

Escuela de Arte 10 Proyecto Educativo

Introducción

Las pautas para establecer las señas de identidad que proporcionen el estilo educativo han de basarse en la reflexión sobre las necesidades específicas de cada Centro Escolar. Este proceso de reflexión implica la participación de los diversos sectores que integran la comunidad educativa en un ambiente de participación y diálogo.

Este Proyecto Educativo recoge el conjunto de ideas discutidas y asumidas por toda la comunidad escolar, respecto a las opciones educativas específicas y la organización general del Centro.

Tras analizar el contexto socio-cultural y económico en el que se encuentra ubicado, y la peculiaridad de las enseñanzas que se imparten, en el Proyecto Educativo se establecen las decisiones que permitan responder a las siguientes cuestiones: qué caracteriza el centro, cuáles son sus metas y cómo debe organizarse

Consecuentemente, tal y como señala el Real Decreto 82/1996, en sus artículos 48 y 66, la estructura de este documento queda reflejada de la siguiente manera:

1. Análisis del contexto, donde se establecerán las señas de identidad.
2. Metas educativas.
3. Reglamento de Régimen Interior.
4. Procedimientos para la difusión, evaluación y modificación del Proyecto Educativo.

El presente Proyecto Educativo ha sido elaborado por un grupo de profesores de la Escuela, mediante un proyecto de formación organizado por el CPR de Retiro, a continuación se ha puesto en conocimiento al Claustro de profesores y por último se ha sometido a la aprobación por parte del Consejo Escolar.

Entrará en vigor el día siguiente de su aprobación.

01. Análisis del Contexto

1.1. Características del Centro

Las Escuelas de Arte cuentan en nuestro país con una importante tradición en la enseñanza de las artes plásticas y el diseño y han contribuido notablemente al desarrollo de un medio favorable a las actividades artísticas en su relación con el entorno social. La función de las Escuelas de Arte en el sistema educativo es la de proporcionar una adecuada formación a quienes desean alcanzar un nivel de conocimientos que capacite para el desarrollo de las actividades artístico-profesionales propias de cada área.

Nuestro Centro tiene una amplia experiencia en la enseñanza de las artes plásticas y el diseño con un especial interés en todo lo relacionado con la expresión gráfica y la comunicación visual. Su cuadro de profesores, especializado

en muy diversas materias, permite una enseñanza específica tanto desde el punto de vista teórico como práctico en cada una de las materias propias de los diversos programas de estudios.

Esta Escuela cuenta con una buena infraestructura renovada en función de las necesidades de cada momento. Asimismo dispone en la actualidad de aulas específicas para litografía, serigrafía, grabado calcográfico, reproducción e impresión, dibujo artístico, dibujo técnico, historia, modelado, fotografía, informática, autoedición, comunicación multimedia, animación asistida por ordenador y técnicas audiovisuales, dotadas con medios, relativamente modernos, que permiten llenar de contenido las diversas materias que cada programa de estudios imparte.

Todo Centro de enseñanza presenta una serie de rasgos que condicionan sus señas de identidad; las de nuestra Escuela vienen configuradas por su carácter público, por el tipo de enseñanza que se imparte y por la estructura de sus instalaciones. Todo esto se describe cada año en el denominado Documento de Organización del Centro (D.O.C.), donde se reflejan las variaciones que se producen de curso en curso.

Esta Escuela es la número 10 de las doce que en su día existieron en Madrid, cuando se denominaban Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos. En la actualidad estas escuelas tienen la denominación genérica de «Escuelas de Arte» e imparten enseñanzas artísticas de contenido muy diverso así como, de forma transitoria, el Bachillerato en su modalidad de Arte.

Una descripción del Centro muestra la siguiente estructura:

Aulas. Existen talleres de carácter práctico y aulas teóricas. Su uso se ciñe exclusivamente a labores relacionadas con la docencia.

Biblioteca. Cuenta con una sala de lectura que alternativamente puede ser utilizada para reuniones.

Sala de Profesores. Lugar común del profesorado y donde se realizan la mayoría de las reuniones de la Escuela.

Salón de Actos. En él se dan habitualmente clases y ocasionalmente se realizan exposiciones.

Espacios para administración y servicios. Despachos del equipo directivo, una secretaría y una conserjería.

En la actualidad, son dos las etapas educativas que se imparten en la Escuela: el Bachillerato en su modalidad de Arte y los Ciclos Formativos de Grado Superior.

Estos Ciclos Formativos abarcan diversas áreas de las enseñanzas artísticas: Ciclo Formativo de Grabado y Técnicas de Estampación, de la Familia Profesional de Artes del Libro. Ciclos Formativos de Fotografía, Ilustración y Gráfica Publicitaria de la Familia profesional del Diseño Gráfico

1.2. Características del Entorno

1.2.3. Ubicación

El Centro está situado en la Avenida de la Ciudad de Barcelona nº 25, en la zona sur del distrito de Retiro. Cuenta con excelentes medios de transporte: metro, autobuses y la

estación de Atocha RENFE, que facilitan el acceso a la Escuela desde cualquier punto de la Comunidad de Madrid.

1.2.4. Características socioeconómicas y culturales de la zona

La población del distrito de Retiro es de clase social media. Los equipamientos culturales de la zona son extraordinarios. En un área pequeña, relativamente cercana a la Escuela, se encuentran el Museo del Prado, el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, el Museo Thyssen, los Centros Culturales de Casa de Vacas y Francisco de Quevedo, la biblioteca pública El Retiro. Asimismo la proximidad al Jardín Botánico y el Parque del Retiro ofrecen un entorno especialmente adecuado para el desarrollo de las actividades artísticas.

1.2.5. Características de la comunidad educativa

Alumnos. Dada la peculiaridad de las enseñanzas que imparte esta Escuela, la mayoría de nuestros alumnos no pertenecen a nuestro distrito municipal. La mayoría viven en la Comunidad de Madrid, si bien un porcentaje de ellos proceden de otras Comunidades Autónomas e incluso se dan casos frecuentes de alumnos de otros países.

La edad de los mismos oscila en torno a los 20 años. La mayoría de ellos trabaja y no suelen realizar actividades afines. A pesar de tratarse de una enseñanza de carácter no obligatorio, los alumnos asisten regularmente a clase, siguen activamente el desarrollo de las mismas y muestran un elevado grado de satisfacción con la Escuela.

Señalan como su valor más importante el respeto entre los diferentes colectivos de la comunidad educativa, pero también valoran en el profesorado la profesionalidad y la comprensión. En cuanto a la relación entre ellos, dan mucha importancia al compañerismo y a la confianza. Por último, cabe reseñar que la finalidad primordial de sus estudios es acceder al mundo laboral.

Profesorado. El número de profesores suele variar de un año a otro, como media puede establecerse una plantilla en torno a los cincuenta profesionales.

Existen dos cuerpos docentes diferenciados aunque en la práctica realicen tareas similares: Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Profesores de Artes Plásticas y Diseño; de estos últimos varios tienen la condición de Catedrático. Muchos desarrollan alguna actividad relacionada con su especialidad, obra personal, trabajo profesional u otros estudios. Su nivel de satisfacción con el Centro es elevado, valorando altamente su grado de implicación en actividades académicas. En torno al 50 % pertenece a alguna asociación de tipo cultural, educativa o sindical. También, como en el caso de los alumnos, valoran en primer lugar el respeto, seguido de la profesionalidad, la comprensión y la cooperación.

Personal de Administración y Servicios. La Escuela cuenta con cinco conserjes, dos que atienden el turno de tarde y tres que atienden el de la mañana. La secretaría cuenta con dos administrativos. Los miembros del personal no docente

valoran sobre todo el respeto como aspecto necesario en su relación con los demás colectivos.

1.3. Necesidades específicas

1.3.1. Instalaciones

Las instalaciones del Centro pueden considerarse como aceptables, si bien es cierto que los materiales y el equipamiento precisos para desarrollar una docencia en consonancia con el mundo profesional y artístico, hacen necesaria una continua renovación de equipos y suministros.

1.3.2. Alumnos

El alumno habitual de nuestro Centro debe poseer una serie de aptitudes con las que desarrollar su capacidad. Factores como la sensibilidad, la creatividad, la cultura se hacen imprescindibles para una enseñanza fluida. En relación con las capacidades instrumentales se valora, la capacidad de razonar, relacionar y aplicar los conocimientos a la resolución de problemas, y a la capacidad de sintetizar y destacar las ideas importantes. En cuanto al proceso de estudio, se consideran muy importantes la motivación y las aptitudes para organizar el trabajo personal. En relación con la implicación en el desarrollo de las clases, la respuesta a las propuestas de trabajo del profesor y la participación en las diversas actividades del aula.

1.3.3. Profesorado

La incorporación de esta Escuela, desde hace ya algunos años, a las enseñanzas desarrolladas de la LOGSE, hace necesaria la implicación del profesorado en actividades de formación que faciliten el conocimiento teórico y práctico de aquellos aspectos de organización, metodológicos y didácticos, que exige la puesta en marcha del nuevo sistema educativo.

Por otra parte la evolución de las especialidades que se imparten en el Centro, hace precisa una constante renovación de la formación en materias específicas.

1.4. Oferta Educativa

La Escuela imparte los siguientes programas de estudios:

- Bachillerato LOGSE en su modalidad de Artes.
- Ciclos Formativos de Artes Plásticas y Diseño. De la familia Profesional de las Artes del Libro, Grabado y Técnicas de Estampación y de la familia Profesional del Diseño Gráfico, Fotografía Artística, Gráfica Publicitaria e Ilustración.

02. Metas Educativas

2.1. Principios Educativos

Los principios Educativos de la Escuela hacen posible el desarrollo de los proyectos curriculares de cada etapa. A continuación se detallan estos principios, atendiendo a las áreas que afectan, la enseñanza, el Centro y los valores.

2.1.1. Enseñanza

- La Enseñanza debe ser personalizada e individualizada, capaz de adaptarse a cada individuo y sus progresos.
- Continua, es decir que sea progresiva atendiendo a la evolución de los alumnos.
- Interdisciplinar, que coordine los diferentes módulos y los desarrolle para definir los objetivos generales y particulares de la enseñanza.
- Ha de ser una enseñanza de Arte y Diseño que fomente la creatividad, la innovación, la experimentación, la sensibilidad y la funcionalidad.

2.1.2. El Centro

- Se pretende que la Escuela tenga un marcado carácter participativo, que integre a toda la comunidad en la vida escolar.
- Conectada con el mundo profesional, estableciendo relaciones con empresas e instituciones.
- Que resulte acogedor y que los espacios se adecuen a las necesidades educativas.
- Debe estar abierto a otras culturas para recoger sus enriquecedoras aportaciones.

2.1.3. Valores

- El respeto mutuo entre los miembros de la comunidad escolar.
- La tolerancia, para considerar y aceptar las ideas de todos.
- El autoaprendizaje, mediante el cual cada alumno sea receptor de ideas y con ellas desarrolle su formación.
- La reflexión intelectual sobre la práctica artística, para que esta sea consecuencia del pensamiento ordenado.

2.2. Línea metodológica

La forma en que un centro de enseñanza ordena y define sus recursos materiales y pedagógicos, define la metodología del mismo y lo distingue del resto de centros.

La línea metodológica de la escuela de arte 10 se define por los siguientes aspectos:

- Adaptación del nivel de las programaciones de las diferentes enseñanzas de la Escuela al nivel real de los alumnos, tratando siempre de que se mantenga la calidad de la enseñanza y los niveles mínimos del currículo.
- La interrelación de los conocimientos específicos de cada enseñanza con otros del entorno de los alumnos, de tipo social, cultural, etc.
- La motivación para que el alumno investigue sus posibilidades, los recursos del Centro y la propia enseñanza, para adquirir una visión personalizada de dichos conocimientos. Asimismo ha de buscar información fuera del Centro para poder relacionar los

conocimientos que va adquiriendo con la práctica artística y profesional.

- El trato personalizado con los alumnos facilita el conocimiento del potencial de cada uno de ellos y la orientación que el profesor debe otorgarles para potenciar la construcción de su propio aprendizaje (el de cada alumno).
- Una evaluación inicial que determine el nivel de partida de los alumnos dará una visión más clara, de las posibilidades reales para lograr alcanzar los objetivos de cada curso o materia.
- En la medida de lo posible, y atendiendo a las características específicas de las enseñanzas del Centro, la coordinación entre áreas se distingue como una forma idónea de trabajo, para que se puedan relacionar el conjunto de módulos o materias de cada etapa.

2.3. Objetivos Generales

Las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos oficiales que se imparten en esta Escuela, tienen como objetivo general proporcionar a los alumnos una formación artística de calidad que les permita apreciar la importancia de las artes plásticas como lenguaje artístico y medio de expresión cultural y desarrollar su capacidad creativa, tomando conciencia de las posibilidades de realización profesional que todo ello implica.

Garantizar su cualificación profesional, de acuerdo con los títulos de Bachillerato de Arte y de los Ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño de las diferentes familias profesionales, permitiéndoles adquirir la capacidad y conocimientos necesarios para resolver cuantos problemas se presenten en el desarrollo de su actividad posterior.

Otro aspecto importante, en lo que se refiere al profesorado es la formación continua, por lo tanto, se consideran también como objetivos los siguientes:

- Conseguir un nivel de formación artístico-técnica adecuado para ejercer la profesión, así como una cultura amplia.
- Elaborar el Proyecto Curricular de la Escuela.
- Tratar de actualizar sus conocimientos, en distintos campos.

En cuanto a la organización, se consideran como objetivos los siguientes:

- Dotarnos de un funcionamiento, que sirva para todos y sea conocido por todos.
- Conseguir una mayor eficacia de los distintos órganos de gobierno.
- Organizar los Departamentos por necesidades para hacerlos más operativos.
- Canalizar adecuadamente la información para lograr una mayor comunicación entre el equipo directivo y el profesorado.
- Organizar los espacios de la Escuela para rentabilizar todos sus recursos.
- Adecuarnos a la realidad social.

- Mejorar el funcionamiento de la junta de delegados de curso.
- Mayor autonomía de gestión ante la Consejería de Educación.

En cuanto a las relaciones, se consideran como objetivos los siguientes:

- Desarrollar actitudes de respeto como personas y como profesionales.
- Elaborar una normativa consensuada, conocida por todos.
- Conseguir un grado satisfactorio de colaboración y comunicación entre el profesorado.
- Fomentar la capacidad de relación, entendida como punto de encuentro que permita el intercambio de ideas y propuestas.
- Establecer medios que promuevan la convivencia del profesorado de forma espontánea

2.4. Objetivos específicos

Asimismo, la Escuela hace suyos los objetivos específicos de los diversos programas de estudios impartidos.

2.4.2. Objetivos específicos del Bachillerato de Arte.

- Dominar la lengua castellana.
- Expresarse con fluidez y corrección en una lengua extranjera.
- Analizar y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo y los antecedentes y factores que influyen en él.
- Comprender los elementos fundamentales de la investigación y del método científico.
- Consolidar una madurez personal, social y moral que les permita actuar de forma responsable y autónoma.
- Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- Dominar los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y las habilidades básicas propias de la modalidad escogida.
- Desarrollar la sensibilidad artística como fuente de formación y enriquecimiento cultural.
- Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal.

2.4.2. Objetivos específicos de los Ciclos Formativos.

- Proyectar y coordinar procesos técnicos y artísticos de realización.
- Proyectar y realizar obras que posean rigor técnico y sensibilidad expresiva, a través del desarrollo de su personalidad artística, sus facultades y su cultura plástica.
- Poseer los conocimientos científico-técnico y prácticos que les capaciten para la realización de su trabajo a través de los procesos tecnológicos, tradicionales y

actuales, relacionados con su actividad artística profesional.

- Desarrollar su capacidad de investigación formal con un enfoque pluridisciplinar.
- Comprender la organización y características del ámbito de su profesión, así como los mecanismos de inserción profesional básica; conocer la legislación profesional básica y los mecanismos de prevención de riesgos laborales.

3. Reglamento de Régimen Interior

Parte esencial del Proyecto Educativo es el Reglamento de Régimen Interior, conjunto normas que ayudan a ordenar la convivencia y la organización de la Escuela.

3.1. Regulación de la Organización

3.1.1. Estructura

La Estructura de la Escuela viene definida en las instrucciones que nos remite la Dirección General de Centros Docentes por las que se regula el funcionamiento y la organización de las escuelas de arte dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Este documento marca las pautas de la organización, en espera de la publicación del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Arte.

Partiendo de estas Instrucciones, desarrollamos a continuación el conjunto de normas que se adecuan a la particularidad de nuestra Escuela, atendiendo a criterios que posibiliten un funcionamiento dinámico y coordinado.

En nuestro Centro trabajan y conviven un gran número de personas; alumnos, profesores, personal de administración y servicios que se organizan conforme a una estructura que facilite la consecución de los objetivos propuestos. Para ello debemos adaptar nuestro perfil educativo y nuestras señas de identidad a lo establecido por la ley.

3.1.2. Regulación de los órganos de Gobierno

Órganos colegiados

3.1.2.1. El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el máximo órgano de gobierno de nuestro Centro y constituye la materialización del modelo de dirección participativa de nuestro Sistema Educativo

Composición

Director (presidente del mismo)
Jefe de Estudios(2): con voto los dos
Secretario: con voz y sin voto.

Representantes del profesorado (3)
Representantes del alumnado (3)
Representante del personal de administración y servicios (1)
Representante del ayuntamiento (1)

Funciones: Quedan recogidas en el Real Decreto 2732/1986 (BOE nº 8 de 9 de Enero de 1.987).

Reuniones: Se realizará una preconvocatoria, con una semana de antelación, para que el profesorado y los demás representantes puedan plantear asuntos para su inclusión en el orden del día. Las reuniones se realizarán alternativamente en turno de mañana y de tarde.

Se procurará que las decisiones se tomen por consenso, pero en caso de no llegar a algún acuerdo se someterán a votación, siendo necesaria la mayoría absoluta para su aprobación.

Convocatorias: Las convocatorias las hará el presidente del Consejo Escolar

Se convocará con carácter ordinario una reunión a comienzo de curso, otra al finalizar y una cada trimestre. Con carácter extraordinario, el Presidente del Consejo podrá convocar a sus miembros por iniciativa propia o por petición razonada de alguno de sus miembros.

Todas las convocatorias se harán con 48 horas de antelación, como mínimo.

Conexiones: Los representantes del alumnado comunicarán al resto de sus compañeros, las decisiones y los acuerdos tomados, mediante la junta de delegados. Cuentan para ello con un buzón, donde se recogen sugerencias y objeciones, que son llevadas al Consejo Escolar por sus representantes.

Con el fin de informar de los temas tratados en las distintas sesiones del Consejo, se harán públicas las actas en la sala de profesores.

Evaluación: El Consejo Escolar realizará una evaluación de su propio funcionamiento al finalizar cada curso académico.

Esta Evaluación tendrá como objetivo la elaboración de propuestas de mejora que serán tenidas en cuenta en la Programación General Anual del curso siguiente.

3.1.2.2. El Claustro

El Claustro está formado por todos los profesores de la Escuela, independientemente de su situación administrativa. Estará presidido por el Director del Centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre los aspectos educativos que le corresponde.

Competencias. Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración y posible modificación del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.

Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos.

Establecer criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de cada etapa.

Aprobar los Proyectos Curriculares, evaluarlos y decidir posibles modificaciones de los mismos.

Aprobar los aspectos docentes de la Programación General Anual.

Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Analizar y valorar los resultados de la evaluación que de la Escuela realice la Administración o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos medios se consideren necesarios.

Conocer las relaciones de la Escuela con la administración, Instituciones y con los centros de trabajo.

Reuniones: La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Las ausencias deberán ser justificadas ante el Secretario.

Se reunirá, al menos, una vez al comienzo de curso, una cada trimestre y otra al final del curso. También se reunirá, con carácter extraordinario, siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

Se potenciará el carácter colegiado del Claustro facilitando la intervención de sus miembros en los acuerdos que se adopten.

Los acuerdos sometidos a votación, serán adoptados por mayoría simple o absoluta, según la importancia de los temas.

La propuesta de votación secreta de un solo miembro del claustro sobre cualquier tema sometido a sufragio, será suficiente para que se adopte este procedimiento.

Convocatorias: Siempre que sea posible las convocatorias se entregarán con una antelación mínima de 48 horas.

Se realizará una preconvocatoria, con una semana de antelación, para que el profesorado que lo desee pueda plantear cuestiones que se incluyan en el orden del día.

Evaluación: El Claustro realizará una evaluación de su propio funcionamiento al finalizar cada curso académico

Esta evaluación tendrá como objetivo la elaboración de propuestas de mejora que serán tenidas en cuenta en la Programación General Anual

3.1.2.3. El Equipo Directivo

El equipo directivo es una estructura organizada de gobierno que actúa de forma colegiada y por tanto, funcionará como tal, con capacidad de intervención y actuación unitaria y no como un «sumatorio de órganos unipersonales». Su actuación se fundamentará en la coordinación interna y en la toma de decisiones compartidas. Se tratará de que todas sus actuaciones estén cohesionadas por los fines comunes que se pretenden.

Composición:

- Dirección
- Jefatura de Estudios. Formada por dos jefes de estudio, uno atenderá el turno de mañana y otro el de tarde.
- Secretaría

Funciones:

Velar por el buen funcionamiento del Centro.

Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.

Proponer a toda la escuela actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran para mejorar la convivencia del Centro.

Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus competencias.

Elaborará la propuesta del PEC, la Programación General Anual y la memoria final de curso.

Aquellas funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

Reuniones:

El equipo directivo se reunirá con una periodicidad de al menos 15 días.

En estas reuniones se recogerán los temas tratados y los acuerdos tomados.

Podrá ser invitado a estas reuniones cualquier miembro de la Comunidad Escolar, siempre que se estime oportuno.

Evaluación: Al final de cada curso el equipo directivo se someterá a una evaluación, en los cauces que estime oportunos y realizará una autoevaluación en la que se estudien los objetivos propuestos al inicio de cada curso.

Conexiones: Según se establece en el organigrama, el equipo directivo está en conexión directa con la mayoría de los órganos que forman la Escuela

3.1.2.4. Regulación de los Órganos unipersonales de Gobierno

Dirección

La dirección de los centros escolares públicos tiene características propias que se derivan de las peculiaridades de su organización y estructura. Los rasgos más destacados de la función directiva son:

- El marco normativo en el que se ejerce.
- Su carácter compartido y colegiado.
- El carácter transitorio de su ejercicio y su compaginación con la docencia.

Funciones: Las establecidas en el artículo 21 de la ley 9/1995 de 20 de noviembre.

Anualmente y dentro de la Memoria General Anual dará cuenta de las propuestas establecidas en su programa.

Se establecerá un horario al inicio de cada curso de atención al profesorado, de dos horas semanales y otras dos para la atención de padres y alumnos.

Jefatura de Estudios

Funciones:

Sustituir al Director en casos de ausencia o enfermedad de éste

Ostentar, por delegación del Director, la representación ante organismos, instituciones y centros de trabajo

Coordinar las actividades de carácter académico.

Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de profesores y alumnos, así como velar por su estricto cumplimiento

Coordinar y dirigir la acción tutorial.

Colaborar con el Director en la organización de los actos académicos.

Participar en la elaboración de la programación general anual.

Establecer los mecanismos para corregir ausencias imprevistas del profesorado, adoptando medidas de atención al alumnado o cualquier eventualidad que incida en el normal funcionamiento del Centro.

Cualquier otra que pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Reuniones. Se establecerá un horario al inicio de cada curso de atención al profesorado, de dos horas semanales y otras dos para la atención de padres y alumnos.

La jefatura de estudios se reunirá con los tutores al inicio de cada curso y antes de cada sesión de evaluación si esto fuera necesario.

Se reunirá también con los delegados de curso al inicio de curso y en todas las ocasiones que se estimen oportunas.

Secretaría

El Secretario constituye el órgano de apoyo al Director para la organización y funcionamiento del régimen administrativo del Centro.

Funciones:

Ordenar el régimen administrativo de la Escuela, de conformidad con las indicaciones de la Dirección.

Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos tomados con el visto bueno del Director.

Custodiar los libros y archivos del Centro.

Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

Ejercer, por delegación del Director, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito a la Escuela.

Elaborar los presupuestos del Centro, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el equipo directivo.

Ordenar el régimen económico de la Escuela.

Realizar la contabilidad y rendir cuentas ante los órganos colegiados y las autoridades correspondientes.

Velar por el mantenimiento de instalaciones y materiales.

Participar en la elaboración de la programación general anual.

Difundir la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional de que disponga.

Cualquier otra que pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Reuniones: Se establecerá un horario al inicio de cada curso de atención al profesorado. Se establecerá de igual modo un horario de atención a proveedores y empresas relacionadas con el Centro.

Se reunirá con el personal de administración y servicios, al menos, una vez cada quince días.

3.1.3. Regulación de los Órganos de Coordinación Docente.

3.1.3.1. Departamentos Didácticos.

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tienen asignados. Los departamentos constituyen una pieza clave de la organización académica.

En las Instrucciones remitidas por la Consejería de Educación, las funciones de los distintos departamentos no clarifican las competencias de unos y otros. En espera de la publicación del Reglamento Orgánico de las Escuela de Arte, se hace necesario exponer a continuación cuales son las competencias de los distintos departamentos. Para ello distinguimos dos tipos de departamentos, especificando el nombre de cada uno, sus componentes y funciones:

Departamentos de Ciclo o Etapa:

Grabado y Técnicas de Estampación
Fotografía Artística
Gráfica Publicitaria
Ilustración
Bachillerato de Arte

A estos departamentos estarán adscritos los profesores que den clase en cada Ciclo Formativo y al departamento de bachillerato pertenecerán todos los profesores que den clase en él.

A principio de curso, cada Departamento de Ciclo o Etapa, nombrará dos profesores que pasarán a pertenecer al Departamento de promoción y desarrollo para representar a su departamento.

Funciones:

Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.

Formular propuestas a la comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración modificación de los Proyectos Curriculares correspondientes.

Recoger y estudiar, antes del comienzo de curso la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes, elaboradas en los departamentos de materias afines. En el caso de los Ciclos formativos, las programaciones didácticas de los módulos de F.O.L., Idioma, Historia de la fotografía, Cultura y Sociedad Contemporánea, Historia del grabado e

Historia de la imagen gráfica las realizarán de forma conjunta los profesores de estas materias.

Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

Mantener actualizada la metodología didáctica.

Organizar y realizar actividades complementaria en colaboración con el Departamento de Desarrollo y Promoción Artística.

Formular propuestas a los tribunales correspondientes de pruebas de acceso a ciclos, así como proyectos finales.

Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias o módulos pendientes.

Recoger las memorias de los departamentos de materias afines y estudiarlas. Elaborar, asimismo una memoria en la que se evalúe el desarrollo de programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

Realizar el seguimiento de los procesos y resultados del desarrollo del Proyecto Curricular de cada una de las etapas, para su traslado a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Colaborar con los Tutores de Practicas en la programación, atención y seguimiento de la fase de prácticas en empresas, estudios o talleres.

Funciones específicas del Departamento de Bachillerato

Realizar el seguimiento y ajustar la programación global de carácter interdisciplinar del conjunto de materias del currículo de esta enseñanza.

Realizar evaluaciones acerca de la marcha y resultados de los dos cursos en que se organiza esta etapa.

Orientar a los alumnos sobre itinerarios académicos que posibilitan el acceso a otros estudios.

Organizar y desarrollar la coordinación interdisciplinar de las enseñanzas que se integran en el correspondiente currículo.

Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para realizar adaptaciones curriculares.

Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes

Reuniones: Es obligatoria una reunión al mes, que se realizará alternativamente en turno de mañana y de tarde, procurando que el horario sea consensuado.

La asistencia tiene carácter obligatorio y las ausencias deben ser justificadas.

Se contempla la posibilidad de crear comisiones dentro del departamento para agilizar temas concretos.

Se abrirá cada sesión con la lectura del acta de la reunión anterior, que será sometida a aprobación.

Las actas de las reuniones deberán figurar en el libro de actas en un plazo máximo de una semana.

Convocatorias: Las convocatorias las hará, con 48 horas de antelación, el Jefe del Departamento.

Conexiones: La información referente a las reuniones, recogida en los Libros de Actas correspondientes, quedará al alcance de todo el profesorado.

Departamentos de materias afines

* Grabado y Técnicas de Estampación: profesores de Procedimientos de Ilustración del libro y Maestros de taller de Serigrafía, Calcografía y Xilografía y Litografía.

* Fotografía: Profesores de Teoría y Práctica de la Fotografía, y Maestros de taller de F. Artística y Fotografía y Procedimientos de Reproducción.

* Diseño: Profesores de Técnicas de Diseño Gráfico, de T.G.I., de teoría y práctica de diseño y Maestros de taller de reproducción e impresión.

* Dibujo: Profesores de dibujo artístico, de dibujo lineal y Maestros de Taller de dibujo publicitario.

* Informática y Audiovisuales: Profesores de Diseño asistido por ordenador, de Técnicas audiovisuales y Maestros de Taller de Diseño asistido por ordenador.

A estos departamentos podrán adscribirse aquellos profesores que no tengan ninguna de las especialidades citadas y se encuentren en la situación que establece el punto 105 de las Instrucciones.

Funciones:

Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes. Si la reclamación fuera de algunas de las asignaturas siguientes, F.O.L., Idioma, Historia de la Fotografía, Historia del Grabado, Cultura y Sociedad Contemporánea e Historia de la Imagen Gráfica, las reclamaciones serán atendidas por los profesores que impartan estas materias.

Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados y remitirla a los departamentos de ciclo o etapa.

Custodiar y controlar el material inventariable y didáctico del departamento, colaborando con el Secretario en la actualización del inventario.

Elevar al Consejo Escolar propuestas de inversiones en equipamiento escolar, material fungible y mejora de las instalaciones. Los profesores de historia, formación laboral, idioma, filosofía, lenguaje y literatura, educación física y volumen, elevarán las mismas propuestas en la forma que se dictamine al respecto.

Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros

Mantener actualizada la metodología didáctica.

Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento de Desarrollo y Promoción Artística.

Reuniones: Es obligatoria una reunión al mes, que se realizarán alternativamente en turno de mañana y de tarde, procurando que estas se realicen en horarios consensuados.

La asistencia tiene carácter obligatorio y las ausencias deben ser justificadas.

Se contempla la posibilidad de crear comisiones dentro del departamento para agilizar temas concretos.

Se abrirá cada sesión con la lectura del Acta anterior que será aprobada en cada sesión.

Las Actas de las reuniones deberán estar pasadas al Libro de Actas en un plazo máximo de una semana.

Convocatorias:

Las convocatorias las hará, con 48 horas de antelación, el Jefe del Departamento.

Conexiones: La información referente a las reuniones, recogida en los Libros de Actas correspondientes, quedará al alcance de todo el profesorado.

3.1.3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica

Composición:

Director del Centro y presidente de la CCP.

Jefatura de Estudios

Jefes de Departamentos didácticos

Funciones: Quedan recogidas en las instrucciones

Reuniones: Se realizará una reunión al comienzo del curso, otra cuatrimestral y otra al final del curso. Se realizarán alternativamente en turno de mañana y de tarde. A media mañana y a media tarde, procurando evitar las horas del mediodía. La asistencia tiene carácter obligatorio y las ausencias deben ser justificadas.

Convocatorias: Las convocatorias las hará el presidente de la CCP con 48 horas de antelación, como mínimo

Conexiones: La información referente a las reuniones se recoge en los Libros de Actas correspondientes, que están al alcance de todo el profesorado. Además los Jefes de los Departamentos comunicarán los asuntos tratados y los acuerdos tomados al resto de los profesores en las reuniones de sus departamentos.

3.1.3.3. Tutoría

La LOGSE contempla que la tutoría forma parte de la función docente. Por tanto este es necesariamente el marco de referencia de este Proyecto Educativo.

La tutoría es el espacio temporal en el que se desarrolla una tarea educativa y formativa fundamental y en muchos casos imprescindible para el progreso académico del alumno.

A principio de cada curso, el equipo directivo nombrará a los tutores de grupo. Se procurará para ello elegir al profesor que reúna el perfil más adecuado para el desempeño de la función tutorial.

Funciones: Además de las recogidas en las Instrucciones, los profesores que sean tutores tendrán las siguientes obligaciones:

A principio de curso recabará información acerca de la situación académica de sus alumnos, para ello se le facilitará en Secretaría todos los datos que le sean precisos, condiciones de acceso asignaturas pendientes, actas de evaluación....

Será el responsable de las actas de calificación. La Secretaría de la Escuela le entregará al inicio de la sesión el acta correspondiente, una vez terminada, hará una copia para publicarla en el tablón de anuncios.

Las actas de evaluación son responsabilidad del profesor tutor. Cuando por algún motivo se produzca la ausencia de un profesor a una reunión de evaluación, se pondrá en contacto con el tutor para comunicarle las calificaciones. En ningún caso el profesor podrá anotar las calificaciones sin autorización expresa de la Jefatura de Estudios. Si el que faltase a la reunión fuera el tutor, hará sus funciones el jefe de estudios o persona en quien delegue.

Reuniones: Los tutores se reunirán con la jefatura de estudios una vez al inicio de curso y tendrán una reunión, si fuera preciso, antes de cada sesión de evaluación.

El tutor de grupo será el encargado de realizar la presentación de los alumnos al inicio de cada curso. En esta sesión se les informará de todos los temas que sean de interés académico y de organización: recuperaciones, convocatorias, sistema de evaluación, posibilidades de reclamación, estructura de la escuela, reglamento de régimen interior, funciones de Consejo Escolar, actividades complementarias...

Conexiones: Tendrán una relación directa con el grupo, la junta de profesores y con la jefatura de estudios.

3.1.3.4. Junta de Profesores

Composición: Está constituida por todos los profesores que imparten clase a un mismo grupo, el Tutor es el coordinador de la junta

Funciones: Las establecidas en las Instrucciones.

Reuniones: Se realizará una reunión inicial al mes de comenzar el curso y una por sesión de evaluación.

El jefe de Estudios y/o cualquier otro miembro del equipo directivo podrán asistir a las reuniones.

Tendrán voz y no voto, salvo que sean profesores del grupo

Reuniones de Evaluación: La normativa referente a la evaluación del Bachillerato de Artes queda recogida en la Orden 25706 de 12 de noviembre de 1992 (B.O.E. de 20 de noviembre de 1992)

La normativa referente a la evaluación de los Ciclos Formativos está recogida en la Orden 11529 de 26 de mayo de 1997 (B.O.E. de 30 de mayo de 1997)

Los delegados de grupo participarán en la sesión de evaluación, previamente a la calificación para intercambiar puntos de vista con el profesorado sobre la marcha del curso.

Convocatorias: Las reuniones de evaluación serán convocadas por la Jefatura de Estudios, y presididas por el tutor del curso.

Como norma tendrán lugar en horario que no interfieran las actividades lectivas del alumno. Para esto se convocarán

las sesiones de evaluaciones para los grupos de mañana por las tardes y los grupos de tarde por la mañana

La asistencia tiene carácter obligatorio y las ausencias deben ser justificadas

3.1.3.4. Tutor de Prácticas

Los profesores tutores de alumnos de la fase de formación práctica en empresas, estudios o talleres serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, de entre los profesores que impartan módulos al grupo y que preferentemente no sean miembros del equipo directivo ni jefes de departamento. Se responsabilizarán de la programación, desarrollo y seguimiento de esta fase de formación.

Funciones: Elaboración del programa formativo de la fase de prácticas en empresas, estudios o talleres, en colaboración con el responsable designado en el centro de trabajo.

El lugar de destino de los alumnos será elegido por el tutor de prácticas, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo.

Relación periódica con el responsable del centro de trabajo, para hacer el seguimiento del programa formativo.

Atender, en el centro educativo, a los alumnos que estén cursando el módulo de prácticas en empresas, estudios y talleres, en aquellos problemas que puedan presentarse, en la realización de dichas prácticas. Mantener informados a los alumnos que se encuentren en situación de comenzar el período de prácticas en empresas, estudios y talleres, sobre los aspectos generales de la misma, así como sobre las condiciones concretas convenidas con el centro de trabajo correspondiente.

Reuniones: En el comienzo de cada curso, tendrá lugar una reunión entre los Tutores de Prácticas y el equipo directivo. Será convocada por la Jefatura de Estudios.

El Tutor de Prácticas convocará reuniones de carácter informativo con los grupos de alumnos implicados, siendo obligatorias al menos dos a lo largo del curso.

La asistencia tiene carácter obligatorio y las ausencias deben ser justificadas.

Convocatorias: Las convocatorias se harán, al menos, con 48 horas de antelación.

3.1.3.5. El Tutor de Biblioteca

Será nombrado por la jefatura de estudios de entre los profesores del Claustro.

Funciones: Recopilar y actualizar toda la información sobre el material didáctico existente en el Centro, independientemente del soporte de que se trate. Para esta labor contará con la colaboración de los profesores responsables de cada aula.

Organizar los recursos bibliográficos mediante un sistema de información centralizado.

Actuar como enlace con otras fuentes y servicios: bibliotecas escolares, públicas, centros de documentación, librerías...

3.1.3.6. Representante del CPR

Elección del representante. En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante del profesorado en el C.P.R.. Si en esta sesión no se presentara nadie la Jefatura de Estudios asignará el cargo.

Funciones:

Debe asistir a todas las reuniones que organice el CPR.

Debe recoger las propuestas de los miembros del claustro para canalizarlas a través del CPR; asimismo, debe informar al claustro en cada sesión de las que el propio CPR vaya ofreciendo.

El representante del C.R.P. mantendrá informado al profesorado de la Escuela en todo lo concerniente a cursos de formación que lleguen a la Escuela.

Conexiones: La información general de los cursos que vayan surgiendo se expondrá en el tablón correspondiente, en la sala de profesores.

La información puntual de interés para determinados profesores se facilitará personalmente a través de los casilleros existentes en la sala de profesores.

3.1.3.7. Profesorado de Guardia

Funciones: Serán de aplicación las normas establecidas en las Instrucciones correspondientes.

El profesor de guardia dispondrá en la Sala de Profesores de un cuadro informativo de las materias que se imparten en la hora correspondiente así como del profesorado que en ese momento imparta docencia. Deberá recorrer las clases señaladas para comprobar el normal funcionamiento de las actividades lectivas. Cuando algún curso, por el motivo que fuera, se encontrase desatendido, el profesor de guardia sustituirá al profesor ausente y, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, establecerá las actividades alternativas que se consideren adecuadas.

Cuando por la naturaleza de las materias suspendidas, que impliquen el uso de talleres o material de difícil manejo, los profesores de guardia no puedan sustituir a los profesores ausentes, se establecerán otras actividades que garanticen el desarrollo normal de la jornada lectiva.

Una vez finalizado el periodo de guardia, el profesor indicará en el parte correspondiente las incidencias producidas.

El profesor de guardia atenderá la biblioteca cuando el responsable de la misma se encontrara ausente.

3.1.3.8. Responsables de proyectos de intercambio

Los profesores que se hagan cargo de un proyecto de intercambio deberán establecer los cauces necesarios para la coordinación entre los diversos profesores implicados.

La Escuela pondrá a disposición de dichos responsables los medios técnicos materiales necesarios para el cumplimiento de su función. En ningún caso las tareas derivadas de estos

proyectos podrán interferir el normal desarrollo de las actividades lectivas y organizativas del Centro.

3.14. Organización Práctica de participación del alumnado

Los alumnos tienen el derecho y el deber de participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela, en la actividad escolar y en la gestión del mismo. La organización de la participación de los alumnos será la que se detalla en los apartados siguientes:

3.1.4.1. Representantes del alumnado en el Consejo Escolar

La participación de los alumnos en este órgano de gobierno, se realiza mediante tres representantes, elegidos por sufragio directo y secreto por el alumnado. Este ámbito de representación es el de mayor importancia dentro del Centro.

Cuando se convoquen elecciones al Consejo, el equipo directivo adoptará medidas que favorezcan la representación de candidaturas por los alumnos; creando una actitud positiva hacia el hecho de ser representante y cuidando que los candidatos dispongan de los medios necesarios para informar adecuadamente a los compañeros.

Los representantes en el Consejo Escolar forman parte de la junta de delegados.

Los representantes de los alumnos dispondrán de los medios necesarios para informar a sus representados. Dispondrán de un tablón de anuncios y un buzón de sugerencias. La secretaría del Centro les facilitará los medios necesarios para realizar convocatorias y les suministrará aquella documentación que precisen, en el ámbito de su competencia.

3.1.4.2. Delegados y Subdelegado

Cada grupo de alumnos estará representado por un delegado que será elegido durante el primer mes del curso escolar. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia y le apoyará en sus funciones.

El delegado formará parte de la junta de delegados.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios en colaboración con los tutores de grupo. Los alumnos que lo deseen podrán presentar su candidatura para la elección de delegado. Si no existiera ningún candidato se procederá a un sorteo de entre todos los alumnos del grupo.

El nombramiento de los delegados será por un curso académico.

En caso de cese del delegado o subdelegado, la Jefatura de Estudios, a través del tutor, anunciará el mecanismo a seguir para su sustitución.

Funciones: Representar a sus compañeros y ser portavoz de los problemas e inquietudes del grupo ante los profesores, el tutor y todos los estamentos académicos.

Representar a sus compañeros en la Junta de Delegados.

Colaborar con el tutor en los temas relacionados con su grupo.

Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en la Junta de Evaluación las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Colaborar con los profesores y los órganos de gobierno de la Escuela para el buen funcionamiento de la misma.

3.1.4.3. Junta de Delegados

Estará formada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y por los delegados de cada grupo.

La Escuela facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales adecuados para su correcto funcionamiento.

Funciones:

Elevar propuestas al Equipo Directivo, para la elaboración del PEC y de la PGA.

Informar a los representantes en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.

Recibir información de los representantes en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en las reuniones del mismo, y de las diferentes asociaciones estudiantiles u organizaciones juveniles.

Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.

Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.

Informar a los alumnos de sus actividades.

Debatir los temas que vaya a tratar el Consejo Escolar y elevar propuestas a través de sus representantes.

Ser oída en pleno o en comisión, previa solicitud, por los órganos de gobierno, especialmente en lo que se refiere a:

Establecimiento y desarrollo de actividades culturales y artísticas.

Presentación de reclamaciones por abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte de la Escuela.

Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia de la evaluación del rendimiento académico.

Reuniones: La junta de delegados se reunirá, como mínimo, una vez al mes y/o antes y después de las reuniones del Consejo Escolar. Asimismo se reunirá con carácter extraordinario, a petición de dos tercios de sus miembros.

Las reuniones se harán alternativamente en turno de mañana y turno de tarde.

Si se estimase oportuno se levantará acta y se publicará en el tablón de anuncios de los alumnos.

Convocatorias: Las convocatorias las realizará cualquiera de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

3.2. Regulación de la Convivencia

3.2.1. Criterios de convivencia:

Los valores establecidos en los principios educativos.

La participación democrática de la Escuela.

La comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El diálogo para establecer los cauces para la resolución de conflictos.

Que afecte por igual a todos los miembros de la Comunidad Escolar.

3.2.2. Procesos para interiorizar las normas

- Tomar conciencia de su necesidad.
- Participar en el proceso de elaboración.
- La implicación del profesorado en su cumplimiento.
- La reflexión en grupo cuando se produce un incumplimiento.
- La revisión periódica del nivel de cumplimiento.
- Dinamizar reuniones a través de los delegados, tutores y Consejo Escolar.
- Hacer partícipe de ellas, al profesorado y al personal de administración y servicios, mediante los cauces necesarios.

3.2.3. Criterios Generales a seguir cuando no se cumplen las normas.

- Restaurar la convivencia mediante el diálogo hablando con los interesados, para conocer su punto de vista y lograr de ellos una actitud positiva.
- Tratar el problema en las asambleas de clase.
- Ocasionalmente se puede tratar el problema en la junta de profesores de grupo.

3.2.4. Formulación de las normas

3.2.4.1. Asistencia:

La asistencia se considerará en todos los casos como obligatoria.

Alumnos. Faltas. El 30 % de faltas de todo el curso podrá implicar la pérdida de evaluación continua.

Retrasos. Pasados 10 minutos del comienzo de la actividad se considerará retraso. 5 faltas de puntualidad equivalen a una falta de asistencia

Las faltas de asistencia y los retrasos irán recogidos en los documentos creados al efecto. El tutor de grupo hará constar el número de faltas, en las informaciones dadas a los interesados con motivo de las evaluaciones.

Profesorado. El delegado comunicará al profesor de guardia la falta o retraso y éste se hará cargo del grupo. A tal efecto se consignará en sitio visible el horario de guardias.

3.2.4.2. Uso de espacios

Aulas:

- Las aulas se utilizarán exclusivamente para los usos a los que están destinadas.

·Se nombrará, de entre los profesores que imparten clase en cada taller, un responsable como vínculo de comunicación entre dicho profesorado y la Secretaría.

·Los alumnos sólo podrán utilizar las aulas en periodos lectivos y siempre que le corresponda a cada grupo y profesor, según está establecido en el horario. La excepción a esta norma deberá estar autorizada por la Jefatura de Estudios.

·La organización de cada aula será responsabilidad de los profesores que impartan clases en las mismas.

·No podrán ser utilizadas para actividades no relacionadas con la práctica docente.

·La Biblioteca tiene una norma específica, que regulará su uso.

Espacios comunes:

· Los espacios comunes del centro: vestíbulo, pasillos, servicios, biblioteca y sala de profesores, se mantendrán en perfecto estado de limpieza y conservación, evitando actitudes que interfieran en el desarrollo de las actividades docentes.

· Según Real Decreto está prohibido fumar en todo el Centro.

Materiales:

· Se hará un inventario de los materiales existentes en cada aula.

· Se establecerán los cauces necesarios para la adquisición de material, agrupando a los profesores por materias afines.

·Se dará a conocer a todo el profesorado los recursos y materiales disponibles, facilitando el acceso a los mismos con el fin de rentabilizarlos.

Procedimientos a seguir cuando no se cumplen las normas.

·Se restablecerá el estado inicial de espacios y materiales en caso de ser dañados.

·Fumar o alterar el desarrollo de la actividad docente se considerarán faltas leves.

·Las faltas de asistencia de los alumnos que excedan del 30 % tendrán como consecuencia la pérdida de la evaluación continua.

·Las faltas de asistencia de los profesores serán obligatoriamente recogidas por los profesores de guardia y remitidas a la Inspección por la Dirección del Centro.

· Cualquier ausencia previsible habrá de ser comunicada con la mayor antelación posible para que la Jefatura de Estudios pueda establecer actividades alternativas.

04. Difusión, evaluación, modificación

4.1. Difusión

Se establecen los cauces que a continuación se citan para la difusión de PEC:

· Se realizarán copias de la versión íntegra del documento, que se encontrarán en las dependencias siguientes:

Biblioteca (1)

Sala de profesores (1)

Secretaría (1)

Conserjería (1)

Además se le entregará una copia a cada uno de los miembros de Consejo Escolar.

Se realizará una versión resumida del mismo en la que figurarán como mínimo, las normas de convivencia y la estructura organizativa de la escuela. De esta versión se entregará una copia a cada alumno y profesor, al comienzo de cada curso.

En el plan de acción tutorial se incluirán las sesiones necesarias para que los alumnos conozcan este Proyecto Educativo.

4.2. Procedimientos de Evaluación.

La evaluación del presente Proyecto Educativo tendrá las finalidades siguientes.

· Obtener información relevante para la toma de decisiones que mejoren el propio Proyecto y el funcionamiento del Centro como comunidad educativa.

· Comprobar si se han satisfecho o no las expectativas en el mismo y verificar en qué grado, se han cumplido los principios educativos, se han alcanzado los objetivos y se ha actuado de acuerdo a los principios metodológicos.

· Conocer el nivel de coherencia del modelo de Centro expresado en el PEC y la práctica cotidiana, con el fin de mejorar la misma.

Corresponde al Consejo Escolar la evaluación del presente documento, dentro del ámbito de sus competencias.

Como procedimiento de evaluación del PEC, sin detrimento de otros que pueda elaborar el propio Consejo, se utilizará un cuestionario simple, que se pasará al finalizar el curso, a los representantes de todos los sectores de la Comunidad Educativa y a los diferentes órganos de gobierno, coordinación y participación que figuran en el mismo.

En este cuestionario figurarán, como mínimo, las cuestiones siguientes: el nivel de conocimiento del PEC, la adecuación del funcionamiento del órgano a lo previsto en el P.E.C., la coherencia del Proyecto con la práctica cotidiana de la Escuela, la coherencia con los demás documentos curriculares y las propuestas de modificación o mejora.

4.3. Procedimiento de modificación

Cuando se considere necesario introducir modificaciones, especialmente como consecuencia del proceso de evaluación, las propuestas de modificación podrán realizarlas; el Equipo Directivo, el Claustro, otros sectores representados en el Consejo Escolar o un tercio de los mismos de este órgano de gobierno.

Una vez presentada la propuesta el Director fijará un plazo de, al menos, un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar.

El primer año de funcionamiento tendrá la consideración de experimental, al finalizar el mismo se recogerán, para su

posible aprobación por el Consejo Escolar, las propuestas de modificación que hayan surgido durante el mismo.

En el momento que la Consejería de Educación de Comunidad de Madrid publique el Reglamento Orgánico de las Escuela de Arte, este Proyecto Educativo se someterá a estudio para realizar las pertinentes modificaciones.

En cualquier caso y como forma de garantizar la actualización de este documento y su adecuación a la realidad del Centro, se realizará una versión de su estructura y de los capítulos referidos al análisis del contexto, normas de convivencia y formas de participación, como mínimo, coincidiendo con cada periodo de Dirección del Centro.

Madrid, 2004