización científica, didáctica, educativa y profesional en el mismo centro, en

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

Instituciones formativas específicas y, en caso de la Formación Profesional, también en las empresas. Esta formación permanente será programada por el Titular o por el Equipo Directivo de cada Centro al comienzo del curso. El profesorado podrá solicitar la formación que, a su criterio, le sea necesaria, lo que será atendido por el Titular en la medida de sus posibilidades.

### **Artículo 79**

Forma parte de la función docente y educativa del Profesor la tutoría y la orientación pedagógico-profesional de los alumnos. Dichas funciones estarán programadas en *el Proyecto Curricular de Centro*.

### **Artículo 80**

**Son obligaciones fundamentales del Profesor el respeto al *Carácter Propio del Centro* y a las normas de este *Reglamento de Organización y Funcionamiento*; las obligaciones inherentes a su condición de educador, las originadas por su relación contractual y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.** Particularmente está obligado a:

- a) Seguir en su función educativa las orientaciones de los diversos estamentos y órganos de gobierno, asegurando el logro de objetivos y el desarrollo de las capacidades de cada etapa.
- b) Elaborar la programación de las propias áreas o materias de acuerdo con los objetivos generales, contenidos y orientaciones psico-pedagógicas de aprendizaje y para la evaluación del *Proyecto Curricular*.
- c) Colaborar con el Tutor en la Acción Tutorial tanto en la formación del grupo como en el seguimiento de los alumnos.
- d) Orientar a los alumnos educativa y profesionalmente de acuerdo con el Departamento de Orientación del Centro, mediante las actividades propias del proceso de aprendizaje, de su Acción Tutorial y de todas las acciones programadas en el *Proyecto Curricular*.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- e) Crear un clima de diálogo mediante la acogida, el respeto y el trato correcto hacia los alumnos y restantes miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.
- g) Asistir a las Juntas de Evaluación y a las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte.
- h) Mantener una actitud de respeto y diálogo con la Dirección Titular, con el resto de profesores, con los padres y con los alumnos.
- i) Guardar secreto de las deliberaciones de las Juntas de Evaluación y del Claustro de Profesores.
- j) Abstenerse en su labor educativa y docente de tomar partido por una opción política o sindical determinada.
- k) Ejercer los cargos de representación para los que fuera elegido, en espíritu de colaboración al bien común y a las *Finalidades Educativas del Centro*.
- l) Mantener la oportuna comunicación con los padres de sus alumnos.
- m) Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a ningún alumno del Centro.

### **Artículo 81**

Cada Profesor prestará una atención prioritaria al conjunto de factores que, de acuerdo con la *Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo*, favorecen la calidad educativa y mejora de la enseñanza:

- a) La formación y cualificación permanente.
- b) La programación de áreas o materias.
- c) Los recursos educativos y, en su caso, la función directiva.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- d) La evaluación del *Proyecto Curricular*, del proceso de aprendizaje de los alumnos y de su propia práctica docente.

SAFA

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## **Artículo 82**

*Las normas de convivencia relativas a los profesores* quedan dimensionadas y formuladas como sigue:

1. *En relación consigo mismo:*

- a) Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- b) Asistir puntualmente a las clases y a las reuniones para las que fuera convocado.
- c) Vigilar a los alumnos en los recreos de acuerdo con los turnos que se establezcan.

2. *En relación con los alumnos:*

- a) Respetar la personalidad de cada alumno.
- b) Intentar escucharle, comprenderle y ayudarle.
- c) No hacer distinciones discriminatorias entre los alumnos.
- d) Preocuparse por sus condiciones ambientales.
- e) Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características de cada alumno.

3. *En relación con el Centro:*

- a) Conocer el Reglamento de Organización y Funcionamiento y cumplir con su normativa.
- b) Potenciar las decisiones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
- c) Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
- d) Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

4. *En relación con los Padres:*

- a) Mantener contactos periódicos y sistemáticos con los padres de los alumnos, dentro del horario previsto para este fin.
- b) Recibir la visita de los padres cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso.
- c) Hacerles llegar los boletines de evaluación en las fechas establecidas.
- d) Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte de los alumnos.

5. *En relación con el personal de administración y servicios:*

- a) Cooperar con este personal, evitando impaciencias y falta de unanimidad de criterios en aquello que se le ordena.
- b) Evitar comprometerles en la realización de servicios que no les corresponden.
- c) Integrarlos más en la vida del Centro como miembros que pertenecen plenamente a la Comunidad Educativa.

**Relativas a los alumnos**

**Artículo 83**

*El Centro reconoce a los alumnos todos los derechos que les asigna la ley:*

**1. A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad de acuerdo con el *Carácter Propio del Centro*. Esto comprende:**

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.



<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- c) Una formación religiosa y moral respetuosa con sus propias convicciones.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España que contiene el derecho a usar y el deber de conocer el castellano como lengua española oficial del Estado.
- f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad ante los pueblos.
- h) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
- i) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- j) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.

**2. A que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. Esto comprende:**

- a) La aplicación del proceso de evaluación continua.
- b) Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso, corresponde a los alumnos o a sus padres o tutores de solicitar aclaraciones de sus Profesores sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso, aquellos o sus representantes legales, pueden reclamar contra las calificaciones de dichas evaluaciones.
- c) Las reclamaciones, que se formularán y tramitarán de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca, podrán basarse en:

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el órgano didáctico correspondiente.
  - Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- d) Las reclamaciones aludidas en el apartado anterior se formularán, a través del Tutor correspondiente, al Director Académico.

**3. A que se respete su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas, morales o ideológicas de acuerdo con la Constitución, y su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.** Esto se garantiza mediante:

- a) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos que posibiliten a los mismos la realización de opciones de conciencia en libertad.
- b) La información a los alumnos y, en su caso, a sus padres o tutores acerca del *Carácter Propio del Centro*.
- c) La realización del Proceso Educativo conforme al *Carácter Propio del Centro*.
- d) Las enseñanzas se basarán en la objetividad y excluirán toda manipulación propagandística o ideológica de los alumnos sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.
- e) El carácter voluntario de las prácticas confesionales.

**4. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.** Esto supone que:

- a) No podrán ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad.
- b) Tienen, asimismo, derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- c) El Centro estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de menores.

**5. A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de acuerdo con las normas establecidas en este *Reglamento*.**

**6. A recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.**

**7. A recibir información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencia de tipo familiar, económico o sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.**

**8. A reunirse en el centro para tratar asuntos de vida escolar, así como para aquellos otros a los que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del centro.**

9. A reclamar ante el Consejo Escolar en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

10. A asociarse en el ámbito escolar.

#### **Artículo 84**

*Las normas de convivencia relativas a los alumnos* quedan asimismo dimensionadas y formuladas como sigue:

1. *Referentes a su comportamiento personal:*
  - a) Asistir puntualmente a las actividades escolares.
  - b) Acudir a clase debidamente aseado y vestido.
  - c) Transcurrir por pasillos y escaleras con orden y compostura.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- d) Aportar a las clases los libros y el material escolar que sean precisos.
- e) Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
- f) Acudir a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad.
- g) Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por los padres.

2. *Referentes a sus compañeros:*

- a) No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros de colegio.
- b) Respetar todas las pertenencias de los demás.
- c) No perturbar la marcha de las clases.
- d) Colaborar con los compañeros en las actividades escolares.
- e) Evitar los juegos violentos.

3. *Referentes a los Profesores:*

- a) Tener un trato respetuoso con los Profesores y restante personal al servicio del Centro.
- b) Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
- c) Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

4. *En relación con el personal de administración y servicios:*

- a) Respetarles siempre que se dirijan a ellos por algún motivo.
- b) Colaborar para que el trabajo que realiza este personal en el Centro les sea gratificante, procurando, siempre que se pueda, hacerle más liviana su labor.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

5. *Referentes al Centro:*

- a) Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- b) Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados.
- c) Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
- d) No ausentarse del Centro sin conocimiento del tutor o del jefe de estudios del nivel correspondiente.

**Artículo 85**

Será un medio eficaz para conseguir el crecimiento integrado de la persona y para crear un ambiente educativo la observancia en el Centro de las siguientes *Normas de Convivencia*:

**1ª.- Todo el alumnado tiene la obligación de acudir a clase con puntualidad.**

**a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:**

- × Acudir a clase una vez que el profesor/a haya pasado lista y firmado el parte de asistencia.

**b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:**

- × Diez faltas de puntualidad en un trimestre.

**2ª.- Todo el alumnado tiene la obligación de asistir a clase.**

**a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:**

- × No asistir a clase por causas injustificadas.
- × Incorporarse a clase habiendo transcurrido más de veinte minutos desde la firma del parte por el profesorado.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

**b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:**

× Permanecer en los pasillos o patio en lugar de incorporarse a clase.

× Acumular faltas de asistencia, según la escala siguiente:

<u>Nº faltas mensuales.</u>		<u>Nº horas semanales</u> <u>de la asignatura</u>
6	----->	4 ó más
4	----->	3
3	----->	2
1	----->	1

× Cuando se producen colectivamente.

× Cuando se producen de forma irregular a lo largo de la jornada escolar, especialmente si durante la misma hay programada un examen o cualquier otra actividad de evaluación.

**3ª.- Respeto a los miembros de la comunidad educativa.**

**a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:**

× La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente.

× La falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.

× Las malas contestaciones al profesorado y personal no docente.

× Los insultos a compañeros/as.

× Las injurias, ofensas o amenazas, de palabra o hecho, que atenten al honor profesional y/o a la dignidad personal.

× Enfrentamientos o peleas.

× Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

**b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:**

- × La agresión física o moral grave contra algún miembro de la comunidad educativa.
- × Cualesquiera de las conductas enumeradas en el apartado **a** si concurren agravantes, tales como: premeditación, reiteración, daño a un menor, discriminación...
- × Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

**4ª.- Respeto a las normas que salvaguarden la salud y seguridad personal de todos los miembros de la comunidad educativa.**

**a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:**

- × Fumar en dependencias del Centro no autorizadas.
- × Inadecuada higiene personal.
- × Uso inadecuado de los aseos.
- × Realización de actos que supongan peligro para sí mismo o para los demás: colgarse de porterías o canastas, entrar o salir del Centro con motos o vehículos en marcha, lanzar objetos contundentes...

**b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:**

- × Cualesquiera de las conductas enumeradas en el apartado **a** si concurren agravantes en ellas.

**5ª.- Todo el alumnado tiene la obligación de respetar las dependencias del Centro, el material de éste y los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.**

**a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- × Causar daños, por uso indebido, en locales, materiales del Centro o en objetos pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- × Actuaciones contrarias a la limpieza e higiene del Centro: tirar papeles, desperdicios, latas... al suelo; ensuciar suelos, paredes, techos, mesas, sillas o cualquier objeto...
- × Actuaciones que deterioren materiales e instrumentos didácticos o deportivos u otros materiales del Centro, tales como papeleras, sillas, mesas, puertas, cristales, luces, aseos...
- × Actuaciones que deterioren las pertenencias de otros miembros de la comunidad: libros, cuadernos, materiales de dibujo o deportivos, prendas de vestir...

**b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:**

- × Actuaciones cuyo resultado sea el deterioro grave que requiera una profunda reparación, un elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado o impida el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- × Cualesquiera de las conductas enumeradas en el apartado **a** si concurren agravantes en ellas, especialmente la intencionalidad.

**6ª.- El alumnado tiene la obligación de respetar y colaborar con el normal desarrollo de las actividades del Centro.**

**a. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro:**

- × Todas las actuaciones que alteren la marcha y desarrollo normal de la clase o actividades docentes, tanto en el interior como en el exterior del Centro, tales como conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar chicle, levantarse sin permiso, no realizar el trabajo en casa...
- × Conductas que alteren el desarrollo ordinario de las actividades del Centro, tales como obstaculizar los accesos a los edificios, aulas, aseos...; la alteración o sustracción de la hoja de asistencia a clase; no colaborar en las actividades de aula; no respetar los plazos de entrega de libros o materiales prestados.



<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

× Conductas impropias tanto en el interior como en el exterior de un centro educativo, tales como lenguaje grosero, gestos o posturas irrespetuosas...

**b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:**

× Cualesquiera de las conductas enumeradas en el apartado **a** si concurren agravantes en ellas o alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades docentes.

× Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el Centro.

× Las ausencias colectivas sin previa autorización de la Jefatura de Estudios.

× Las huelgas realizadas sin la comunicación debida a la dirección con, al menos, 48 horas de antelación.

× Los robos o deterioros de los bienes o materiales del Centro y/o de los objetos y enseres de los demás miembros de la comunidad.

**Artículo 86**

El procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios se atenderá a lo dispuesto por el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, BOE nº 131 de 2 de junio de 1995.

**Relativas al Personal de Administración y Servicios**

**Artículo 87**

**El Personal de Administración y Servicios, vinculado al Centro con los derechos y obligaciones que provienen de su contrato, forma parte plenamente de la Comunidad Educativa.**

**Será nombrado y cesado por el Director Gerente según las normas vigentes de la legislación laboral.**

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

### **Artículo 88**

**El Centro reconoce al Personal de Administración y Servicios cuantos *derechos* le otorga la legislación vigente, y de un modo especial:**

- a) Reunirse en el Centro siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes y de sus propias responsabilidades laborales.**
- b) Respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.**
- c) La petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.**
- d) La elección de su representante para el Consejo Escolar y el desempeño de los cargos para los que hubieren sido elegidos.

### **Artículo 89**

**Igualmente el Centro considera que el Personal de Administración y Servicios está obligado:**

- a) A ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato o nombramiento y, de ordinario, bajo las directrices del Administrador.**
- b) A mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.

**SAFA**

**TÍTULO CUARTO:**  
**CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## Documentación

Referencias:

- Relaciones interpersonales: PE, 16.8
- Diálogo: FE, Cap. II, 2.5 a
- Comunicación: FE, Cap. IV, 1e
- Institución abierta: FE, Cap. IV, 2.3; 2.3a

## Principios SAFA

“La comunicación debe fluir a todos los niveles con criterios de eficacia y naturalidad.” (FE, Cap IV, 1e).

La comunicación, el diálogo y la circulación de información en un centro, especialmente entre los órganos de gobierno y el resto de la Comunidad Educativa, supone un estímulo muy importante que favorece el conocimiento entre los distintos miembros y produce un enriquecimiento mutuo, tanto a nivel de conocimiento de la dinámica del centro como a nivel personal y afectivo.

Este conocimiento y a la vez acercamiento tiene una gran importancia para que “las relaciones interpersonales tengan como su mayor fruto la búsqueda en común de la verdad, dentro del respeto y atención a las opiniones ajenas.” (PE, 16.8)

Para que los miembros de la Comunidad Educativa ejerzan plenamente su responsabilidad es fundamental que la comunicación-información se haga de una manera natural y transparente, “valorando, objetivamente, las propuestas y sugerencias de los componentes de la Comunidad Educativa.” (FE, Cap. IV, 2.3a)

La SAFA, fiel a su talente democrático, debe “formar hombres tolerantes con capacidad para dialogar, que respeten las opiniones ajenas y no sean impositivos con las suyas.” (FE, Cap II, 2.5)

## Artículo 90

El Equipo Directivo informará globalmente de todas las publicaciones de carácter legal que afecten a las funciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

### **Artículo 91**

Con objeto de asegurar la fluidez y transparencia de la comunicación, tanto en sentido ascendente como descendente, entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, y para evitar rumores o malentendidos que pudiesen obstaculizar el normal desarrollo de la vida del Centro, éste contará, al menos, con los siguientes canales de información:

- Tablones de anuncios.
- Casilleros de profesores.
- Buzones de sugerencias.
- Comunicaciones telefónicas.
- Reuniones periódicas de los órganos colegiados.
- Sesiones semanales de tutoría para atención a padres de alumnos.
- Reuniones periódicas con padres de alumnos.
- Boletines, revistas y documentos impresos de carácter informativo.
- Organización de actos informativos específicos.

### **Artículo 92**

1. Existirán *tablones de anuncios de información general para alumnos y/o padres* en la Secretaría del Centro y cerca de la entrada del mismo. Asimismo los alumnos contarán con tablones de anuncios y/o de exposición de trabajos murales en cada uno de los pabellones del Centro. Cualquier alumno del centro podrá exponer en dichos tablones documentos, carteles o murales de interés general, previa autorización de un miembro del Equipo Directivo del Centro.

2. El *tablón de anuncios de la Sala de Profesores* tendrá una doble función: por un lado, servir como canal de información sobre temas de interés general para el profesorado del centro; por otro, servir como vía de comunicación entre los propios profesores y desde el Equipo Directivo a éstos para la convocatoria de claustros, reuniones de tutores, etc.

3. Los *casilleros de profesores* se utilizarán como buzón para depositar la correspondencia dirigida a ellos y para cualquier comunicación o documento de carácter interno.

4. Todos los alumnos y padres de alumnos podrán utilizar el *buzón de sugerencias* para hacer llegar sus ideas, peticiones, quejas, etc., al Equipo Directivo acerca de cualquier tema que consideren de interés para la mejora del funcionamiento del Centro, sin menoscabo de la utilización de otros canales de información directos.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

### **Artículo 93**

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho y el deber de mantenerse informados, consultando periódicamente los canales citados en el artículo nº 91. En cualquier caso, todos los profesores deberán consultar diariamente el tablón de anuncios de la Sala de Profesores y su casillero personal.

### **Artículo 94**

Los datos personales de todos los miembros de la Comunidad Educativa, recogidos a través de la Secretaría del Centro, los Tutores o los Orientadores, deberán ser considerados como información reservada, por lo que su uso quedará limitado al ámbito académico y en ningún caso podrán ser facilitados a personas ajenas a la Comunidad Educativa, ni para usos que no sean los estrictamente derivados de las actividades propias del Centro.

SAFA

**SAFA**

**TÍTULO QUINTO:**  
**RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## **Documentación.**

- Estatutos de la Fundación, art. 13.
- Principios Educativos, art.s, 40 y 41.
- Finalidades Educativas, cap. 4o, ap. 1o; puntos d y f.

## **Principios SAFA**

Del propio origen de nuestra Institución se deriva un concepto que ha de impregnar todo el funcionamiento de la misma: "solidaridad". Solidaridad para con las clases más necesitadas de nuestra comunidad autónoma cuyo desarrollo profesional, humano y cristiano es la última razón de ser de la SAFA. Solidaridad intercentros, plasmada de forma material en el "Fondo de Solidaridad", pero que abarca un abanico mucho más amplio de realidades: intercambios de experiencias y materiales docentes, colaboración en proyectos y actividades, etc... Solidaridad, por último, para los sectores más desfavorecidos de nuestra comunidad educativa impidiendo cualquier discriminación socio-económica en todas las actividades de nuestros centros y siguiendo en lo posible una política laboral tendente a atenuar diferencias injustificadas.

Relacionados con la solidaridad se encuentra el concepto de justicia que ha de presidir tanto a la distribución como la organización de los recursos humanos y materiales. La justicia que nuestra Institución propugna como una de las claves de la sociedad, ha de ser, en coherencia, norma de nuestro funcionamiento, tanto en el aspecto de recursos materiales como, esencialmente, en los recursos humanos. Así la contratación de personal, los traslados y en general las relaciones laborales han de reflejar siempre este anhelo de justicia.

En la SAFA, es una tradición anterior a las imposiciones legales, la participación de todos los sectores en la gestión de la Institución y de los centros. Una participación que conlleva la claridad de gestión y el trabajo en equipo que ha hecho de la SAFA en numerosas ocasiones, un modelo a imitar. Es en estos aspectos de participación, claridad y trabajo en equipo donde funcionalmente hemos de profundizar más no sólo como guía de optimización de resultados sino como forma de profundizar en las raíces de nuestra propia esencia como Institución.

## **RECURSOS HUMANOS**

### **El Profesorado**

#### **Artículo 95**

1. Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje en el marco de los respectivos ciclos, áreas y departamentos, y comparten la



<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

responsabilidad global de la acción educativa del Centro junto con los demás sectores de la Comunidad Educativa.

**2. Según la Sentencia del Tribunal Constitucional, la facultad de seleccionar al profesorado, forma parte del derecho a crear y dirigir centros docentes y, por consiguiente, es atribuible, fundamentalmente, a la Entidad Titular.**

**3. La intervención de la Comunidad Escolar en el proceso de selección del profesorado seguirá los siguientes pasos:**

**a) Después de que el Rector proclame las vacantes, habrá una primera preselección de las solicitudes cursadas, realizada por la Dirección Central y revisada por una Comisión de Preselección, cuyos miembros representativos serán elegidos por el Consejo Escolar de la Institución. Estos miembros representativos serán un Director Académico, dos profesores y dos padres de alumnos de los diversos centros de la Institución. En esta Comisión está también representada la Entidad Titular por el Rector, que la preside, y por los miembros de la Dirección Central nombrados por el Rector, entre los cuales estará el Jefe del Departamento de Orientación.**

**b) Esta Comisión contará con los resultados de unas pruebas de tipo psicotécnico, realizadas por la Dirección Central y que responderán al perfil de hombre y de educador que emana de los Principios educativos. Los criterios para esta preselección, incluidas las pruebas, serán primordialmente los de mérito y capacidad (LODE 60, 2), la identificación con el Carácter Propio del Centro definido en los Principios Educativos, y aquellos otros que añadiera el Consejo Escolar de la Institución de acuerdo con el Rector.**

**c) Por medio de este proceso de preselección, la Dirección Central contará con un amplio elenco de personas disponibles para el momento en que se produzcan bajas y queden plazas disponibles.**

**4. Cuando en un centro se produzca una vacante, la Dirección Central enviará relación de varios nombres preseleccionados, acompañada de los informes correspondientes. La relación y los informes, con el parecer del Director Gerente, pasará al Consejo Escolar o a la Comisión de Selección, que podrá ser elegida por el propio Consejo Escolar, formada por el Director Académico, dos profesores y dos padres de**

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> ES-04-08
--	--	----------------------------

alumnos.El Consejo Escolar, o la comisión por él constituida, de acuerdo con los criterios de mérito y capacidad y con las necesidades específicas del Centro, manifestará al Director Gerente los candidatos que considera más idóneos. Éste, si está de acuerdo con la propuesta, la elevará al Rector para que proceda a su contratación. En caso de desacuerdo se acudirá a la Comisión de Conciliación, que no podrá adoptar decisión contraria a la voluntad del Titular del Centro.

5. Parecido procedimiento se seguirá para para el estudio y decisión sobre los contratos provisionales, antes de su conversión en contratos definitivos. Este paso sólo se dará cuando el aspirante haya demostrado suficientemente su capacitación profesional y su identificación y respeto a los Principios educativos de la SAFA.

6. Mientras tiene lugar el proceso de selección de un nuevo profesor, por haberse producido una inesperada vacante o cuando sea necesaria una sustitución temporal, el Director Gerente podrá nombrar un profesor suplente, con carácter provisional, entre los nombres preseleccionados que le sean facilitados por la Dirección Central, o, en casos de máxima urgencia y tratándose de sustituciones por muy pocos días, incluso entre otros aspirantes.

7. Las vacantes que se produzcan en el Centro también podrán cubrirse mediante traslados de personal dentro de la propia Institución. El personal que desee ser trasladado a otro centro de la Institución se atenderá a lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento Interno de la Institución.

### **Criterios de confección del horario lectivo**

#### **Artículo 96**

El horario lectivo será confeccionado por el Equipo Directivo con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente y atendiendo, en todo caso, a criterios de orden pedagógico.

#### **Artículo 97**

Corresponde al Equipo Directivo, oídos los Departamentos Didácticos y contando con el asesoramiento del Coordinador del Departamento de Orientación, elaborar la distribución general de las áreas, materias y módulos profesionales que se impartirán en cada nivel a lo largo del curso escolar, así como fijar los criterios pedagógicos que se habrán de tener en cuenta para la asignación de las mismas al profesorado, dentro de cada uno de los Departamentos.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

### **Artículo 98**

Cada Departamento Didáctico elevará al Equipo Directivo para su aprobación una propuesta de la asignación de las áreas, materias o módulos profesionales de su competencia a los profesores integrantes del Departamento. Para ello, el Departamento deberá atenerse en todo caso a lo dispuesto en el Convenio Colectivo del sector y en los contratos laborales vigentes.

### **Artículo 99**

En caso de falta de acuerdo entre los miembros de un Departamento respecto a la asignación de áreas, materias o módulos profesionales, ésta será realizada por el Equipo Directivo.

### **Artículo 100**

La distribución final de las áreas, materias o módulos profesionales en cada jornada y a lo largo de la semana será realizada por el Jefe de Estudios de cada nivel, atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas y de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

### **Horario de Permanencia del Profesorado en el Centro**

#### **Artículo 101**

Corresponderá a la Entidad Titular, oído el Claustro y teniendo en cuenta lo que determine el Convenio Colectivo, establecer el horario de permanencia del profesorado en el Centro, así como el horario de apertura y cierre del mismo.

#### **Artículo 102**

Los Jefes de Estudios de cada nivel y el Director Académico de Primaria fijarán un turno rotativo de vigilancia de recreos para todo el profesorado. Los profesores encargados de la vigilancia del recreo deberán velar por la seguridad de los alumnos, evitando la realización de juegos violentos o peligrosos y atendiéndolos en caso de accidente o enfermedad; así mismo deberán procurar un buen uso de las instalaciones del Centro. Cualquier incidencia ocurrida durante el tiempo de recreo deberá ser comunicada a los Jefes de Estudios de nivel o al Director Académico de Primaria.

#### **Artículo 103**

Corresponderá a los Jefes de Estudios de cada nivel la elaboración del horario de guardias del profesorado. Son funciones del Profesor de Guardia las siguientes:

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que, por ausencia del profesorado sea necesario, así como atender a los alumnos en sus aulas.
- c) Anotar en el Parte de Asistencia las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias del profesorado.
- d) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos que sufran algún tipo de accidente o enfermedad, gestionando en colaboración con el Equipo Directivo del Centro la comunicación a la familia y, en caso de necesidad, el traslado a un centro sanitario.

## **Formación y Perfeccionamiento del Profesorado**

### **Artículo 104**

1. El profesorado del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo, procurará su inscripción en aquellas actividades de formación y perfeccionamiento que más se adecúen a su labor docente, atendiendo las ofertas de formación de los CEPs, de la propia Institución SAFA (Escuelas de Verano, Encuentros de Profesores etc.) o de cualquier otra entidad pública o privada.

2. El Equipo Directivo del Centro podrá proponer al profesorado la asistencia a determinadas actividades de formación cuando éstas se consideren necesarias para el un mejor desarrollo de las actividades docentes o no docentes.

3. El profesorado que asista a actividades de formación y perfeccionamiento deberá comunicar al Equipo Directivo del Centro, para su inclusión en la correspondiente Memoria, el título de la actividad, la evaluación que hace de la misma y sus posibilidades de aplicación.

## **Personal de Administración y Servicios**

### **Artículo 105**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

1. El número de trabajadores que compongan la plantilla y la tipología de sus contratos serán determinados por el Director Gerente, oído el Administrador y con el visto bueno de la Dirección Central.

2. El horario del Personal de Administración y Servicios será fijado, respetando lo establecido por el Convenio, por el Director Gerente y a propuesta del Administrador , que será quien supervise su labor.

## **RECURSOS MATERIALES**

### **Edificio y aulas**

#### **Artículo 106**

Nuestro Centro se compone de cuatro edificios cada uno de los cuales se dedica, fundamentalmente a una etapa educativa. La distribución de dichos niveles es la siguiente:

- Pabellón 1: Formación Profesional.
- Pabellón 2: Educación Secundaria Obligatoria.
- Pabellón 3: Educación Infantil y Primaria.
- Pabellón 4: Bachillerato.

No obstante, en cada uno de estos pabellones existen espacios de uso común a los que tienen acceso alumnos de niveles diferentes, atendiendo a criterios de adaptabilidad y flexibilidad. Estos espacios se ubican en:

- Pabellón 1: Taller de Tecnología, taller de Plástica y Visual y talleres de Informática.
- Pabellón 2: Laboratorio de Idiomas y aula de Medios Audiovisuales.
- Pabellón 3: Aula de Medios Audiovisuales.
- Pabellón 4: Biblioteca y Laboratorio de Ciencias.

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

### **Artículo 107**

1. El edificio escolar es un elemento del Centro que manifiesta en no pocas ocasiones el nivel cualitativo de la educación que se imparte en el mismo. De ahí que su conservación, mantenimiento y estado de limpieza deba ser una tarea de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2. El profesorado velará para que las aulas donde se imparte la docencia se mantengan limpias, así como todas las dependencias del Centro. Al finalizar la última hora de clase se encargará de que los alumnos dejen el aula ordenada de forma que faciliten las labores de limpieza.

3. El uso del tabaco queda prohibido en el Centro, salvo en las áreas reservadas para los fumadores. Asimismo queda prohibido el consumo de cualquier tipo de drogas en el recinto del Centro, y el de alcohol tal como regula la legislación vigente.

### **Artículo 108**

1. Los espacios del Centro se utilizarán atendiendo a criterios de adaptabilidad y flexibilidad que permitan la agrupación rápida de los alumnos y la comunicación en grupos de distinto tamaño, al objeto de facilitar la integración social, el trabajo cooperativo y la colaboración.

2. El horario para la utilización de los espacios del Centro se especificará en la *Programación Anual*, de manera que se eviten las interferencias y se promueva su rentabilidad.

### **Artículo 109**

1. Los puntos de potencial riesgo del edificio deberán estar cerrados con llave y bajo el control y vigilancia del personal de servicio encargado de este menester, quien informará al Director Gerente de cualquier deficiencia detectada.

2. El Centro contará con un plan de evacuación rápida y ordenada del Centro en situaciones de emergencia. A lo largo del curso escolar se podrá realizar al menos un ejercicio-simulacro de evacuación.

### **Artículo 110**

1. El Director Gerente y el Equipo Directivo serán los encargados de determinar y autorizar la utilización de las instalaciones para los usos docentes, así como para la celebración de

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

reuniones de los diferentes órganos y estamentos del Centro, dentro del horario establecido para ello.

2. Las instalaciones del Centro no podrán ser utilizadas dentro del horario escolar en actividades que interrumpan el normal desarrollo de las actividades docentes. Los Directores Académicos del Centro, de acuerdo con el Titular, podrán autorizar el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares que utilicen las instalaciones del Centro.

3. La utilización autorizada de las instalaciones del Centro lleva anexa la responsabilidad de su buen uso. El deterioro de las mismas por negligencia o abuso serán subsanados por los causantes del mismo. Si se desconociera u ocultara su autor, será el grupo que utiliza la instalación o el conjunto de alumnos que usan el espacio donde se produjo el desperfecto quienes deberán subsanarlo.

SAFA

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

### **Artículo 111**

1. Las existencias del mobiliario del Centro deben estar perfectamente inventariadas, siendo competencia del Administrador la realización y actualización del inventario. El Equipo Directivo debe cuidar su idoneidad para los distintos tipos de alumnado.

2. Su utilización, conservación y responsabilidad en caso de deterioro se registrará por el punto 3 del artículo precedente.

### **Artículo 112**

1. El material didáctico constituye un apoyo a la enseñanza y un refuerzo del aprendizaje de los alumnos.

2. Siendo un elemento tan básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje, el Claustro decidirá sobre los múltiples modos de organizar, clasificar, custodiar y utilizar los materiales didácticos existentes en el Centro.

3. Cada Departamento se encargará de mantener al día el inventario de todo el material didáctico de su competencia y dictará las normas para su utilización por parte de los miembros del Departamento o de los alumnos. Realizará, además, el seguimiento del uso del material mediante el procedimiento que se determine.

4. Será el mismo Departamento quien lleve el control del material didáctico, cuide de su conservación y/o reparación, recabe las necesidades que vayan surgiendo y priorice las adquisiciones, teniendo en cuenta su índice de utilización y rentabilidad didáctica.

5. Al comienzo de cada curso escolar, los Coordinadores de Departamento entregarán al Equipo Directivo una relación detallada y priorizada de las necesidades de adquisición de material didáctico. El Equipo Directivo estudiará dichas necesidades y, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, autorizará las compras de acuerdo con el Administrador del Centro.

### **Artículo 113**

El material de laboratorio (productos químicos, material de electricidad, etc.), deberá estar en armarios cerrados. Cualquier otro material sensible o de fácil deterioro (material de tecnología, informática, audiovisual, laboratorio de idiomas, plástica, etc.) solamente será utilizado por los alumnos en presencia de su profesor.



<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

#### **Artículo 114**

La normativa específica acerca del uso de los espacios comunes del centro será regulada por cada uno de los Departamentos que desarrollan en ellos su labor docente.

#### **Artículo 115**

El presente *Reglamento* no es óbice para que el Director Gerente dicte la normativa específica que facilite la regulación del uso de las instalaciones y materiales didácticos o de determinados servicios.

SAFA

**SAFA**

**TÍTULO SEXTO:**  
**RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO**

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## **Documentación**

La SAFA, fiel a sus Principios Educativos, pretende no sólo la instrucción y capacitación técnica de sus alumnos, sino también contribuir al desarrollo integral de la personalidad del alumno y a capacitarlo para su inserción activa en la sociedad **(PE, 1)**.

En relación con este sexto título del ROF, queremos marcar como puntos referenciales los siguientes:

- El amplio sentido de la labor docente de nuestro centros: La Fundación podrá llevar a cabo otros servicios de promoción cultural y religiosa de las clases populares **(EF, 5.3)**.

- El sentido social de la formación en SAFA: la SAFA contempla con el optimismo que da la fe cristiana, los cambios del mundo actual como parte de los designios de Dios, mediante la acción de los hombres. Prepara al alumno para aceptarlos con serena confianza, para juzgarlos con madurez y discernimiento, y para incorporarse a ellos como protagonistas activos **(PE, 26)**.

- El carácter abierto de nuestra Institución: los centros de la SAFA deben estar abiertos a la sociedad y, especialmente a la comunidad local donde están enclavados. Serán focos de irradiación religiosa y cultural de nuestro sistema de valores y permeables a todas las aportaciones positivas de la sociedad donde se insertan **(PE, 42)**. Colaborarán en las acciones pastorales y culturales que estén de acuerdo con nuestros fines educativos **(PE, 43)**, abiertos a los movimientos culturales de nuestra época **(PE, 45)**.

## **Principios SAFA**

En el documento de Finalidades Educativas de la Institución se explicitan unas pautas o puntos que orientan todo el quehacer y toda la tarea de formación hacia un tipo de hombre acorde con la realidad en que nos desenvolvemos.

Es dentro de este marco de una formación en valores donde se desarrolla el valor del hombre como ser social:

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

“Formar hombres persuadidos de su vocación social, que se consideren insertos activamente en la sociedad y al servicio de ella, más que de sus propios intereses”.

“Crear en la escuela un ambiente de ayuda desinteresada a todos, especialmente a los más débiles, así como de servicio al Centro y a las poblaciones del entorno”.

Cuando en las Finalidades Educativas se explicitan las características de nuestro modelo curricular, se habla de un *curriculum* abierto:

- Heterogeneo, de manera que dé respuesta a la diversidad.
- Adaptado a las necesidades planteadas desde contextos socioculturales dispares.
- Con capacidad de respuesta a nuestra sociedad plural.

En cuanto a nuestro modelo de gestión, se entiende abierto:

“... abiertos a su entorno social y a los movimiento culturales de nuestra época...”

Una educación actualizada debe desarrollar 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.

## **Artículo 116**

### **Estrategias de interrelación centro-entorno**

- a) Aprovechamiento de los recursos sociales y de las competencias de los padres de los alumnos y de los antiguos alumnos del Centro o de otros centros de la Institución.
- b) Visitas escolares a industrias, comercios, empresas, etc. del entorno, previamente planificadas y concretadas en el Plan Anual de Centro.
- c) Incremento y estímulo de las relaciones Centro-entorno para favorecer el conocimiento del medio físico y natural, económico y cultural.

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

- d) Participación del Centro en el desarrollo del entorno, colaborando u ofreciendo posibilidades educativas a los organismos y miembros de la colectividad.
- e) Relación con otros centros públicos y privados del entorno, así como con las asociaciones en ellos constituidas, y participación en las actividades organizadas por los mismos.
- f) Establecimiento de relaciones con las empresas del entorno y, más concretamente, con aquellas que colaboren en la formación de nuestros alumnos de Ciclos Formativos mediante los programas de Prácticas en Empresas.

SAFA

<b>EE.PP. SAFA</b> Nuestra Señora de los Reyes (Sevilla)	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA**

Cuando proceda, el Titular acomodará el presente *Reglamento de Organización y Funcionamiento* a las disposiciones de la autoridad educativa competente que impliquen cambios en su articulado, y los revisará periódicamente con el fin de garantizar su adecuación a las necesidades del Centro. Los cambios que en cada caso crea oportuno introducir en el *Reglamento* serán sometidos a la aprobación del Consejo Escolar.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Reglamento entra en vigor el día (**indicar la fecha**), en que ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro. Se dará a conocer a todos los miembros de la Comunidad Educativa y se mantendrá vigente mientras el Centro esté incorporado al régimen de conciertos educativos.

SAFA

## ÍNDICE ALFABÉTICO

<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

—A—

**Administrador**, 41, 47, 71  
**funciones**, 41  
Asociación de Antiguos Alumnos, 28  
**Asociación de Padres de Alumnos**, 36  
Asociaciones de Alumnos, 28  
Asociaciones de Padres de Alumnos, 5, 20, 30

—B—

Bachillerato, 12, 15

—C—

**Calendario Escolar**, 37  
Carácter Propio, 5, 33, 34, 54, 55, 57, 58, 61, 63  
Ciclos Formativos, 12, 15, 16  
Claustro, 7, 8, 10, 12, 19, 20, 22, 32, 38, 39, 43, 49, 50,  
51, 59, 60, 85  
Consejo de Directores Gerentes, 32  
Consejo Escolar, 5, 26, 27, 30, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 41,  
43, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 60, 64, 71, 91  
composición, 43  
**funciones**, 43  
**Convivencia, Normas de**, 35  
Coordinador, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 38, 47  
de Ciclo, 13  
**de Departamento**, 38

—D—

Departamento de Animación Socio-cultural, 19  
Departamento de Educación en la Fe, 15, 16, 17, 20  
Departamento de Orientación, 5, 12, 14, 15, 16, 18, 19,  
20, 58  
Departamentos, 5, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20,  
21, 22, 23, 24, 38, 58  
Educación en la Fe, 16  
no didácticos, 16  
Orientación Educativa, 18  
Departamentos Didácticos, 9, 13, 21, 50  
Director Académico, 9, 11, 12, 13, 14, 20, 22, 24, 27, 34,  
35, 37, 38, 39, 40, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 63,  
84  
**funciones**, 37  
Director Gerente, 13, 17, 19, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 42,  
43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 54, 70, 83, 86  
**funciones**, 35

—E—

Educación Infantil, 11, 21, 56  
Educación Primaria, 11, 50, 56  
Educación Secundaria Obligatoria, 26  
**Entorno**, 37

Equipo Directivo, 5, 14, 18, 19, 21, 22, 26, 27, 28, 32,  
35, 36, 42, 43, 44, 46, 47, 49, 50, 57, 73, 74, 83, 85  
Equipo Docente de Ciclo  
competencias, 12  
definición, 11  
Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, 9  
Escuelas de Padres, 30  
Evaluación, 10, 14, 24, 37, 40, 59

—F—

Finalidades Educativas, 4, 5, 7, 10, 17, 47, 54  
Fundación SAFA, 33

—G—

Gobierno y Gestión, 31

—H—

Horario lectivo  
criterios para su confección, 79

—I—

Información reservada, 75  
Institución Titular, 33, 44

—J—

Jefe de Estudios, 9, 13, 38, 39  
funciones, 39  
Junta de Delegados, 20, 26, 27

—M—

**Memoria Anual de Centro**, 36

—O—

**Órganos Colegiados**, 37  
Órganos de Coordinación, 9  
Órganos Unipersonales, 34, 43  
Orientador, 9, 18, 19

—P—

Padres de alumnos, 5, 28, 29, 30, 36, 54, 61  
Participación, 6  
de los Padres, 29  
de los profesores, 8  
del Personal de Administración, 30  
Personal de Administración y Servicios, 30  
Plan Anual de Centro, 4, 5, 19, 36  
**Presupuesto**, 36, 42  
Principios Educativos, 2, 4, 5, 7, 32, 35, 36, 47  
Profesor



<b>EE.PP. SAFA</b> <b>Nuestra Señora de los</b> <b>Reyes (Sevilla)</b>	<b>REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y</b> <b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>ES-04-08</b>
--	--	-----------------------------------

de Guardia, 81  
**Profesorado**  
 Formación y Perfeccionamiento del, 81  
**selección del,** 78  
 Programaciones, 10, 12, 22, 38  
 Proyecto Curricular, 4, 5, 10, 12, 14, 17, 19, 22, 24, 47,  
 50, 57, 58, 59  
 Proyecto Educativo, 4, 8, 12, 29, 37

—**R**—

Rector, 17, 32, 34, 35, 36, 39, 41, 47, 51  
 Reglamento Interno, 4, 5, 32  
**Renovación pedagógica,** 36  
**ROF,** 2, 3, 4, 5, 7

características, 3  
 definición, 2  
 finalidades, 3

—**S**—

**Secretario,** 38, 40, 45, 46, 47, 49, 50, 51

—**T**—

Tutores, 14  
 funciones de los, 14  
 Tutoría, 7, 8

SAFA