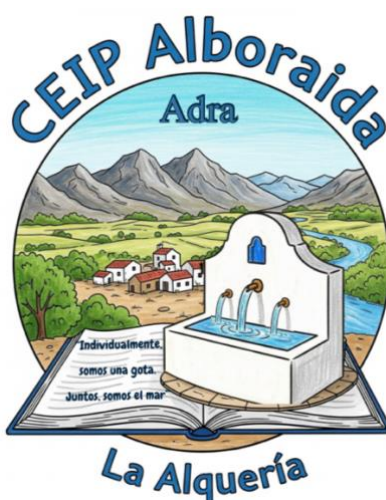


**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
R.O.F
2025/2026**



Junta de Andalucía



ÍNDICE
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)
CEIP ALBORAIDA – CURSO 2025/2026

1. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN**2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- **2.1. Órganos Colegiados de Gobierno**
 - **2.1.1. Consejo Escolar (Composición, competencias, funciones de convivencia y funcionamiento)**
 - **2.1.2. Claustro de Profesorado**
- **2.2. Equipo Directivo Unipersonal**
 - **Funciones (Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría)**
 - **Régimen de Suplencias**
- **2.3. Órganos de Coordinación Docente**
 - **Equipos Docentes**
 - **Equipo de Ciclo (Único)**
 - **Equipo de Orientación**
 - **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)**
 - **Tutorías**
 - **Coordinador/a de Bienestar y Protección de la Infancia**
- **2.4. Cauces de Participación de Familias y Alumnado**
 - **En el Consejo Escolar**
 - **Delegados/as de Padres y Madres**
 - **Delegado/a de Clase**
- **2.5. Cauces de Participación del Ayuntamiento**

3. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

- **Uso de Instalaciones**
- **Gratuidad de Libros de Texto (Propiedad, conservación y reposición)**

4. PUNTUALIDAD, ENTRADAS Y SALIDAS

- **Horario de apertura y cierre**
- **Retrasos y salidas anticipadas**
- **Vigilancia de Recreos**

5. AUSENCIAS Y ENFERMEDADES

- **Justificación de faltas**
- **Accidentes y enfermedades en el centro (Protocolo de urgencias y medicación)**
- **Exención de Educación Física**

6. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y COMUNICACIÓN DIGITAL

- **6.1. Regulación del uso de teléfonos móviles (Prohibición, excepciones pedagógicas y medidas correctoras)**
- **6.2. Comunicación Digital Oficial (Uso de iPasen y Protección de Datos)**

1. JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es el documento que recoge el conjunto de normas que establecen la estructura organizativa del CEIP Alboraida, dentro del marco jurídico vigente. Su finalidad es facilitar la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos educativos y mantener un ambiente de respeto y colaboración.

Este documento se fundamenta en la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE)**, el Decreto 328/2010, el Decreto 101/2023 y las Instrucciones de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo vigentes para el curso 2025/2026.

2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

2.1.1. Consejo Escolar

Es el órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

Composición: Dado que el centro tiene menos de 6 unidades, su composición es:

- El Director/a (Presidente).
- Un representante del profesorado.
- Un representante de los padres/madres.
- Un representante del Ayuntamiento.
- Una persona impulsora de medidas de igualdad (con voz pero sin voto).

Competencias (Actualizadas a LOMLOE):

1. **Aprobar y evaluar** el Plan de Centro (Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión) y la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro.
2. Participar en el proceso de admisión del alumnado.
3. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa. A instancia de familias, podrá revisar decisiones disciplinarias graves.
4. Aprobar el presupuesto y la rendición de cuentas.
5. Proponer medidas que favorezcan la convivencia, la igualdad y la resolución pacífica de conflictos.

Funciones específicas en materia de Convivencia:

Al asumir el Consejo Escolar las competencias de la Comisión de Convivencia debido al tamaño del centro, este órgano será el encargado directo de:

- **Canalizar las iniciativas** de la comunidad educativa para mejorar el respeto mutuo y promover la cultura de paz.
- **Mediar en los conflictos** planteados y desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- **Conocer y valorar el cumplimiento** efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la Dirección.
- **Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia** suscritos entre el centro y las familias.
- **Proponer medidas preventivas** para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Funcionamiento:

- Se reunirá en sesión ordinaria preceptiva (mínimo una vez al trimestre) y extraordinaria cuando sea necesario.

- Las convocatorias ordinarias se harán con una semana de antelación; las extraordinarias con 48 horas.
- Debido al tamaño del centro, el Consejo Escolar asumirá las funciones de todas las comisiones, incluidas la **Comisión de Convivencia** y la **Comisión Permanente**.

2.1.2. Claustro de Profesorado

Órgano propio de participación del profesorado, integrado por la totalidad de docentes del centro y presidido por el Director/a.

Competencias:

1. Formular propuestas para el Plan de Centro.
2. Aprobar y evaluar los aspectos educativos y las programaciones didácticas.
3. Fijar criterios de orientación, tutoría y evaluación.
4. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Funcionamiento:

La asistencia es obligatoria. Debido a las características del centro, se podrán celebrar sesiones de urgencia con comunicación oral si todos los componentes están presentes y de acuerdo.

2.2. EQUIPO DIRECTIVO UNIPERSONAL

Según lo recogido en el Decreto 328/2010 para centros con menos de 6 unidades (como es el caso del CEIP Alboraida con 2 unidades), el Equipo Directivo es **unipersonal**.

La persona titular de la Dirección asume todas las funciones y competencias correspondientes a la Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaría.

Funciones Principales:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro y ejercer la jefatura de todo el personal.
2. Ejercer la potestad disciplinaria según la normativa vigente.
3. Elaborar el horario general, académico y del alumnado.
4. Coordinar las actividades académicas, de orientación y la acción tutorial (Funciones de Jefatura de Estudios).
5. Custodiar libros oficiales, archivos, realizar el inventario y gestionar el régimen económico y administrativo (Funciones de Secretaría).
6. Impulsar la colaboración con el IES de adscripción y otros centros de la zona.

Régimen de Suplencias:

En caso de ausencia, enfermedad o vacante del Director/a, será suplido provisionalmente por el maestro/a más antiguo/a en el centro. En caso de igual antigüedad, por el de mayor edad.

2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. **Equipos Docentes:** Formados por los maestros/as que imparten clase a un mismo grupo. Se reunirán para la evaluación y seguimiento del alumnado.
2. **Equipo de Ciclo:** Dado que el centro tiene menos de 6 unidades, todo el profesorado constituye un **único equipo de ciclo**, con un único coordinador/a.
3. **Equipo de Orientación:** Formado por el Orientador/a de referencia (EOE), el maestro/a de AL y la Dirección. Coordinan la atención a la diversidad.
4. **Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP):** Compuesto por la Dirección y el coordinador/a de ciclo. Competente en directrices generales, Plan de Centro y formación.
5. **Tutorías:** Cada grupo tendrá un tutor/a designado por la dirección. Fundamental para la

comunicación con las familias y la acción tutorial.

6. **Coordinador/a de Bienestar y Protección de la Infancia:** Designado entre el profesorado del centro. Sus funciones son promover planes de formación sobre prevención de violencia, coordinar los protocolos de actuación frente al acoso escolar y ser el referente para el alumnado en situaciones de riesgo, conforme a la Ley Orgánica 8/2021.

2.4. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE FAMILIAS Y ALUMNADO

1. **En el Consejo Escolar:** Los representantes de madres y padres recogerán las propuestas de las familias para presentarlas ante el órgano colegiado e informarán de los acuerdos adoptados.
2. **Delegados/as de Padres y Madres:** En cada grupo, las familias podrán elegir un delegado/a para representarles ante el tutor/a, colaborar en actividades y mediar en conflictos grupales.
3. **Delegado/a de Clase (Alumnado):** A partir de 5º de Primaria, el alumnado elegirá a un delegado/a para transmitir sugerencias al tutor/a y asistir a reuniones convocadas por Dirección o el Coordinador de Bienestar.

2.5. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

El representante municipal en el Consejo Escolar servirá de enlace con el Ayuntamiento de Adra para facilitar la colaboración en el mantenimiento de instalaciones, seguridad del entorno y organización de actividades culturales.

3. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

1. **Uso de Instalaciones:** El uso de las aulas, biblioteca y pista polideportiva se regirá por criterios pedagógicos. Su uso fuera del horario lectivo requerirá autorización expresa de la Dirección.
2. **Gratuidad de Libros de Texto:**
 - **Propiedad:** Los libros son propiedad de la Administración y se ceden en préstamo.
 - **Conservación:** Es obligación de las familias garantizar su cuidado (forrado, no escritura salvo en 1º y 2º).
 - **Reposición:** En caso de pérdida o deterioro culpable, la familia deberá reponer el material. La Comisión Permanente supervisará este proceso.

4. PUNTUALIDAD, ENTRADAS Y SALIDAS

1. **Horario:** El centro abrirá puertas a las 8:55 h para una entrada escalonada. A las 9:05 h se cerrarán las puertas exteriores.
2. **Retrasos:** El alumnado que llegue tarde deberá acceder acompañado de un familiar y justificar el retraso en Dirección.
3. **Salidas:** Ningún alumno/a podrá salir del centro en horario lectivo sin la presencia y autorización escrita de sus padres o tutores legales.
4. **Vigilancia de Recreos:** Se establece un turno de vigilancia con una ratio mínima de 1 docente por cada 2 grupos o fracción, supervisado por el Coordinador de Bienestar.

5. AUSENCIAS Y ENFERMEDADES

1. **Justificación:** Las familias deben justificar las faltas de asistencia preferentemente a través de **iPasen** o documento escrito.
2. **Accidentes y Enfermedades en el Centro:**
 - En indisposiciones leves, se avisará a la familia.
 - En urgencias médicas, se llamará al 112 y a la familia. No se realizarán traslados en vehículos particulares del profesorado salvo necesidad vital extrema.
 - **Medicación:** El profesorado no administrará medicación salvo en enfermedades crónicas con protocolo sanitario individualizado y autorización expresa.
3. **Exención de Educación Física:** Requerirá certificado médico oficial especificando dolencia y duración.

6. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y COMUNICACIÓN DIGITAL

6.1. Regulación del uso de teléfonos móviles

Siguiendo las **Instrucciones de 4 de diciembre de 2023** de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo:

1. **Prohibición General:** Se prohíbe el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos privados por parte del alumnado durante toda la jornada escolar (incluyendo recreos y extraescolares).
2. **Excepciones:**
 - **Uso Pedagógico:** Exclusivamente cuando el docente lo requiera para una Situación de Aprendizaje, bajo supervisión directa.
 - **Razones de Salud:** Debidamente acreditadas ante la Dirección.
3. **Medidas Correctoras:** El incumplimiento conllevará la retirada del dispositivo, que será custodiado en Dirección y entregado exclusivamente a los representantes legales.

6.2. Comunicación Digital Oficial

1. **iPasen:** Se establece **iPasen** como el canal oficial y preferente de comunicación entre centro y familias (calificaciones, faltas, autorizaciones).
2. **Protección de Datos:** El centro garantiza el cumplimiento de la normativa de protección de datos. No se utilizarán aplicaciones de mensajería instantánea no corporativas (como WhatsApp) para comunicaciones oficiales.