

ROF 2023-2024

# ROF

## CEIP AL-ÁNDALUS

### (HUELVA)



---

**ROF 2023-2024**

1. Introducción.
2. Fundamentación.
3. Cauce de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
  - 3.1. Participación del profesorado.
    - 3.1.1. Equipo Directivo.
    - 3.1.2. Órganos Colegiados de Gobierno.
    - 3.1.3. Órganos de Coordinación Docente.
  - 3.2. Participación del alumnado.
  - 3.3. Participación del personal de administración y servicios.
  - 3.4. Participación de padres/madres.
    - 3.4.1. Delegado/a de padres/madres.
    - 3.4.2. Junta de Delegados de padres/madres.
4. Criterios y procedimientos para garantizar la transparencia en la toma de decisiones.
  - 4.1. Órganos de Gobierno Unipersonales.
  - 4.2. Órganos Colegiados de Gobierno.
  - 4.3. Órganos de Coordinación Docente.
  - 4.4. Escolarización.
  - 4.5. Evaluación del alumnado.
  - 4.6. Gestión de las sustituciones.
  - 4.7. Gestión de la distribución del alumnado.
5. Organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro.
6. Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y periodos de entradas y salidas de clase.
  - 6.1. Entradas y salidas.
  - 6.2. Recreos.
7. Formas de colaboración de los/as tutores/as en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

---

**ROF 2023-2024**

8. Procedimientos para la designación de los miembros de los equipos de evaluación.
9. Uso de aparatos electrónicos.
10. Uniforme del colegio.
11. Plan de autoprotección del centro.
12. Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales
13. Promoción de hábitos de vida saludable.



## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento recoge el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) de nuestro Centro. Para su elaboración hemos tenido en cuenta las referencias normativas que desarrollan este apartado en la normativa educativa, así como las aportaciones de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

## 2. FUNDAMENTACIÓN

La **Ley Orgánica de Educación, 2/2002, de 3 de mayo**, en adelante **LOE**, en su artículo 124 establece lo siguiente:

### **Normas de organización y funcionamiento.**

1. Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.
2. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

La **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía**, en adelante **LEA**, en el artículo 128 indica lo siguiente:

### **El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)**

1. El ROF recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan

---

**ROF 2023-2024**

mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

2. El ROF, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.
- e) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por la Administración educativa y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

3. Tanto en la elaboración del ROF, como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la Comunidad Educativa.



**ROF 2023-2024**

**El Decreto 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Infantil y Primaria, en adelante **ROC**, en el **artículo 24**, regulan el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Primaria, para que en él se recoja las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se proponga y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa. El ROF debe ser el instrumento que facilite la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para el desarrollo del Plan de Centro.

**El ROF, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:**

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- d) La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- f) El plan de autoprotección del centro.

**ROF 2023-2024**

- g) El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación a que se refiere el artículo 26.5.del Decreto 238/2010.
- h) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- i) La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, éste, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.
- j) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- k) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Intentamos que este ROF establezca mecanismos claros y sencillos para dar respuesta a las exigencias del funcionamiento del centro, así como, medidas precisas que faciliten las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Educativa.

---

**ROF 2023-2024**

Proponemos un modelo de gestión, de participación y control democrático en la vida del centro, de manera que todos los sectores comprometidos contribuyan con sus aportaciones a conseguir el objetivo básico del centro, que no es otro que la Educación: Una Educación de respeto, tolerancia y libertad.

Así, con este documento pretendemos:

- ✓ La participación de todos/as en la tarea común de la enseñanza y educación de los alumnos / as.
- ✓ Un clima de solidaridad que posibilite la actuación conjunta de toda la comunidad en la consecución de las finalidades fundamentales del Centro.
- ✓ La adquisición de hábitos de convivencia y respeto mutuo.
- ✓ La preparación para el desenvolvimiento y adaptación a la vida.

### **3. CAUCE DE PARTICIPACIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La Comunidad Educativa de nuestro centro la forman los siguientes sectores: Claustro de maestros/as, el alumnado, padres/madres del alumnado y el Personal de Administración y Servicios. En nuestro caso, también contaríamos con el personal de atención educativa complementaria, al contar con dos monitores/as, en este momento, de Educación Especial (EE). Así como el/la representante del Ayuntamiento de Huelva en nuestro centro.





**ROF 2023-2024**

Cada uno de estos sectores, tienen sus propias funciones, pero todos ellos con una labor importante para el buen funcionamiento del centro.

Los representantes de los distintos sectores formarán parte de los órganos de gobierno y coordinación docente y asumirán todos los derechos y obligaciones que le son aplicables por la normativa vigente.

A continuación, se expone un cuadro que recoge los diferentes cauces de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

SECTORES	CAUCES DE PARTICIPACIÓN
Maestros/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de Ciclo</li> <li>• ETCP</li> <li>• Claustro</li> <li>• Tutorías</li> <li>• Consejo Escolar</li> </ul>
Madres/padres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegado/a de clase</li> <li>• Asociaciones de madres/padres</li> <li>• Tutoría</li> <li>• Consejo Escolar</li> </ul>
Alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asamblea de clase</li> <li>• Delegado de clase</li> </ul>
Personal de Atención Educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consejo Escolar</li> <li>• Equipo de ciclo</li> <li>• Tutorías</li> </ul>



ROF 2023-2024

PAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consejo Escolar</li></ul>
Equipo de Orientación y Apoyo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Claustro</li><li>• Tutorías</li></ul>

En cuanto a los derechos y obligaciones de cada uno de estos sectores, el **Decreto 348/2010 de 13 de julio** que regula la elaboración de este documento, establece cuáles son estos derechos y obligaciones, por lo cual nos remitiremos a él, en los títulos I, II, III y IV.

Sin embargo, quisiéramos resaltar y agregar algunos más, aquellos que, para nuestro centro y nuestra idiosincrasia, sean más relevantes.

### 3.1. ARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

Antes de pasar a describir cómo es la participación del profesorado en el ámbito educativo, vamos a especificar cuáles son sus derechos y deberes, y lo referente a ausencias del profesorado y sustituciones.

#### 1. Derechos

- Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos/as y a que apoyen su autoridad.
- A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad,

---

ROF 2023-2024

compartiendo entre toda la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.

- A la formación permanente para el ejercicio profesional.

## **2. Obligaciones**

- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas y externas que se realicen.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

## **3. Ausencias del profesorado y sustituciones**

El profesorado está obligado, si la ausencia es previsible, a solicitar permiso de la Dirección del Centro y a justificar su ausencia con la suficiente antelación, dejando preparada la planificación del trabajo. Si la ausencia es imprevisible, se



---

ROF 2023-2024

comunicará lo antes posible y se justificará posteriormente. Si se trata de una baja médica se procurará que el parte médico acreditativo de la misma esté en secretaría cuanto antes para su urgente tramitación. En todo caso, deberán justificarse todas las ausencias ante la Jefatura de Estudios que elaborará parte mensual de ausencias para su envío a la inspección.

Todo el profesorado del Centro, incluidos Monitora Escolar y Monitores/as de Educación Especial, están obligados a firmar en el Registro de control de asistencia diaria y a justificar su ausencia o retraso ante la Dirección del Centro.

**Cuando se ausente algún profesor/a-tutor/a, se tomarán inmediatamente dos tipos de medidas:**

A) Medidas para la inmediata atención al alumnado afectado por la ausencia.

La Jefatura de Estudios planificará inmediatamente la atención al alumnado afectado, encomendando la sustitución de la primera baja al profesorado que en ese momento no se encuentre con su grupo clase, por estar éste atendido por un especialista. Si existen varias personas que se encuentran en esta circunstancia el orden de intervención será el siguiente:

- Primero, el/la maestra de Apoyo.
- Segundo, aquel que tenga Coordinación de Ciclo.
- Tercero, aquel que tenga apoyo con su propio grupo.
- Cuarto, aquel que tenga apoyo con otro grupo.
- Quinto, Equipo Directivo.



---

ROF 2023-2024

- Cuando la baja se produzca en el Aula Específica, será el maestro/a de Pedagogía Terapéutica quien la supla.

Si coincidiera más de una ausencia, se seguirá sustituyendo siguiendo el orden anterior.

B) Medidas para que, si procede, se envíe profesorado sustituto de la Delegación.

La Dirección comunicará vía Fax, teléfono y programa Séneca cualquier baja que se produzca. Con el actual modelo de sustitución, hemos de cuidar como consumimos ese grupo de horas asignadas, así tendremos en cuenta los siguientes criterios:

- Si es un maestro/a generalista, con una baja de una duración media, se sustituirá con el resto de compañeros/as. Se asignará cada asignatura a un maestro/a que se hará cargo de su programación y desarrollo.
- Si es un maestro/a especialista en Idioma, Infantil, Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica y Música, con una baja de una semana, no será sustituido. Si la baja se alarga, se procederá a su sustitución.
- Si es un maestro/a especialista en Educación Infantil, con una baja de más de una semana, se cursará la baja para su sustitución.

**Los/as maestros/as del Centro participarán en la vida del mismo a través de:**

- Equipo Directivo.

---

**ROF 2023-2024**

- Director/a.
- Jefe/a de Estudios.
- Secretario/a.
- Órganos colegiados de gobierno.
  - Claustro de maestros/as.
  - Consejo Escolar.
- Órganos de coordinación docente.
  - Equipos docentes.
  - Equipos de Ciclo.
  - Equipo de orientación.
  - Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
  - La Tutoría.

### **3.1.1. EQUIPO DIRECTIVO**

Conforme al **Capítulo V del ROC**, el Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los Centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y de las funciones específicas legamente establecidas.

#### **A) FUNCIONES**

- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el

Avda. Nuevo Colombino, s/n .21007 – Huelva. Tfno. 959524162 Fax 959524163

e-mail: [21601081.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21601081.edu@juntadeandalucia.es)

web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipandalus>



**ROF 2023-2024**

Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

- Elaborar el Plan de Centro y la Memoria de Autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.
  
- Artículo 20.2 y 3:
  - o 20.2 “El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en el apartado siguiente. En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.”
  
  - o 20.3 “El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras b), c), d), e), f), g), k), n) y ñ) del artículo 21.3. del ROC.”
  
- Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.

#### **ROF 2023-2024**

- Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

#### **B) COMPOSICIÓN EQUIPO DIRECTIVO**

Al tener nuestro Centro seis o más unidades contará con la siguiente composición en su Equipo Directivo:

- Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- Secretaría.

#### **COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN**

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.





ROF 2023-2024

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.

**Artículo 71.:** "Serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que recogen a continuación:

- Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- La falta de asistencia injustificada en un día.
- El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

**ROF 2023-2024**

Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.

- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo



**ROF 2023-2024**

- docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- o) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- p) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
- q) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- r) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

ROF 2023-2024

### COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

Conforme al **Artículo 73 del ROC**, son competencias de la Jefatura de Estudios las siguientes:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- i) Coordinar las actividades de los coordinadores/as de Ciclo.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.

Avda. Nuevo Colombino, s/n .21007 – Huelva. Tfno. 959524162 Fax 959524163

e-mail: [21601081.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21601081.edu@juntadeandalucia.es)

web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipalandalus>



20

**ROF 2023-2024**

- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA**

Conforme al **artículo 74 del ROC**, las competencias de la Secretaría son:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación

**ROF 2023-2024**

- corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k).
- g) Ejercer por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
  - h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
  - i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
  - j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.
  - k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Conforme a lo recogido en el ROC, la dirección del Centro formulará, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, a la persona titular de la de la Delegación Provincial de Educación el nombramiento de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría, de entre el profesorado con destino en el Centro. Se garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo del Centro.

---

**ROF 2023-2024**

Para proceder al cese de las personas que ejerzan la Jefatura de Estudios o la Secretaría se tendrá en cuenta lo recogido en el **artículo 76 del ROC**:

La Jefatura de Estudios y la Secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
- b) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
- d) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.”

Atendiendo a la normativa, el régimen de suplencias entre los miembros del Equipo Directivo será el siguiente: En caso de vacante o ausencia o enfermedad, la Dirección del Centro será suplida temporalmente por la Jefatura de Estudios.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad de larga duración de la Jefatura de Estudios y/o la Secretaría, serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la Dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

ROF 2023-2024

### 3.1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

#### A) CLAUSTRO

El Claustro estará presidido por el Director/a del Centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo. No se tendrá en cuenta la situación administrativa del maestro/a, es decir, todos/as los/as maestros/as que se encuentren ejerciendo en nuestro Centro, formarán parte del Claustro con los mismos derechos y deberes.

En las sesiones del Claustro podrá participar el monitor/a de Educación Especial, así como el personal de atención educativa complementaria, siempre que su relación laboral sea con la Junta de Andalucía como personal laboral. La participación de dicho personal se realizará con voz, pero sin voto.

Cuando un maestro/a preste servicios en nuestro Centro y en algún Centro más, participará en el Claustro del Centro donde más horas ejerza la docencia; de todas maneras, podrá participar en los demás claustros de los Centros donde imparta docencia.

#### COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO

El Claustro de profesorado tendrá las siguientes competencias, atendiendo al **artículo 66 del ROC**:



ROF 2023-2024

1) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.

2) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 20.3 del ROC, es decir:

“El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras:

- b) Líneas generales de actuación pedagógica.
- c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.
- d) Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
- e) Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado.
- f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.
- g) La organización de las actividades de refuerzo y recuperación.
- k) El plan de formación del profesorado.
- n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con



**ROF 2023-2024**

las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.

- ñ) Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.
- 3) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
  - 4) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
  - 5) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
  - 6) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
  - 7) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
  - 8) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
  - 9) Informar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
  - 10) Informar la Memoria de Autoevaluación a que se refiere el artículo 26.
  - 11) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

---

**ROF 2023-2024**

- 12) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- 13) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El Claustro de nuestro centro será convocado, preferentemente, en horario de lunes por la tarde. La convocatoria del mismo se realizará atendiendo a la antelación recogida en la normativa (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), es decir, con antelación mínima de dos días en las sesiones ordinarias y extraordinarias. La convocatoria incluirá el orden del día, así como toda documentación necesaria para los puntos a tratar. La convocatoria se enviará vía digital y las actas serán leídas en cada sesión de Claustro para su posterior aprobación.

## **B) CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de nuestro Centro.

En nuestro Centro estará formado, a contar con más de 6 unidades por las siguientes personas:

**Consejo Escolar.** En nuestro caso, siguiendo con la normativa, está formado por:

- Equipo Directivo (La directora ejercerá la presidencia)

---

**ROF 2023-2024**

- Cinco maestros/as.
- Seis padres, madres o representantes legales del alumnado. De estos seis, uno será designada por el AMPA La Alborada, única AMPA constituida en nuestro Centro y el resto será elegido conforme a la normativa reguladora de elección de miembros de Consejo Escolar.
- Una representante del personal de Administración y Servicio.
- Una representante del personal de Atención Educativa Complementaria.
- Una concejala del Ayuntamiento de Huelva.

La elección de representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres.

El Consejo Escolar de nuestro Centro nombrará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Dado que nuestro Centro colabora estrechamente con los distintos departamentos del Ayuntamiento de Huelva: Educación, Servicio Sociales, Instituto de la Mujer, etc.

### COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Tendrá las siguientes competencias, conforme al **Artículo 50 del ROC**:



**ROF 2023-2024**

- 1) Aprobar evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66.b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- 2) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- 3) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- 4) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- 5) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- 6) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- 7) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente ROC y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

ROF 2023-2024

- 8) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- 9) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- 10) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.
- 11) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- 12) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- 13) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- 14) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en horario que permita la asistencia de todos sus componentes. Se procurará convocar el Consejo Escolar los lunes por la tarde. A principio de cada trimestre se realizará una planificación de las sesiones



---

**ROF 2023-2024**

a realizar, para que todos los miembros conozcan su suficiente antelación el calendario de reuniones. Se tendrá en cuenta, a pesar de lo anterior, los plazos establecidos en la normativa para la convocatoria de las sesiones, es decir, una semana para las convocatorias ordinarias y cuarenta y ocho horas como antelación mínima para las convocatorias extraordinarias.

Se hará llegar a todos los miembros del Consejo Escolar vía carta la convocatoria, así como el orden del día. Las actas serán leídas en cada sesión de Consejo Escolar para su posterior aprobación.

### COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las Comisiones del Consejo Escolar, es decir: Permanente, Convivencia y de Evaluación, una vez constituidas elaborarán un calendario de reuniones, que será tenido en cuenta por todos sus miembros. La forma de comunicación de las citaciones será preferentemente a través de carta.

Las Comisiones del Consejo Escolar de nuestro Centro están formada por:

- Comisión Permanente: el Director/a, el/la Jefe/a de Estudios, un/a maestro/a y un padre/madre, elegidos por los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

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

**ROF 2023-2024**

- Comisión de Convivencia: el Director/a, que ejercerá la presidencia, el/la Jefe/a de Estudios, dos maestros/as y cuatro padres/madres. El/la representante del AMPA en el Consejo escolar será uno de los/as representantes de los/as padres/madres en la Comisión de Convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes **funciones**, conforme al **artículo 64.4 del ROC**:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.





---

**ROF 2023-2024**

- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.
- Comisión de Evaluación: Equipo Directivo, un maestro/a, un padre/madre, el/la representante del PAS y el/la representante de Atención Educativa.

### **3.1.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Los órganos de coordinación docente del nuestro Centro, cumplimiento del **artículo 78 de ROC** son los siguientes:

- a) Equipos Docentes.
- b) Equipos de Ciclo.
- c) Equipo de Orientación.
- d) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- e) Tutorías.

#### **A) EQUIPOS DOCENTES**

Conforme al **Artículo 79 del ROC**, los Equipos Docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora. Tendrán las siguientes funciones:

**ROF 2023-2024**

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.



---

**ROF 2023-2024**

- i) Cuantas otras se determinen en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del centro.

Los Equipos Docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación. La Jefatura de Estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los Equipos Docentes.

## **B) EQUIPOS DE CICLO**

Los **Artículos del ROC que van del 80 al 85** son los que desarrollan todo lo relacionado con los Equipos de Ciclos. Son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo, estando integrados por todos los maestros y maestras que impartan docencia en él.

- El profesorado especialista se integrará de forma que haya, al menos, un especialista por cada uno de los Ciclos.
- Cada Equipo de Ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el Director/a del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros Equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
- En los colegios de educación Infantil y Primaria existirá: equipos de educación infantil de segundo ciclo s) y de



---

**ROF 2023-2024**

primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

**COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS DE CICLO**

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del Ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de Educación Infantil y de las competencias básicas en el alumnado de Educación Primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.



**ROF 2023-2024**

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En nuestro centro los equipos de ciclo con los que contamos son los siguientes:

- Equipo de Infantil: nuestro centro no cuenta con dicho equipo de ciclo ya que cuenta sólo con una unidad que alberga a los alumnos/as de 3, 4 y 5 años. Esta tutora se adscribe al Primer Ciclo de Primaria.
- Equipo de 1<sup>ER</sup> Ciclo de Primaria. Formado por los tutores/as de estos dos cursos de primaria (1º y 2º), la tutora de Infantil y la especialista de Religión.
- Equipo 2º Ciclo de Primaria. Formado por los tutores/as de estos dos cursos de primaria (3º y 4ª) y el especialista de Inglés.
- Equipo de 3<sup>ER</sup> Ciclo de Primaria. Formado por los tutores/as de estos dos cursos de primaria (5º y 6º) y el especialista de Educación Física.
- Equipo de Orientación y Apoyo (EOA). Compuesto por las maestras de Educación Especial del Aula Específica, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y la monitora de Educación Especial del aula específica.

**COMPETENCIAS DEL COORDINADOR/A DE CICLO** (Artículo 83 del ROC).

- Coordinar y dirigir las actividades de los Equipos de Ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- Convocar y presidir las reuniones de los Equipos de Ciclo y levantar acta de las mismas.



**ROF 2023-2024**

- Representar al Equipo de Ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP).
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Educativo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

**NOMBRAMIENTO DE LOS COORDINADORES/AS DE CICLO** (artículo 84 del ROC)

- La Dirección, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores/as de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.
- Las personas coordinadoras de Ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.
- En caso de que un maestro/a coordinador/a cambie de ciclo en el segundo curso de su nombramiento, oído el claustro de profesorado, y analizada las circunstancias de cada ciclo, el director/a podrá nombrar a un nuevo coordinador/a.
- Dadas las características del Ciclo de Infantil, la dirección deberá tener en cuenta la aportación realizada por dicho ciclo, de proponer como coordinador/a de e. infantil a un tutor/a de infantil de cinco años, definitivo en el Centro y realizar el nombramiento por un año.

Avda. Nuevo Colombino, s/n .21007 – Huelva. Tfno. 959524162 Fax 959524163

e-mail: [21601081.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21601081.edu@juntadeandalucia.es)

web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipalandalus>



**ROF 2023-2024**

- La propuesta, realizada por el Director/a del Centro, procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente del Centro.

El cese de los/as coordinadores/as de ciclo se podrá llevar a efecto por las siguientes circunstancias, según se recoge en el **Artículo 85 del ROC**:

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director/a.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
- c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
- d) El cese de un coordinador/a siempre se hará efectivo por resolución de la persona titular de la Consejería, teniendo el director/a que proponer el nombramiento de nuevo coordinador/a de ciclo. Si se ha producido el cese del coordinador/a por las causas recogidas en los apartados b ó c, el director/a no podrá proponer para el nombramiento de coordinador/a a las personas cesadas con anterioridad.

**C) EQUIPO DE ORIENTACIÓN**

Nuestro Centro tendrá un Equipo de Orientación del que formará parte:

#### ROF 2023-2024

- Una orientadora que tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado.
- Un médico (Coordinador del Equipo)
- Una trabajadora Social.
- Maestros/as especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (neae):
  - o 2 maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica (Aula Específica de Autismo y Aula de Apoyo a la Integración).
  - o Maestra especialista en Audición y Lenguaje.
  - o Maestros/as responsables de los programas de atención a la diversidad.
  - o Otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro (Monitora Aula Específica de Autismo).

#### COMPETENCIAS DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN

- El Equipo de Orientación asesorará sobre la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial, colaborará con los Equipos de Ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo (neae), y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.
- El Equipo de Orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo.





---

ROF 2023-2024

- El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador/a de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador/a del Equipo Técnico Provincial.
- Velará por la total integración del AcNEE en todas las actividades del Centro.

Los orientadores/as tendrán las siguientes funciones

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente,



**ROF 2023-2024**

interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Proyecto Educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

**D) EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)**

Atendiendo a lo recogido en el **Artículo 87 del ROC**, nuestro Centro contará con un Equipo Técnico de coordinación que estará formado por:

- La directora, que lo presidirá.
- La persona que ejerza la Jefatura de Estudios.
- Los/as coordinadores/as de Ciclos.
- El coordinador/a del equipo de orientación.
- Dado que la normativa recoge que el director/a designará a una persona que actuará como secretario/a, ésta propone que lo ejerza la persona que ejerza la Jefatura de Estudios.

**COMPETENCIAS DEL ETCP (Artículo 88 del ROC)**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

---

**ROF 2023-2024**

- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del Proyecto Educativo.
- c) Asesorar al Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los Equipos de Ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j) Proponer al Equipo Directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el Proyecto Educativo.
- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades

ROF 2023-2024

formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los Equipos de Ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- o) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- p) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- q) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- r) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- s) Proponer, al Equipo Directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- t) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el Proyecto Educativo del Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El ETCP de nuestro centro está formado por:

- Directora.
- Jefa de Estudios.
- Coordinadora de Primer Ciclo de Primaria.
- Coordinadora de Segundo Ciclo de Primaria.
- Coordinadora de Tercer Ciclo de Primaria.



---

ROF 2023-2024

- Coordinadora del EOA.

## E) TUTORÍAS

Atendiendo a lo recogido en los **artículos 89 y 90 del ROC**, cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para dos años académicos (por ciclo).

Teniendo en cuenta lo anterior, la Jefatura de Estudios y la Dirección tendrá en cuenta los siguientes criterios de organización pedagógica, a la hora de realizar el informe y los nombramientos de cada tutor/a:

- Continuidad: Aquellos maestros/as que hayan tenido asignado como tutor/a el primer curso de cualquier ciclo, continuarán en el mismo ciclo y con los mismos alumnos/as hasta su finalización y siempre que continúen prestando servicio en el centro. En casos muy excepcionales, el director/a podrá modificar tal situación justificando la decisión ante el Claustro, Consejo Escolar y la Inspección Educativa.
- Concentración y Estabilidad: Se procurará que el menor número de maestros/as imparta clase a un grupo de alumnos/as. Siendo éste criterio de especial aplicación en el primer ciclo de primaria.

Se procurará que los tutores de Educación Primaria sean personal definitivo en el Centro y que imparta el máximo número de horas en el curso de los que sean tutor/a.



---

ROF 2023-2024

- Especialidad: La asignación de las enseñanzas a los/as maestros/as para completar su horario de tutores/as, se hará de acuerdo con la especialidad y en casos de necesidad, con la habilitación y/o con la experiencia contrastada, a juicio del Equipo Directivo.
- Idoneidad: Antes de la asignación se tendrá en cuenta por parte de la Dirección del Centro, en la medida de lo posible, las opiniones de los interesados/as y se realizará la adjudicación de tutorías atendiendo a los criterios pedagógicos y organizativos.
- Eficacia Organizativa: Se procurará que el director/a del Centro no sea tutor/a de ningún grupo de alumnos/as. Los miembros del Equipo Directivo, en caso de ser tutores/as, las horas de dedicación a las tareas directivas serán cubiertas, en sus posibles tutorías, por un solo profesor/a y con un horario regular y completo por sesiones.
- Permanencia con el mismo grupo de alumnos/as: A la hora de la elaboración del informe de la Jefatura de Estudios y de la propuesta de designación de tutores/as por parte de la Dirección del Centro se procurará que un maestro/a tutor/a de un grupo no permanezca como tutor/a de dicho grupo por un periodo mayor de dos cursos, excepto en Educación Infantil que podrá llegar a tres cursos, para completar el Ciclo.

Estos criterios serán tenidos en cuenta y estarán presentes en la propuesta que la Jefatura de Estudios realice en la primera semana del mes de septiembre de cada año. Siendo la Dirección quien realice el correspondiente nombramiento de tutores/as, maestros/as de los distintos grupos y enseñanzas y de entre el profesorado que imparte docencia en el mismo.

**FUNCIONES DE LA TUTORÍA** (Artículo 90 del ROC).

- En **Educación Infantil**, las tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros.

Para favorecer una educación integral, las tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

- En **Educación Primaria** los tutores y tutoras ejercerán las siguientes **funciones**:
- Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial.
  - Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
  - Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
  - Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
  - Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.



**ROF 2023-2024**

- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos a los/as padres/madres (recogidos en apartado anterior de este documento). En cumplimiento de la normativa, se acuerda





---

**ROF 2023-2024**

que el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado será los lunes por la tarde en horario de 18'30 a 19'30 horas. Se realizará una organización de las sesiones de tutorías adecuada, de tal manera que se facilite la asistencia a las mismas, del al menos una vez al trimestre a todos/as aquellos/as padres/madres que lo soliciten.

Los boletines de evaluación serán entregados a los/as padres/madres el último lunes lectivo de cada trimestre. En la tercera evaluación, una vez acabado los días lectivos, se podrá entregar los boletines el primer día no lectivo. Se dará información a los/as padres/madres del alumnado de los resultados obtenidos en las sesiones de tutorías.

- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

### **3.2. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

Conforme a lo recogido en **ROC, en su Título I** que regula los deberes y derechos, así como la participación del alumnado:



---

ROF 2023-2024

## 1. Derechos

- Al estudio.
- A la evaluación y el reconocimiento de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

## 2. Obligaciones

- La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- La obligación de realizar las actividades escolares que le sean asignadas por el profesorado para consolidar su aprendizaje.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Aportar el material necesario para la realización de las actividades curriculares.
- El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.



ROF 2023-2024

- El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

### **3. Control de absentismo**

Una de las obligaciones del alumnado es la asistencia a clase para cumplir así con uno de sus derechos, la educación. La falta reiterada a clase sin causa justificada suele suponer la existencia de alguna problemática en la familia, por lo que el centro, para velar por el niño/a, pone en marcha un sistema de control de absentismo que conlleva las siguientes medidas:

1. Se define absentista aquel niño/a que tenga a lo largo del mes cinco faltas sin justificar.
2. Los tutores/as se encargarán de controlar a diario la asistencia de sus alumnos/as e introducir en el programa Séneca dichas faltas.
3. Cuando un alumno/a falte a clase, el tutor/a recabará la pertinente justificación por parte de los padres/madres o tutores legales.
4. Durante los tres primeros días de cada mes se pasará parte mensual de alumnos/as absentistas a dirección.
5. Si surge algún alumno/a absentista, la jefatura de estudios previo aviso del tutor/a, se pondrá en contacto con la familia para que justifique la situación, informándole que está incurriendo en una falta.
6. Si la familia no justificara claramente la anterior circunstancia, la dirección lo trasladará a la Comisión de absentismo de la zona, donde se determinará el proceso a seguir con ella.

ROF 2023-2024

#### **4. Accidentes, enfermedades, cuidados y cuidados médicos**

Cuando algún alumno/a sufra un accidente en el colegio, el maestro/a que más cerca se encuentre lo atenderá, valorará la gravedad y aplicará la primera cura si lo estima oportuno. Seguidamente se informará al tutor/a correspondiente.

Si se aprecia que el accidente reviste mínimo peligro para el alumno/a se llamará a la familia para que valore la pertinencia de llevarlo a donde puedan prestarle asistencia médica.

Si se aprecia gravedad o riesgo inminente (hemorragia, mareo, fracturas, etc.) se trasladará inmediatamente al centro de salud, avisando a la familia para que también acuda al centro, siendo el tutor/a el acompañante hasta el Centro de Salud y será la dirección del centro la que sopesará el traslado del alumno/a y el medio de transporte.

Si se trata de un golpe en la espalda, cuello, cabeza...con pérdida de conciencia y/o quedará postrado el alumno /a, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y llamará inmediatamente a urgencias para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto del alumnado del sitio.

Es obligación de la familia procurar el cuidado de sus hijos/as cuando están enfermos, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviar un niño/a enfermo/a a clase. El centro comunicará a los servicios sociales del Ayuntamiento tal circunstancia si los padres dan muestra de dejación en su



---

**ROF 2023-2024**

obligación de procurar a sus hijos/as la atención sanitaria necesaria.

Por otro lado, el centro no administrará ningún medicamento al alumnado, excepto cuando la no administración suponga un peligro para la vida del alumno/a y previa autorización de la familia ante tal situación.

Mientras no exista en el Centro personal adecuado en titulación para atender a aquellos/as alumnos/as que no controlan esfínteres, se procederá a llamar por teléfono a su familia para que vengan a cambiarlos.

La pediculosis se puede considerar como enfermedad infecto-contagiosa y como tal tendrá que seguir el protocolo oportuno. En caso de pediculosis la forma de proceder será la siguiente:

- El/a tutor/a informará a la familia de la infección por pediculosis de su hijo/a.
- Ésta, retirará inmediatamente al niño/a afectado y procederá a su limpieza.
- El alumno/a volverá al centro cuando obtenga el alta de su pediatra, donde certifique que ya no existe peligro de contagio a otro alumno/a.

### **3.3. PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Conforme a lo recogido en **ROC, en su Título IV** que regula los deberes, obligaciones y protección de derechos del personal de administración y servicios y de atención educativa

Avda. Nuevo Colombino, s/n .21007 – Huelva. Tfno. 959524162 Fax 959524163

e-mail: [21601081.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21601081.edu@juntadeandalucia.es)

web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipalandalus>



---

**ROF 2023-2024**

complementaria, la participación del citado personal se realizará según lo establecido en el Artículo 13 y 14 sobre Derechos y Obligaciones, entre los que destacamos los siguientes:

**1. Derechos**

- A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre toda la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.

**2. Obligaciones**

- A seguir las directrices que se les dé desde el centro.

**3.4. PARTICIPACIÓN DE PADRES/MADRES**

Conforme a lo recogido en el **ROC**, en su Título III las familias tienen regulada su participación en el proceso educativo. Esta participación se hará efectiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La participación de las familias en la vida del Centro estará canalizada a través de:

- a) Sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.



---

**ROF 2023-2024**

- b) Las asociaciones legalmente constituidas, que gozarán de autonomía en su organización y gestión.
- c) La participación a nivel de aula:
- La participación a nivel de aula se concreta a través de la Tutoría.
  - El plan de acción tutorial determinará el número, periodicidad y temas a tratar en las reuniones generales a las que se convoque a las familias por parte del Tutor/a.
  - A la primera reunión general del curso que convoque cada tutor/a asistirá todo el profesorado que imparta docencia en un mismo grupo de alumnado, siempre y cuando no coincidan más de una reunión deberán asistir los especialistas. Desde la Jefatura de Estudios se coordinará el calendario de estas reuniones generales para posibilitar la asistencia de todo el profesorado implicado.

## **1. Derechos**

- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos/as.
- Ser informadas de las faltas de asistencia de sus hijos/as al centro.
- Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.



## 2. Obligaciones

- Estimular a sus hijos/as en la realización de las actividades escolares, para la consolidación de su aprendizaje, que le hayan sido asignadas por el profesorado.
- Justificar las faltas de asistencia.
- Contribuir con el equipo docente aportando el material necesario para la realización de actividades curriculares.
- Fomentar en la familia un ambiente de respeto al colegio que favorezca la educación integral de sus hijos/as manteniendo el sentido de solidaridad con el centro.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

Como hemos visto, uno de los cauces de participación es a través de la AMPA cuya misión es velar por los derechos de las familias y alumnado del centro. Sus finalidades serán además de las que reflejan sus estatutos las que se contemplan en la Legislación vigente (Decreto 27/1998 del 10 de febrero, por el que se regulan la Asociaciones de Padres y madres de alumnos /as del Centro Docente no Universitario).

Procurará fomentar la participación y acercamiento de los padres y madres al Centro y serán interlocutores válidos con los demás padres y madres a través de su presidenta/e.

La AMPA podrá:

Avda. Nuevo Colombino, s/n .21007 – Huelva. Tfno. 959524162 Fax 959524163  
e-mail: [21601081.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21601081.edu@juntadeandalucia.es)  
web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipalandalus>





---

ROF 2023-2024

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para incluir en el Plan de Centro.
2. Informar a los padres y madres de su actividad.
3. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su celebración, con el objeto de elaborar propuestas.
4. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares y colaborar en el desarrollo y organización de las mismas.
6. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
7. Recibir un ejemplar del Plan de Centro y de sus modificaciones.
8. Realizar propuestas para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento y de sus modificaciones.
9. Fomentar la colaboración entre padres y madres y el profesorado del centro para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el mismo.
10. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar, para su propio funcionamiento y para organizar actividades extraescolares para el alumnado del centro, previa información a la Dirección del centro.

Por otro lado, la participación también se hace a través de los **DELEGADOS/AS DE PADRES/MADRES**.

ROF 2023-2024

La **Orden de 20 de junio de 2011** (BOJA nº 123 de 7 de julio de 2011), por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en su artículo 9 regula el Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado. En el citado artículo se especifica:

1. De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el Artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio**, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.
2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el **Artículo 15.2**. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la **Orden de 20 de junio de 2011** y en el plan de convivencia del centro
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el

---

**ROF 2023-2024**

impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PADRES/MADRES:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor/a.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

**ROF 2023-2024**

- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- e) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- f) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- g) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los **Artículos 7** (Actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad) y **18** (Compromisos educativos.).
- h) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- i) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- j) Participar en la organización de actividades del Centro a requerimiento del equipo directivo y/o equipos docentes.
- k) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Con todos/as los/as padres/madres elegidos como delegados/as de padres y madres se pondrá en marcha, cada curso escolar, una **Junta de delegados/as de padres/madres.**

---

**ROF 2023-2024**

La **Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA n° 123 de 7 de julio de 2011) en su Artículo 17**, indica sobre las Juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado, lo siguiente:

1. Con objeto de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado en los centros docentes, en los reglamentos de organización y funcionamiento se podrá contemplar la creación de juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.
2. Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.
3. Los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar otros cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida de los centros.

En nuestro ROF se recogen las siguientes funciones de la Junta de delegados/as de padres/madres del alumnado:

- a) Analizar y gestionar las propuestas de Los/as diferentes delegados/as.
- b) Recibir información de los equipos educativos o de los órganos de gestión del Centro y transmitirla al resto de padres y madres.

---

**ROF 2023-2024**

- c) Planificar el trabajo y actuaciones de los padres y madres delegados/as.
- d) Fomentar y motivar la participación de padres y madres.
- e) Cualquiera otra recogida en el plan de convivencia o plan de acción tutorial.
- f) De todo lo tratado quedará constancia en un libro de actas que se abrirá al constituirla la comisión.

Una vez elegidos los/as delegados/as de padres/madres, el director/a convocará una primera reunión constituyente de la Comisión de Delegados. A la citada reunión podrá asistir un miembro del AMPA y tendrá como objetivo la explicación de las atribuciones de la figura de delegados/as de padres/madres.

En todas las reuniones de la Comisión de delegados/as podrá asistir un representante del AMPA. Se estima conveniente hacer llegar las competencias de los delegados/as de padres/madres, de manera informativa, antes de la votación, es decir, previa a la primera reunión de clase.

Si una vez elegido un delegado/a de padre/madre, los padres/madres de su clase proponen, por 1/3 un cambio de la persona elegida, argumentando los motivos, una vez informado el tutor e informado el director/a, la comisión organizará una reunión para realizar en ese grupo una nueva votación para elegir un/a nuevo/a delegado/a.



#### **4. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES**

Son muchas las decisiones que se han de tomar en un centro educativo y muchos los colectivos a los que afecta. Sin embargo, todas ellas las podemos encuadrar en los siguientes ámbitos:

##### **A) CURRICULARES**

Corresponde al Claustro del centro tomar estas decisiones, tal cual establece la normativa, informando al resto de la Comunidad Educativa de los acuerdos alcanzados. El procedimiento será el siguiente:

- ETCP, toma una serie de decisiones.
- Esas decisiones son trasladadas a los Ciclos donde se debatirán y se perfilarán.
- Se convoca al Claustro donde se volcarán las decisiones y se terminarán de concretar todos los aspectos.
- Información al Consejo Escolar.
- Información a las familias a través de las tutorías.

##### **B) ORGANIZATIVAS**

Dentro de este ámbito podemos realizar una diferenciación entre aquellas decisiones que han de ser tomadas por el Equipo Directivo y las aprobadas por el Consejo Escolar.

Las tomadas por la **Dirección** podrían ser:

- Horarios de los/as maestros/as y alumnado.

---

**ROF 2023-2024**

- Asignación de las tutorías.
- Distribución de los espacios para los diferentes cursos.
- Distribución de material didáctico para las clases.

A la hora de tomar estas decisiones se procederá de la siguiente manera:

- Una vez oído el Claustro, se toman las decisiones oportunas, teniendo en cuenta, tanto las preferencias del profesorado, como la normativa vigente en lo referido a estos aspectos y la mejor opción para el alumnado.
- Estas decisiones se devuelven al Claustro donde se terminarán de hacer los ajustes necesarios, si fuese preciso.

Las aprobadas por el **Consejo Escolar**:

- Formas y lugares de entradas y salidas del centro.
- Utilización de uniforme.
- Organización de las efemérides como: Día de la Constitución, Día de la Paz, Día de Andalucía, Día de Europa, Día de la Mujer, etc.

La forma de proceder será:

- Se eleva a Consejo Escolar las diferentes propuestas sobre los diversos temas a tratar, una vez recabadas las opiniones de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- Se elige la mejor opción para el centro.
- Se informa al resto de la comunidad de las decisiones tomadas.



**ROF 2023-2024**

### **C) ESCOLARIZACIÓN**

Con respecto a la escolarización, la Administración Educativa publica unas órdenes que han de cumplir los centros educativos a lo largo de todo el proceso, donde la transparencia es su máxima.

A lo largo de todo el proceso se irá colocando en el tablón de anuncios los datos y procedimientos que vayan aconteciendo.

### **D) ECONÓMICAS**

El procedimiento a seguir es el siguiente:

- El Equipo Directivo realiza el Proyecto de Gestión, que incluye, entre otros aspectos, el presupuesto del año escolar, exponiendo dónde y cómo se va a invertir el dinero asignado para el centro.
- Este proyecto es aprobado por el Consejo Escolar dando así su visto bueno a la inversión.
- Una vez finalizado el año económico, el Equipo Directivo, presenta de nuevo al Consejo Escolar un resumen de los gastos realizados, acompañados con sus correspondientes facturas para comprobar la veracidad de los datos.
- Cada vez que en el centro es necesario realizar una obra de envergadura se informa al Consejo Escolar.



ROF 2023-2024

## 5. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

Nuestro centro es un centro pequeño que cuenta con las siguientes instalaciones:

- Zona de Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección.
- Sala de profesorado.
- Un aula de Pedagogía Terapéutica.
- Un aula de Audición y Lenguaje.
- Un aula Específica de Educación Especial (Autismo).
- Tres aulas de infantil (una de ellas se utiliza como Sala de Psicomotricidad al haber sido anulada una unidad de Infantil).
- Seis aulas de primaria.
- Un aula que hace de Biblioteca Escolar y aula de Informática.
- Una zona de almacenaje.
- Comedor.
- Aula de usos múltiples, que también es utilizada como aula matinal y de apoyo.
- Un ascensor.

Todas las aulas de primaria cuentan con una dotación importante de ordenadores. El aula específica, las de Infantil, Pedagogía Terapéutica, y Audición y Lenguaje también cuenta con esa dotación, pero en menor número, según el espacio disponible y la población a la que atiende.

La **distribución de los cursos** se realiza teniendo en cuenta una serie de criterios como son:

Avda. Nuevo Colombino, s/n .21007 – Huelva. Tfno. 959524162 Fax 959524163

e-mail: [21601081.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21601081.edu@juntadeandalucia.es)

web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipalandalus>



---

**ROF 2023-2024**

- Las aulas de Infantil se ubican en la planta baja. Los niños/as permanecerán en la misma aula los 3 años que dura esta etapa, cada curso en su aula.
- El Aula Específica de Autismo se ubicará en la planta baja debido a las características propias del alumnado que atiende, además, en caso de emergencia sería más rápido de evacuar.
- El Tercer Ciclo permanecerá en las aulas en las que se encuentran instaladas las pizarras digitales.
- Los cursos de Primer Ciclo, ocuparán aquellas aulas en las que se combinan las mesas ordinarias con las mesas de la dotación TIC debido a la metodología que se emplea en estos cursos.
- Las aulas de Segundo Ciclo son aquellas que sólo poseen la dotación ordinaria del proyecto TIC.
- Serán los/as tutores/as que promocionen a 2º, 4º y 6º los/as que decidan el ala del centro que quieren ocupar. Ello es debido a la orientación del centro, que da lugar a unas aulas más sombrías, frías, con poca luminosidad, mientras que el otro es todo lo contrario.
- Si existiese un alumno/a con dificultades motóricas, el aula asignada a su curso no debería, en principio, modificarse, pues gracias al ascensor el acceso a su aula no se vería afectada.

El Centro dispone de varias dependencias de uso común. Para su correcta utilización se establecerán acuerdos atendiendo a las necesidades de cada momento. Cada año a principio de curso se hará una planificación horaria que tendrá en cuenta: los grupos o profesores/as que manifiestan necesidad de utilizar



---

ROF 2023-2024

dichos espacios en sus distintas programaciones, las actividades que se programen a lo largo del curso, las necesidades que surjan por parte del Centro con carácter eventual.

**Los siguientes apartados, especifican cada una de las instalaciones del Centro.**

COMEDOR-SALA DE USOS MÚLTIPLES.

Se utilizarán en aquellas actividades que se realicen en gran grupo, interniveles o ciclo. Se tendrá en cuenta que a partir de las trece horas deben quedar libres y completamente limpios para preparar el comedor.

En los meses de celebración de efemérides (noviembre, diciembre, enero, febrero...), en tanto el Centro se encuentra preparando los actos correspondientes a cada una de ellas (Día contra la Violencia de Género, La Constitución, Navidad, Paz, día de Andalucía...), tomarán prioridad las actividades relacionadas con estos eventos. Si fuese necesario, también para tales fines, se habilitaría el aula de Infantil (aula de Psicomotricidad) que delimita con la sala de usos múltiples. Del mismo modo, durante el mes de junio se realizarán en ella los ensayos de la Fiesta Final de Curso. En ambos casos, la Jefatura de Estudios, establecerá un horario para su correcta utilización.

La Jefatura de Estudios, a principio de curso, establecerá un horario con los espacios que quedan libres para impartir el apoyo a alumnos/as de refuerzo educativo, si necesitasen recibirlo fuera del aula.

---

**ROF 2023-2024**

En lo que respecta a los recursos materiales en **cada aula** nos encontramos con la siguiente dotación:

- Dotación TIC
- Biblioteca de aula. A veces la Biblioteca del Centro está ocupada (como aula de Informática, con los apoyos de los diferentes cursos, con la maestra de ATAL...), por ello, es más operativo funcionar como biblioteca de aula.
- Material didáctico como apoyo al desarrollo del currículo. Existen algunos materiales que van rotando entre clase al ser éste un material que se usa puntualmente para algo concreto.
- Las aulas de Infantil y Específica de Autismo cuentan, además, con material para la Psicomotricidad.

En la sala del profesorado existe una batería de material didáctico para apoyo a las diferentes asignaturas.

También contamos con un espacio para el material de Educación Física.

## **6. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.**

### **6.1. ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE**

El centro abrirá sus puertas a las 7:30 h de la mañana, para permitir la entrada del alumnado que haga uso del Aula Matinal (dirigida por dos monitores/as).



---

**ROF 2023-2024**

El horario del centro de lunes a viernes es el siguiente:

- 7:30 - 9:00 h.: Aula Matinal.
- 9:00 - 14:00 h.: Horario Lectivo.
- 14:00 - 16:00 h.: Comedor.
- 16:00 - 18:00 h.: Actividades Extraescolares.

Los monitores/as del aula matinal, serán los responsables de llevar a cada usuario a su respectiva fila para entrar en el aula

La entrada del alumnado de primaria se realizará por la puerta de la Avda. Nuevo Colombino; el alumnado de Infantil y Aula Específica lo harán por la entrada lateral para así facilitarla.

En ambos casos, la entrada será a las 9:00 h., procediéndose a abrir las puertas con la debida antelación, para facilitar el acceso y la puntualidad en el comienzo de las clases. Las puertas del recinto escolar se cerrarán a las 9:10 h. Todos los alumnos/as que por causas justificadas deban entrar o salir del Centro en hora distinta deberán traer firmada la correspondiente justificación. Se considerará "falta injustificada de puntualidad", entrar al centro sistemáticamente después de las 9:00 h.

Los padres y/o madres que acompañen o recojan a sus hijos/as, a la entrada o salida, no podrán entrar dentro del recinto escolar para facilitar el acceso y la salida de éstos.

Durante el periodo de adaptación de los/as alumnos/as de Infantil se facilitará la entrada de las familias, para que la



---

**ROF 2023-2024**

adaptación del alumnado al centro se realice en el menor tiempo y mejores condiciones posible. Al igual que el alumnado del aula Específica de Autismo.

El conserje y en su defecto la monitora escolar, serán los encargados de abrir y cerrar la puerta a la entrada y salida del centro. Del mismo modo, el conserje controlará el acceso de los padres/madres al recinto escolar por la puerta de infantil.

La salida se realizará a las 14:00 h. por la puerta lateral. Para facilitar la salida de infantil y aula específica, éstos podrán salir a las 13:55 h. siempre que se entregue a su tutor/a. Se considerará "falta injustificada de puntualidad", recoger al alumno/a sistemáticamente después de las 14:00 h. Desde el momento que un alumno/a sale del centro, quedará bajo la responsabilidad de sus familiares.

Cada maestro/a acompañará a sus alumnos/as tanto a la salida, como a la entrada, para evitar que éstos entren o salgan corriendo y provoquen accidentes. También los distribuirán entre comedor y salida del centro.

Para acceder al Aula Matinal, se entrará por la puerta de la Avda. Nuevo Colombino, así como para recoger al alumnado del Comedor y Actividades Extraescolares.

En caso de inclemencias meteorológicas, la Dirección arbitrará medidas excepcionales para ese día.



---

**ROF 2023-2024**

Está prohibida la entrada en la zona de docencia durante las horas de clase a toda persona no trabajadora del Centro, salvo autorización expresa del Equipo Directivo o Personal Docente.

Como establece la normativa, se considera falta injustificada de puntualidad, llegar o salir del centro, sistemáticamente, después de la hora de entrada o salida. El procedimiento para estos casos será el siguiente:

- Si el niño/a acumula tres faltas de puntualidad, tanto a la llegada como a la salida, la familia recibirá un apercibimiento donde se le observa que está incumpliendo una norma.
- Si a los tres apercibimientos el niño/a sigue incurriendo en la misma falta, se le expulsará un día la primera vez; si vuelve a cometer las mismas faltas, la segunda vez serán dos días de expulsión; y así sucesivamente si se reitera en sus faltas.
- Si la actitud continúa, lo pondremos en conocimiento de la Educadora Social para que intervenga con la familia. A partir de ahí, se tomarán las decisiones oportunas.

En los cambios de clases, a veces, se trasladan los alumno/as y en otra los maestros/as:

- En el caso que sean los alumnos/as los que se muevan, el maestro/a que esté con ellos/as, cuidará que se haga en el orden debido.
- El caso que sea el/a especialista, el orden de cambio será desde los cursos más mayores a los más pequeños, de forma que



---

**ROF 2023-2024**

sean éstos/as los que permanezcan el menor tiempo posible sin permanencia del profesorado en el aula.

Durante el intercambio de clase, el alumnado permanecerá en sus clases sin invadir los pasillos ni salir al baño.

## **6.2. VIGILANCIA DE LOS RECREOS**

En lo que respecta a la **Vigilancia de los Recreos**, existe una organización específica para ello, realizada por la Jefatura de Estudios, donde se asigna a cada profesor/a los días que le corresponde y los puntos a vigilar (puerta principal de entrada al edificio, vallas y zonas de los baños).

Todo maestro/a ha de asegurarse de que no queda ningún alumno/a dentro del edificio, por lo que será el último/a en salir de clase.

En la vigilancia de recreos, el profesorado:

- Será puntual.
- No se ausentará en ningún momento del punto de vigilancia a no ser que otro profesor/a ocupe su lugar.
- No permitirá el acceso de ningún alumno/a al interior del edificio.
- Una vez que finalice el recreo de Primaria, el profesorado de Infantil se hará cargo de su alumnado.

La vigilancia debe ser en todo momento activa y debe cuidar que el alumnado:



**ROF 2023-2024**

- No salga del Centro.
- No estén en la zona de rejas que separa nuestro centro y el CEIP Los Rosales.
- No se suban a los árboles, canastas o porterías.
- Que no permanezcan en los cuartos de baño.
- Que no mantengan contacto con personal ajeno al Centro a través de las rejas.
- Que no arrojen basuras al patio.
- Que no haya peleas entre alumnos/as.
- Que no utilicen vocabulario soez o agresivo.
- Que no usen instrumentos punzantes o peligrosos para la integridad física de sí mismo o de otros alumnos/as.
- Cualquier otra conducta contraria que pueda presentarse.
- Cualquier incidencia acaecida durante la vigilancia de recreo, debe registrarse de la misma manera que las demás.
- Si durante el recreo de Primaria, acontece alguna falta grave entre el alumnado, éste irá inmediatamente al Aula de Reflexión, acompañado por algún/a maestro/a que ese día esté en el patio, y los dejará con los maestros/as que ese día se encarguen de dicha aula.
- Los días de lluvia, cada grupo se quedará en su clase bajo la supervisión de su tutor/a. Si decide bajar al patio, será él/ella quien los vigile. Los/as maestros/as especialistas, que no tengan tutoría, realizarán una ronda de sustituciones de los tutores/as para que puedan satisfacer sus necesidades.
- El alumnado de Infantil, en días de lluvia, pueden realizar el recreo en la zona común entre sus clases, correspondiendo su vigilancia a sus tutores/as.



## 7. FORMAS DE COLABORACIÓN DE LOS/AS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

La Orden de 2 de noviembre de 2006, que modifica la de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto (PGLT), dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, establece que se entiende por libro de texto “el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate”. Asimismo, dispone que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

Así, desde el centro escolar y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros. Los/as padres/madres firmarán un documento sobre el estado de recepción de los libros y compromiso de reposición.

Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del



---

**ROF 2023-2024**

material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.

La elección de los libros de texto se hará de la siguiente manera:

- Los tutores/as fijos en el centro, decidirán en el mes de junio correspondiente a la elección, qué editorial es la más adecuada para trabajar en Educación Primaria, según las características y necesidades del alumnado del centro.
- Cada especialista, fijo o no en el centro, elegirá la editorial con la que se trabajará los próximos cursos.

Todo el alumnado de las enseñanzas de Educación Primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, aunque las características de los libros de texto que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. En el caso del segundo y tercer ciclo de Educación Primaria, los centros educativos llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- El tutor/a preparará y entregará los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso escolar, y guardados para su reutilización.
- La monitora escolar se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto



**ROF 2023-2024**

adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros.

- El tutor/a supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.
- El tutor/a prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.
- Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.
- El tutor/a pondrá gran cuidado cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro, en que entregue los libros de texto y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la



---

**ROF 2023-2024**

Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

- La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.
- La Dirección del centro se encargará de la adquisición para el alumnado con necesidades educativas de apoyo educativo (neae) beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados para la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica. Para la adquisición de ese material se dispondrá de las partidas asignadas al efecto en el PGLT para el alumnado con neae.
- La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y siempre antes del 10 de septiembre a todo el alumnado beneficiario y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.

Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía



---

ROF 2023-2024

para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria. En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

## 8. PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN.

Según el **artículo 26 del Decreto 328/2010, de 13 de julio**, el Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

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

---

ROF 2023-2024

Corresponde al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica la medición de los indicadores establecidos.

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

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

Para la realización de la Memoria de Autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el Equipo Directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros.

## 9. USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS

Podemos diferenciar el tratamiento y uso de diferentes aparatos electrónicos que pueden ser aportados al centro por parte del alumnado.

En lo que respecta al **teléfono móvil**, según el **Decreto 328 de 13 de Julio de 2010**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación Infantil y Primaria, queda



---

ROF 2023-2024

totalmente prohibido el uso de éstos dentro del centro por el alumnado.

El centro se encuentra perfectamente comunicado con las familias de los alumnos/as para que en caso de necesidad nos podamos poner en contacto con ellas, no teniendo el alumnado necesidad de traer este tipo de aparato.

Si el alumno/a portarse un teléfono móvil, el centro no se hace responsable de cualquier desperfecto o sustracción que pudiese sufrir.

En cuanto a las máquinas de juego, el tratamiento será igual que el del teléfono.

Con respecto al uso ordenadores portátiles, al ser éstos una herramienta de trabajo, sí está permitido su uso. Sin embargo, debemos, por seguridad del alumnado, regular su uso. Los ultraportátiles serán llevados al centro cuando el tutor/a del aula así lo estime oportuno, para el desarrollo de cualquier aspecto curricular. Éstos no podrán ser utilizados a la hora del recreo en el patio, por la propia seguridad del aparato.

Es responsabilidad del alumno/a, el cuidado de su propio equipo, quedando el centro exento de cualquier responsabilidad ante cualquier percance que pudiera sufrir.

En lo que respecta al profesorado, éste tiene como función el conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula, por ello ha de tener presente lo siguiente:

Avda. Nuevo Colombino, s/n .21007 – Huelva. Tfno. 959524162 Fax 959524163

e-mail: [21601081.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21601081.edu@juntadeandalucia.es)

web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipalandalus>



---

**ROF 2023-2024**

- El acceso a las redes sociales no está permitido.
- Comprobar previamente que los contenidos a los que se quiere acceder sean adecuados para el alumnado y no contienen información inadecuada.
- Informar al coordinador de los fallos que pueda tener el filtro de contenidos.
- Asesorarles en el uso seguro de internet.

## **10. UNIFORME DEL COLEGIO**

En el Consejo Escolar celebrado en fecha **25 de mayo de 2.009**, se aprobó el uso del uniforme por mayoría absoluta, después de que las familias expresasen su deseo de implantarlo. Éste está compuesto por las siguientes prendas:

- Para los niños: pantalón azul, polo blanco, jersey y calcetines verdes.
- Para las niñas: falda o pantalón azul, polo blanco y jersey, calcetines o leotardos verdes.
- Para la clase de Educación Física, todos/as llevarán chándal burdeos con camiseta blanca.
- Todas las prendas superiores llevarán serigrafiadas el escudo del colegio.

## **11. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO**

El Centro dispone de un Plan de Autoprotección eficaz atendiendo a las características peculiares del mismo. No obstante, en el mes de septiembre, se realizarán pequeñas modificaciones atendiendo a los cambios efectuados en el nuevo

---

**ROF 2023-2024**

curso escolar en función a ubicación de clases o modificaciones en el personal.

Todo el personal está obligado a conocer en profundidad el plan de evacuación y a actuar tal como se indica.

**VER DOCUMENTO ADJUNTO**

**12. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La prevención de riesgos laborales, la promoción y protección de la salud de los trabajadores y trabajadoras de la enseñanza, forman parte de los objetivos prioritarios de la Consejería de Educación. Para que se cumpla este objetivo, en cada centro se nombrará a un maestro/a como coordinador/a del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, cuyas funciones son las siguientes:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

**ROF 2023-2024**

- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del **Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (30 de octubre de 2014)**.

Por otro lado, al Consejo Escolar se le encomienda las siguientes funciones referidas a la Autoprotección:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones,

Avda. Nuevo Colombino, s/n .21007 – Huelva. Tfno. 959524162 Fax 959524163

e-mail: [21601081.edu@juntadeandalucia.es](mailto:21601081.edu@juntadeandalucia.es)

web: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipalandalus>



#### ROF 2023-2024

capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

### 13. Promoción de hábitos de vida saludable.

Desde el centro, dentro de la promoción de hábitos saludables, establecemos una serie de normas de comportamiento en relación a los alimentos para las actividades complementarias y extraescolares. En este sentido, en aquellas salidas en las que se vuelva al centro dentro del horario lectivo (9:00 - 14:00), la alimentación que se llevará será la misma que durante las jornadas ordinarias (bocadillos, fruta, galletas, zumos, batidos,...). En las excursiones en que se regrese al centro más

---

**ROF 2023-2024**

tarde, se podrán llevar, de manera excepcional, refrescos y bolsas de golosinas. En ningún caso, se podrán llevar al centro bebidas energizantes o estimulantes.

En las celebraciones de distintas efemérides del centro se podrán tomar alimentos no tan saludables pero muy arraigados en las tradiciones y la cultura andaluza (pan con aceite y azúcar, polvorones, mantecado ...).

