

# **3. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

## **INDICE DEL DOCUMENTO:**

- 1. INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN.**
- 2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
- 3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**
- 4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**
- 5. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA.**
- 6. FORMAS DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.**
- 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN.**
- 8. 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.**
- 9. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. (PLAN DE AUTOPROTECCIÓN).**

## 1.—INTRODUCCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN.

Tal y como establece el Art.20 del Decreto 328//2010 de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, y de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros de educación especial, el Reglamento de organización y Funcionamiento de los Centros formará parte del nuevo Plan de Centro, recogiendo las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitiendo la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Presentamos a continuación un documento de carácter sencillo, práctico y susceptible de ser evaluado, mejorado y perfeccionado con el tiempo y según las necesidades que vayan surgiendo con la práctica y con las características propias de nuestro centro.

Para la confección del R.O.F. se han tenido en cuenta una serie de elementos que se consideran primordiales para una mejor organización y un funcionamiento más idóneo de todos los sectores del Centro:

- **Participación activa** de los diferentes representantes de la Comunidad Educativa.
- **Desarrollo del espíritu de convivencia**, respeto a la personalidad de todos los individuos y valor de las normas elementales de educación dentro de los principios básicos que regulan las relaciones interpersonales.
- **La gestión democrática y responsable** del Centro en todas sus estructuras organizativas contemplando el derecho de intervenir en las decisiones que le afecten mediante o a través de sus representantes libremente elegidos.
- **La promoción y potenciación de la cooperación social** como forma de ser coherentes y solidarios con el entorno.
- **Respeto a los Derechos y Deberes de los alumnos**

Se pretende con la elaboración de este R.O.F. que además se produzca una mejora en la calidad de la enseñanza y para ello consideramos necesario que:

- Se concreten competencias y se delimiten funciones.
- Se establezcan unos canales ágiles de comunicación y cooperación entre órganos y sectores.
- Se conozca y cumpla lo legislado y que se regule todo aquello que no lo está.

El presente R.O.F. como documento integrante del nuevo Plan de Centro, tendrá un carácter plurianual. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el art. 26 del Decreto 328/2010 de 13 de julio, o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.

De conformidad con el artículo 20.5 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, el Plan de Centro (el cual contiene el presente documento) será público y se facilitará su conocimiento a la comunidad educativa y la ciudadanía en general. A tales efectos, la persona que ejerza la dirección del centro entregará una copia del mismo a la asociación de padres y madres y adoptará las medidas adecuadas

para que el documento pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Además, se publicará en la página web del centro.

Este documento ha sido elaborado por el equipo directivo del centro con la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica (E.T.C.P.) y de otros órganos de coordinación docente. Una vez aprobado por el Consejo Escolar es de obligado cumplimiento para todos los componentes del Centro.

El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplando 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.
- 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) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- j) 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.

## 2.-CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 2.1.-PROFESORES Y PROFESORAS.

Los maestros y maestras del centro, participarán activamente a través de sus diferentes órganos:

1. Claustro.
2. Consejo Escolar.
3. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
4. Equipos Docentes.
5. Tutoría.
6. Profesor de Apoyo a la Integración.
7. Equipo de Orientación.

Los maestros y maestras colaborarán de forma directa o indirecta, en el ejercicio de las competencias y funciones que desarrollen estos órganos.

Su participación será activa en el Consejo Escolar, eligiendo a sus representantes, con lo que ello conlleva, desde conocer la normativa electoral específica y fomentar la presentación de candidatos necesarios para representar al profesorado hasta participar e implicarse directamente y expresar y representar los distintos puntos de vista del profesorado dentro del Consejo Escolar.

- **Funciones y deberes del profesorado.**

Tal y como establece el artículo 7 del Decreto 328/2010 de 13 de julio., los profesores y profesoras tendrán las siguientes funciones y deberes:

La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.

- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- 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 e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
  - La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
  - 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.

### ❖ **Derechos del profesorado**

Tal y como establece el artículo 8 del Decreto citado anteriormente, el profesorado de los centros públicos, en su condición de funcionarios tendrán los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

- Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
- A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

### ❖ **Protección de los derechos del profesorado.**

Tal como establece el artículo 9 del Decreto 328/2010 de 13 de julio:

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros, siempre que se trate de acto u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
  - La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

## 2.2.-PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES.

La participación de las familias debe tener un enfoque diferente según la etapa educativa ya que éste se diversifica según la edad del alumnado. Para que ésta sea efectiva el centro propiciará una serie de medidas favorecedoras entre las que podemos destacar las siguientes:

- Una reunión previa a principios de curso para informar a los padres/madres de todos los aspectos que, en este sentido, les interesa: el aula de su hijo, tutorías, normativa del Centro, etc.
- Reunión trimestral para informarles sobre el estado actual de la clase: ritmos de aprendizaje, evaluaciones, etc.
- Estableciendo compromisos educativos y de convivencia para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Conseguir que la información sea eficaz y fluida mediante circulares y avisos.
- Posibilitar contactos entre padres/profesorado/alumnado de los que puedan salir nuevas tareas de colaboración.
- Aprovechamiento de la experiencia profesional y social de los padres/madres y optimización de la aportación de éstos/as a la escuela.

- Información sobre experiencias efectuadas en otros centros y que podrían servir de estímulo y orientación en el nuestro.

### ❖ **Derechos y deberes de las familias.**

Las familias tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Además de los derechos y deberes contemplados en el ROC, los padres y madres de nuestros alumnos y alumnas :

- a) Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada.
- b) Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando éstos se encuentren afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso, debiendo comunicarlo y justificarlo debidamente en la Dirección del Centro.
- c) Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada a los/as alumnos/as que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada.
- d) Las familias del alumnado de Infantil deberán ser puntuales a la hora de traer y recoger a sus hijos/as. Si pasado un tiempo prudencial (entre 10 y 15 minutos) los padres no hubieran recogido a sus hijos, el tutor o tutora se pondrá en contacto con ellos por vía telefónica.
- e) Las familias del alumnado de Infantil cuyos hijos/as entren al colegio sin el control de los esfínteres tendrán la obligación de acudir al Centro cada vez que la tutora les llame, para cambiar a ese alumnado.

### ❖ **Colaboración de las familias.**

En virtud de lo establecido según la normativa vigente, los padres y las madres o representantes legales, son los principales responsables de la educación de sus hijos e hijas y tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

Así, esa colaboración de las familias se concretará en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
- e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

Los padres y madres deberán participar en la vida activa del centro en los siguientes ámbitos:

#### ➤ **En el Consejo Escolar.**

- Los representantes establecerán canales de información adecuados para favorecer la comunicación con sus representados.
- Las convocatorias del Consejo Escolar se harán con una antelación de cuatro días para los asuntos ordinarios y de 48 horas para los más urgentes, al objeto de que los padres contacten entre ellos y consensúen sus posturas.
- Difundirán entre ellos los acuerdos tomados en las reuniones.

#### ▪ **En el aula.**

- Los padres y madres deberán participar en la vida del aula a través de su asistencia a las reuniones reglamentarias convocadas por el tutor o tutora, a través de su presencia en las reuniones de padres y madres y a través de las actividades extraescolares y otras que con carácter informativo se organicen en el Centro.
- En la hora de tutoría semanal los padres podrán reunirse con el tutor de su hijo o hija para comentar y analizar asuntos relacionados con la educación de éstos, previa cita del tutor o tutora o comunicando previamente la visita.
- **En el AMPA**
  - Para el mejor funcionamiento del Centro es conveniente que exista un alto grado de colaboración entre éste y el AMPA. En este sentido, el Centro deberá informar al AMPA de todo aquello que sea posible así como poner a su disposición los locales e instalaciones que necesite, siempre dentro de las disponibilidades que permitan la marcha del Centro.

- La Junta directiva del AMPA deberá reunirse con el Equipo Directivo del Centro cuando una de las partes lo solicite, para intercambiar y contrastar informaciones o cualquier tema de su competencia así como para organizar actividades educativas y/o extraescolares.
- Será obligación de la Junta directiva del AMPA remitir al Equipo Directivo, a principios de curso, su plan de actuación para que sea incluido en el Plan de Centro.

❖ **Delegados/as de padres/madres.**

Durante el mes de Octubre, en la reunión general de inicio de curso, los padres y las madres deberán elegir un padre delegado o una madre delegada de aula por el periodo de un curso escolar, que tendrá las siguientes funciones:

- Recoger propuestas de los padres y madres del aula y hacerlas llegar al tutor o tutora o a los órganos de gobierno del centro.
- Estar en contacto con el tutor o la tutora del grupo para tener información continuada de lo que ocurre en el aula.
- Transmitir información a los padres y las madres del aula, de los ámbitos que conoce y en los que participa, a través de reuniones periódicas.
- Reunirse con el AMPA.
- Cualesquiera otras recogidas en el plan de convivencia, plan de acción tutorial u otro documento planificador del centro.

### **2.3.-PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.**

Constituye un deber y un derecho del alumnado la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados/as de grupo.

❖ **Delegados y delegadas de clase.**

Los artículos 5 y 6 del Decreto 328/2010 de 13 de julio, establece lo siguiente:

- El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase.
- Igualmente, designará un subdelegado o subdelegada que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- Los delegados o delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

❖ **Deberes del alumnado.**

- 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.
- El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
- El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
  
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
  
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
  
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
  
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida del centro.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

#### ❖ **Derechos del alumnado.**

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio.
- A la orientación educativa y profesional.
- A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

- 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 educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la LEA:  
  
“La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho”.
- A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:  
“Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes. (Nuevo párrafo añadido según Disposición Final primera de la LOE) A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho.”
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Con respecto al ejercicio efectivo de determinados derechos del alumnado se recoge:

- Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que éste podrá participar.

- Asimismo, en el buzón de sugerencias de la biblioteca se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

## **2.4.-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

El Título IV del Decreto 328/2010 de 13 de julio establece lo siguiente:

### **❖ Derechos y obligaciones.**

- El personal de administración y servicios tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.
- Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir as sus representantes en este órgano colegiado.
- La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

### **Protección de derechos.**

- Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.
- Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuitas por hechos que se deriven de su ejercicio profesional.

## **3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

### **3.1.-ESCOLARIZACIÓN.**

El Decreto 533/2007, de 20 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, a excepción de los universitarios, establece lo siguiente:

#### **3.1.1. Elección de centro docente.**

- El alumnado tiene derecho a un puesto escolar que le garantice la enseñanza básica obligatoria y gratuita. Asimismo, existirá una oferta suficiente de puestos escolares gratuitos del segundo ciclo de educación infantil para atender la demanda de las familias.
- Los padres, madres o tutores legales del alumnado tienen derecho a elegir centro docente.

#### **3.1.2. Requisitos.**

Los requisitos de edad y, en su caso, los académicos para ser admitido en un centro docente serán los establecidos por la ordenación académica vigente para la enseñanza y curso a los que se pretende acceder.

### **3.1.3. Principios generales.**

- En ningún caso habrá discriminación en la admisión del alumnado por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, ni podrá exigirse la formulación de declaraciones que puedan afectar a la intimidad, creencias o convicciones del mismo.
- En ningún caso podrán los centros docentes públicos o privados concertados percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o asociaciones ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica, por parte de las familias del alumnado, quedando excluidas de esta categoría las actividades extraescolares, las complementarias y los servicios escolares que, en todo caso, tendrán carácter voluntario.

### **3.1.4. Proyecto educativo de los centros docentes.**

- Cuando se solicite un puesto escolar en un centro docente público, la dirección deberá informar del contenido del proyecto educativo a los padres, madres o tutores legales del alumnado, si éstos lo solicitan.
- La matrícula de un alumno o alumna en un centro docente público supondrá respetar su proyecto educativo, sin perjuicio de los derechos reconocidos al alumnado y a sus familias en las leyes.

### **3.1.5. Continuidad en el centro docente.**

Una vez admitido un alumno o alumna en un centro docente público, queda garantizada su permanencia en el mismo hasta la finalización de las enseñanzas sostenidas con fondos públicos que el centro docente esté autorizado a impartir, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre requisitos académicos y de edad para cada una de las enseñanzas y niveles educativos.

### **3.1.6. Solicitudes.**

- Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá el modelo normalizado de solicitud que irá dirigida a la dirección del centro docente, en el caso de los centros públicos, así como el plazo de presentación de las solicitudes y el de resolución de las mismas y de su notificación. Dicha solicitud deberá acompañarse de la documentación requerida para acreditar los criterios de admisión que la persona interesada quiere que le sean tenidos en cuenta.
- La solicitud de puesto escolar será única y se presentará preferentemente en el centro docente en el que el solicitante pretende ser admitido.
- En la solicitud podrán relacionarse otros centros docentes, por orden de preferencia para su consideración, posteriormente, en el caso de que la persona interesada no sea admitida en el centro docente al que va dirigida la solicitud.
- En el caso de que el solicitante presente más de una solicitud sólo se tendrá en cuenta aquella que opte por el centro docente más próximo a su domicilio.

**3.1.7. Áreas de influencia.**

Por Resolución de la Delegación Provincial de Educación, y en su caso, los Consejos Escolares Municipales, se delimitarán las áreas de influencia y sus modificaciones de cada provincia, de acuerdo con la capacidad autorizada de cada centro docente y la población escolar de su entorno, teniendo en cuenta al determinar cada una de ellas que se pueda ofrecer a los solicitantes, siempre que sea posible, como mínimo, un centro docente público. Asimismo, se determinarán las áreas limítrofes a las anteriores.

**3.1.8. Hermanos/as matriculados/as en el centro docente.**

➤ Para la consideración de hermanos o hermanas matriculados en el centro docente se tendrán en cuenta los que lo estén en un puesto escolar sostenido con fondos públicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes que se establezca.

- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior y con el fin de favorecer la escolarización en un mismo centro docente de los hermanos y hermanas, se tendrá en cuenta que en el caso de que varios hermanos o hermanas de la misma edad, a fecha 31 de diciembre, soliciten un puesto escolar en el mismo centro docente y para el mismo curso de una de las etapas educativas, la admisión de uno de ellos supondrá la admisión de los demás.
- Asimismo, en el caso de que existan dos o más solicitudes de admisión de hermanos o hermanas en un mismo centro docente para distintos cursos, siempre que éstas estén sostenidas con fondos públicos, cuando uno de ellos resulte admitido, se concederá a los demás la puntuación de 13 puntos.
- A los efectos de lo señalado en los apartados anteriores, tendrán también la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar.

**3.1.9. Padres/madres o tutores legales del alumnado que trabajan en el centro docente.**

Se considerarán padres, madres o tutores legales del alumnado que trabajen en el centro docente para el que se solicita la admisión aquellos que tengan su puesto de trabajo habitual en el mismo.

**3.1.10. Domicilio o lugar de trabajo.**

- El domicilio se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo.
- Se considerará como domicilio el habitual de convivencia de los padres, madres o tutores legales del alumnado. Cuando los padres, madres o tutores legales vivan en domicilios diferentes, se considerará como domicilio el de la persona con quien conviva el alumno o alumna y tenga atribuida la guarda y custodia del mismo.
- El lugar de trabajo del padre, madre o tutor legal del alumno o alumna se considerará como domicilio, a petición del solicitante, para la admisión del alumnado en el segundo ciclo de la educación infantil y en educación primaria.

**3.1.11. Renta anual de la unidad familiar.**

- De conformidad con lo establecido en el apartado 10 del artículo 84 de la ley Orgánica 22/2006 de 3 de mayo, la información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar será suministrada directamente a la Consejería competente en materia de educación por la Agencia Estatal de Administración

Tributaria. Dicha información será la que corresponda al ejercicio fiscal anterior en dos años al año natural en que se presenta la solicitud.

- Cuando en el marco de colaboración entre la Consejería competente en materia de educación y la Agencia Estatal de Administración Tributaria se pueda disponer de la información de carácter tributario que se precise, no se exigirá a los interesados que aporten individualmente certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, ni la presentación, en original, copia o certificación, de sus declaraciones tributarias.
- No obstante lo anterior, para que este criterio de admisión pueda ser valorado, el interesado deberá presentar declaración responsable de que cumple sus obligaciones tributarias, así como su autorización expresa a la Agencia Estatal de Administración Tributaria de comprobación de datos.
- En caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no dispongan de la información de carácter tributario que precise para la acreditación de la renta anual, el solicitante deberá aportar, previo requerimiento del director o directora o del titular del centro docente, certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada uno de los sujetos que integran la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal a que se refiere el apartado 1 que permita aplicar el baremo establecido.

### **3.1.12. Acreditación de discapacidad.**

En el caso de que el alumnado, su madre o su padre o alguno de sus hermanos o hermanas tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, ésta deberá acreditarse mediante la certificación del dictamen emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía o, en su caso, de otras Administraciones públicas.

### **3.1.13. Acreditación de la condición de familia numerosa.**

- En el caso de que el alumnado sea miembro de una familia con la condición de numerosa, se acreditará mediante copia autenticada del título oficial de familia numerosa, que deberá estar en vigor, o de la solicitud de reconocimiento o renovación del referido título oficial, debiendo en este último caso aportar éste o su renovación con anterioridad a la resolución del procedimiento de admisión del alumnado.
- En el supuesto de que el alumnado sea miembro de una familia monoparental, se acreditará mediante copia autenticada del libro de familia completo.

### **3.1.14. Acceso por primera vez a un centro docente.**

- El procedimiento de admisión que se regula en este capítulo se aplicará a aquel alumnado que acceda por primera vez a los centros docentes públicos o privados concertados para cursar enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de la educación infantil y a la educación primaria.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley Orgánica 22/2006, de 3 de mayo, en los centros docentes públicos que impartan varias etapas educativas, el procedimiento inicial de admisión se realizará al comienzo de la oferta del curso que corresponda a la menor edad.
- El cambio de curso, ciclo o etapa no requerirá un nuevo procedimiento de admisión, salvo que coincida con un cambio de centro docente.

### **3.1.15. Criterios para la admisión del alumnado.**

- En aquellos centros docentes donde hubiera suficientes puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los alumnos y alumnas.
- Según ley, la admisión del alumnado en los centros docentes, cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, se regirá por los siguientes criterios:
  - Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro docente o de padres, madres o tutores legales que trabajen en el mismo.
  - Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo del padre, de la madre o del tutor legal.
  - Renta anual de la unidad familiar atendiendo a las especificidades que para su cálculo se aplican a las familias numerosas.
  - Concurrencia de discapacidad en el alumno o alumna o en su padre, madre o en alguno de sus hermanos o hermanas.
- Además de los criterios anteriores, se considerará, asimismo, la condición de familia numerosa y de familia mono parental.

#### **3.1.16. Prioridad en la admisión del alumnado.**

- De conformidad con lo establecido en el apartado 7 del artículo 84 de la Ley Orgánica 22/2006 de 3 de mayo, en los centros docentes que impartan educación primaria, educación secundaria obligatoria o bachillerato, tendrá prioridad el alumnado que proceda de los centros docentes de educación infantil, educación primaria o educación secundaria obligatoria, respectivamente, que tengan adscritos.
- Lo dispuesto en los apartados anteriores se aplicará con anterioridad al comienzo del procedimiento de baremación para adjudicar los restantes puestos escolares.

#### **3.1.17. Valoración de la existencia de hermanos/as en el centro docente.**

A los efectos de la valoración de la existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro docente, se otorgará 13 puntos por cada uno de ellos.

#### **3.1.18. Valoración de la circunstancia de que el padre, madre o tutor legal del alumno/a trabaje en el centro docente.**

En el caso de que el padre, la madre, ambos o el tutor legal del alumno o alumna para el que se solicita la admisión tenga su puesto de trabajo habitual en el centro docente, se otorgarán 3 puntos.

#### **3.1.19. Valoración de la proximidad del domicilio o del lugar de trabajo.**

La proximidad del domicilio o del lugar de trabajo, sólo podrá ser objeto de valoración en los siguientes casos y con arreglo al baremo que seguidamente se establece:

- Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentra en el área de influencia del centro docente: 10 puntos.
- Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentra en las áreas limítrofes al área de influencia del centro docente: 6 puntos.

#### **3.1.20. Valoración de la renta anual de la unidad familiar.**

- Para la valoración de la renta anual de la unidad familiar se tendrá en cuenta la renta per cápita, que se obtendrá dividiendo el importe de la renta disponible de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se determinará el procedimiento para el cálculo de la renta disponible de los miembros de la unidad familiar, de acuerdo con la normativa vigente del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- La renta per cápita de la unidad familiar sólo podrá ser objeto de valoración en los casos que se recogen a continuación y con arreglo al baremo que seguidamente se establece, teniendo en cuenta el indicador público de renta de efectos múltiples, (IPREM) establecido en el Real Decreto Ley 33/2004, de 25 de junio, para la racionalización de la regulación del salario mínimo interprofesional y para el incremento de su cuantía:
  - Rentas per cápita inferior al resultado de dividir por 4 el IPREM: 2 puntos.
  - Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 4 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 3: 1,5 puntos.
  - Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 3 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 2: 1 punto.
  - Rentas per cápita iguales o superiores al resultado de dividir por 2 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 1,5: 0,5 puntos.
- A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, el importe correspondiente al IPREM será el del ejercicio fiscal anterior en dos años al año natural en que se presente la solicitud.

### 3.1.21. Valoración de discapacidad.

La valoración de la discapacidad se realizará aplicando el siguiente baremo:

- Por discapacidad en el alumno/a : 2 puntos.
- Por discapacidad en la madre/padre: 1 punto.
- Por discapacidad en alguno de los hermanos/as del alumno o alumna: 0,5 puntos.

### 3.1.22. Valoración de la pertenencia a familia numerosa o familia monoparental.

Por pertenecer a familia numerosa, a familia monoparental o a ambas se otorgarán 2 puntos.

### 3.1.23. Puntuación total según el baremo.

- La puntuación total que obtengan los alumnos y alumnas, decidirá el orden de admisión.
- En caso de empate, se dilucidará el mismo mediante la selección de aquellos alumnos y alumnas que obtengan mayor puntuación aplicando uno a uno, y con carácter excluyente, los criterios que se exponen a continuación en el siguiente orden:
  1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos o hermanas matriculados en el centro docente.
  2. Circunstancia de que el padre, madre o tutor legal trabaje en el centro docente.
  3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio o del lugar de trabajo. A igual puntuación obtenida en este apartado, tendrán prioridad quienes hayan solicitado que se considere el domicilio.
  4. Existencia de discapacidad en el alumno o en la alumna.
  5. Existencia de discapacidad en la madre o en el padre del alumno o alumna.
  6. Existencia de discapacidad en algún hermano o hermana del alumno o alumna.
  7. Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta anual.

8. Pertenencia a familia numerosa, a familia monoparental o a ambas.

#### **3.1.24. Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.**

- De acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 87 de la Ley Orgánica 22/2006 de 3 de mayo, la Consejería competente en materia de educación garantizará una adecuada y equilibrada escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, para lo que establecerá la proporción del alumnado de estas características que debe ser escolarizado en cada uno de los centros docentes públicos y privados concertados y garantizará los recursos personales y económicos necesarios para ofrecer dicho apoyo, todo ello con el fin de asegurar la calidad educativa, la cohesión social y la igualdad de oportunidades.
- A los efectos de lo recogido en el apartado anterior, la Consejería competente en materia de educación, en la determinación de los puestos escolares vacantes, podrá reservar hasta el final del período de matrícula hasta tres de ellos por unidad escolar para la atención del alumnado al que se refiere este artículo.

#### **3.1.25. Alumnado con necesidades educativas especiales.**

La escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta comenzará y finalizará en las edades establecidas con carácter general para la etapa correspondiente, pudiendo autorizarse excepcionalmente la flexibilización del período de escolarización en las distintas etapas educativas, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, el límite de edad para poder permanecer escolarizado este alumnado será de veintiún años, todo ello de conformidad con lo establecido en el apartado 1 del artículo 74 de la Ley Orgánica 22/2006 de 3 de mayo.

#### **3.1.26. Alumnado con altas capacidades intelectuales.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica 22/2006 de 3 de mayo, en la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se podrá flexibilizar la duración de cada una de las etapas del sistema educativo con independencia de la edad del alumnado y de conformidad con la normativa que le sea de aplicación.

#### **3.1.27. Alumnado con integración tardía en el sistema educativo.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la escolarización del alumnado que accede de forma tardía al sistema educativo se llevará a cabo teniendo en cuenta sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos. Dicha incorporación se garantizará, en todo caso, en la edad de escolarización obligatoria.

#### **3.1.28. Competencias del Consejo escolar en el proceso de escolarización.**

- el Consejo Escolar de los centros docentes públicos decidirá sobre la admisión del alumnado en los términos que por Orden regule la Consejería competente en materia de educación, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente que le sea de aplicación.
- El Consejo Escolar de cada centro docente público anunciará los puestos escolares vacantes en el mismo, por cursos, de acuerdo con la planificación de la Consejería competente en materia de educación.
- El Consejo Escolar de los centros docentes públicos deberá dar publicidad al resultado final de las actuaciones realizadas en materia de escolarización. En este sentido, la relación de

admitidos y no admitidos deberá especificar, en su caso, la puntuación obtenida por la aplicación de cada uno de los criterios establecidos.

- El Consejo Escolar de los centros docentes públicos podrá recabar de los solicitantes la documentación que estime oportuna en orden a la justificación de las situaciones y circunstancias alegadas.

### **3.1.29. Comisiones de escolarización.**

- Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se regulará la constitución de Comisiones de Escolarización provinciales y de localidad, distrito municipal o sector de población, con objeto de garantizar el cumplimiento de las normas sobre admisión del alumnado y el ejercicio de los derechos reconocidos en el presente Decreto, así como para adoptar las medidas oportunas para la adecuada escolarización de todos los alumnos y alumnas en aquellos casos en que la demanda de puestos escolares supere la oferta.
- En todo caso, las Comisiones de Escolarización estarán constituidas de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 86 de la Ley Orgánica de 22/2006 de 3 de mayo.
- Al regular la constitución de las Comisiones de Escolarización, la Consejería competente en materia de educación podrá tener en cuenta la singularidad de aquéllas cuya actuación exceda del ámbito territorial del municipio.

### **3.1.30. Funciones de las comisiones de escolarización.**

- La Comisión de Escolarización tendrá las siguientes funciones:
  - Garantizar el cumplimiento de las normas que regulan el proceso de admisión del alumnado.
  - Informar, según el procedimiento que se establezca, a los padres, madres o tutores legales del alumnado, o a éste, sobre los centros docentes públicos y privados concertados de su ámbito territorial y sobre los puestos escolares disponibles en los mismos.
  - Establecer actuaciones para comprobar que cada solicitante ha presentado una única instancia y verificar el número de puestos escolares vacantes y desolicitudes sin atender de los centros docentes de su ámbito de actuación, para lo que podrán recabar los medios humanos y materiales que estimen necesarios de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
  - Garantizar la escolarización del alumnado que no haya obtenido puesto escolar en el centro docente solicitado. A tales efectos, las Comisiones de Escolarización pondrán de manifiesto a los padres, madres o tutores legales del alumnado la relación de los centros docentes con puestos escolares vacantes, para que opten por alguno de ellos, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.
  - Arbitrar las medidas para llevar a cabo la escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o con necesidad de compensación educativa, velando por una distribución equilibrada de este alumnado.
- Las Comisiones de Escolarización podrán recabar la documentación que estimen necesaria para el ejercicio de sus funciones de los diferentes organismos de la Administración educativa, así como de otras Administraciones públicas relacionadas con el procedimiento de escolarización.

### **3.1.31. Recursos y reclamaciones.**

- Los acuerdos y decisiones que adopten los Consejos Escolares de los centros docentes públicos sobre la admisión del alumnado, así como los de las Comisiones de Escolarización, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
- El recurso de alzada y la reclamación a los que se refieren los apartados anteriores deberán resolverse y notificarse a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la adecuada escolarización del alumno o alumna.

### **3.1.32. Protección de datos de carácter personal.**

Los datos de carácter personal a los que se refiere la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 22/2006 de 3 de mayo que se aporten por parte de las personas interesadas en el procedimiento que se regula en el presente Decreto sólo podrán utilizarse para los fines previstos en el mismo, debiendo las personas responsables del tratamiento de los citados datos aplicar las normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad.

### **3.1.33. Veracidad de los datos.**

- En el caso de que los datos que figuren en la solicitud o en la documentación que la persona interesada adjunte para la acreditación de aquellos criterios que pretende que le sean tenidos en cuenta en el procedimiento de admisión no se ajusten a las circunstancias reales del solicitante, la Consejería competente en materia de educación podrá adoptar las medidas que sean oportunas para garantizar la adecuada escolarización del alumnado.
- Asimismo, la Administración educativa procederá a comunicar a la autoridad competente los hechos a los que se hace referencia en el apartado anterior para que adopte las medidas oportunas en relación con las responsabilidades en las que el solicitante hubiera podido incurrir.

## **3.2.-EVALUACIÓN.**

### **3.2.1. Educación infantil.**

Basándonos en lo establecido en la Orden de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la evaluación en esta etapa se rige por lo siguiente:

#### **3.2.1.1. Normas generales de ordenación de la evaluación.**

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 del decreto 428/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas correspondientes a la educación infantil en Andalucía, la evaluación en esta etapa será global, continua y formativa, y tendrá como referente los objetivos establecidos para la misma.

- La evaluación será global, por cuanto deberá referirse al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales, adecuados al contexto sociocultural del centro y a las características propias del alumnado. Tendrá un carácter continuo al ser un proceso en el que el tutor o tutora recoge de modo continuo, información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje. Y, asimismo, tendrá un carácter formativo, al proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- La evaluación en esta etapa servirá para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo del alumnado así como sus aprendizajes, siempre en función de las características personales de cada uno. A estos efectos, los criterios de evaluación se utilizarán como referente para la identificación de las posibilidades y dificultades de cada alumno o alumna y para observar su proceso de desarrollo y los aprendizajes adquiridos.
- La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza la tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros profesionales que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular. Dicha evaluación se realizará preferentemente a través de la observación continua y sistemática del alumnado y de las entrevistas con la familia.
- Para la evaluación, tanto de los procesos de desarrollo como de los aprendizajes, se utilizarán distintas estrategias y técnicas. Se concederá especial importancia a la elaboración de documentación sobre la práctica docente y las experiencias de aula. Se avalarán y fundamentarán, de esa forma, las observaciones y valoraciones realizadas sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La valoración del proceso de aprendizaje se expresará en términos cualitativos, recogiendo los progresos efectuados por el alumnado y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación llevadas a cabo.

### **3.2.1.2. Evaluación inicial.**

- Al incorporarse por vez primera un niño o niña a un centro de educación infantil el tutor o tutora, realizará una evaluación inicial en la que se recogerán los datos relevantes sobre su proceso de desarrollo de las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa. Esta evaluación inicial incluirá la información proporcionada por el padre o madre y, en su caso, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales que revistan interés para la vida escolar.
- Esta evaluación inicial se completará con la observación directa, que se realizará mediante técnicas o instrumentos que permitan recoger y consignar dicha información y que deberán decidirse por los profesionales del ciclo, así como reflejarse en el proyecto educativo.
- Asimismo, los centros que imparten el segundo ciclo, solicitarán a los centros de procedencia los datos oportunos del alumnado escolarizado en el primer ciclo. En todo caso, cualquier centro que escolarice a alumnado que haya asistido previamente a otro anterior, solicitará la información correspondiente al centro de procedencia.

### **3.2.1.3. Evaluación continua.**

- A lo largo de cada uno de los ciclos, y de forma continua, la persona que ejerza la tutoría utilizará las distintas situaciones educativas para analizar los progresos y dificultades de su alumnado, con el fin de ajustar la intervención educativa para estimular el proceso de aprendizaje.

- Se establecerán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, sin perjuicio de otras que se establezcan en la propuesta pedagógica.
- Los objetivos didácticos guiarán la intervención educativa, constituirán el punto de referencia inmediato de la evaluación continua y permitirán encontrar los procedimientos de evaluación más adecuados a tales objetivos.
- El tutor o tutora recogerá y anotará los datos relativos al proceso de evaluación continua y elaborará, al finalizar cada curso escolar, un informe anual de evaluación individualizado en el que se reflejarán el grado de desarrollo de los diversos tipos de capacidades y las medidas de refuerzo y adaptación que, en su caso, hayan sido utilizadas.
- En el proyecto educativo del centro se concretará la definición de los criterios de evaluación que, junto a las capacidades contempladas en los objetivos de la etapa, serán los referentes de la evaluación continua.

#### **3.2.1.4. Evaluación final.**

- Al término de cada ciclo se procederá a la evaluación final del alumnado a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, teniendo como referencia los objetivos y los criterios de evaluación establecidos en el proyecto educativo.
- A la finalización del ciclo, el tutor o tutora elaborará un informe individualizado de final de ciclo que recogerá los logros y dificultades en su proceso de desarrollo y de aprendizaje.

#### **3.2.1.5. Documentos de evaluación.**

- Al inicio de la escolarización, en cada uno de los dos ciclos de la educación infantil, el centro abrirá un expediente personal del alumnado. En dicho expediente se consignarán el nombre y apellidos del niño o la niña y los datos relativos al centro.
- El expediente personal comprenderá, al menos:
  - 1.La ficha personal del alumno o alumna,
  - 2.Informe anual de evaluación individualizado,
  - 3.Informe individualizado de final de ciclo,
  - 4.Resumen de la escolaridad.
  1. Cuando el alumno o alumna permanezca en el mismo centro, el informe individualizado de final de ciclo se trasladará al tutor o tutora correspondiente de educación primaria, para facilitar la continuidad del proceso de aprendizaje. Dicho informe servirá de orientación para la evaluación inicial al comienzo del siguiente ciclo o etapa.

### **3.2.2. Educación primaria.**

Basándonos en lo establecido en la Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía la evaluación en esta etapa se rige por lo siguiente:

#### **3.2.2.1. Normas generales de ordenación de la evaluación.**

- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 230/2007, de 31 de julio, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la educación primaria en Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado en esta etapa educativa

será continua y global, tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de las áreas del currículo y se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del mismo.

- La evaluación será global en cuanto se referirá a las competencias básicas y a los objetivos generales de la etapa y tendrá como referente el progreso del alumnado en el conjunto de las áreas del currículo, las características propias del mismo y el contexto sociocultural del centro docente.
- La evaluación será continua en cuanto estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje.
- La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo y proporcionará una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
- El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna y de su maduración personal. En todo caso, los criterios de evaluación de las áreas serán referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos.
- Los centros docentes deberán especificar en su proyecto educativo los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa y facilite la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.
- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga a través de los procedimientos informales y formales de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
- Los centros docentes harán públicos los criterios de evaluación comunes y los propios de cada área que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes y para la promoción del alumnado.
- Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al maestro/a tutor/a aclaraciones acerca de las evaluaciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

### **3.2.2.2. Evaluación inicial.**

- Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de educación infantil y de educación primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los maestros/as de educación primaria establecerán mecanismos de coordinación con los docentes de educación infantil del alumnado que se incorpora a la etapa a través de reuniones al finalizar el tercer trimestre.
- Durante el primer mes del curso escolar al comienzo de cada curso, los tutores y tutoras realizarán una evaluación inicial del alumnado. Dicha evaluación incluirá el análisis de los informes personales de la etapa o ciclo anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo, que se completarán con otros datos obtenidos por el propio tutor/a sobre el punto de partida desde el que el alumno o alumna inicia los nuevos aprendizajes.
- Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
- El equipo docente, como consecuencia del resultado de la evaluación inicial, adoptará las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que

lo precisen o de adaptación curricular para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Una vez realizada la evaluación inicial todos los tutores y tutoras que inicien ciclo, grabarán los resultados de dichas pruebas en la aplicación informática Séneca.

### **3.2.2.3. Evaluación continua.**

- La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo, coordinados por quien ejerza la tutoría. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa correspondiente.
- Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación una actividad educativa.
- En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se adoptarán las medidas de atención a la diversidad que procedan.

Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

### **3.2.2.4. Sesiones de evaluación.**

- La sesión de evaluación es la reunión del equipo docente coordinada por el maestro tutor o maestra tutora para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado orientadas a su mejora.
- A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo, se realizarán para cada grupo de alumnos/as tres sesiones de evaluación.
- El tutor o tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados. La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos y decisiones constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.
- Los resultados de la evaluación de cada área se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente y positivas todas las demás.
- En las sesiones de evaluación se acordará también la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales.

### **3.2.2.5. Evaluación a la finalización de cada curso.**

- Al término de cada curso, se valorará el progreso global de cada alumno/a, en el marco del proceso de evaluación continua llevado a cabo.
- La valoración del progreso del alumnado se expresará en los términos descritos en el apartado anterior. Cuando el curso evaluado sea el último de un ciclo, la valoración del progreso del alumnado se trasladará al acta de evaluación, al expediente académico del alumno/a y, en caso de que promoció, al historial académico de educación primaria.
- El equipo docente coordinará cuantas actuaciones considere de interés para que la transición del alumnado de un curso al siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

**3.2.2.6. Evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.**

- La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a la educación primaria con adaptaciones curriculares será competencia del tutor/a, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa. Los criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones curriculares serán el referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.
- En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.
- El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, siempre que tal circunstancia se produzca con anterioridad a la finalización del segundo trimestre, cuando a juicio del tutor/a, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba.

**3.2.2.7. Promoción del alumnado.**

- Los criterios de evaluación comunes (recogidos en el proyecto educativo de nuestro centro) incluirán la promoción del alumnado, atendiendo a la adquisición de las competencias básicas, a la consecución de los objetivos generales de la etapa y a sus posibilidades de progreso.
- Al finalizar cada ciclo de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno o alumna al nuevo ciclo o etapa siguiente. Para la adopción de la decisión se tomará especialmente en consideración la información y el criterio del tutor/a. Los padres podrán ser oídos para la decisión de promoción.
- El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.
- Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, el alumno/a permanecerá un año más en el mismo ciclo. Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la educación primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.
- De conformidad con lo recogido en el artículo 16.1 del Decreto 230/2007, de 31 de julio, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre/madre o los tutores legales, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 16.3 del Decreto 230/2007, de 31 de julio, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

**3.2.2.8. Participación de las familias.**

- Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.
- Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor/a informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.
- Al finalizar el curso, se informará a los padres/madres o tutores legales acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, la decisión acerca de su promoción al ciclo siguiente, si procede, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno o alumna alcance las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación correspondientes.
- Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los maestros y maestras informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las áreas.
- Los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos/as así como sobre la decisión de promoción. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor, y los criterios de evaluación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

**3.2.2.9. Proceso de reclamación sobre las calificaciones.**

El alumnado y sus padres, madres o tutores legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de cada curso, así como sobre la decisión de promoción y titulación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno/a, este, o su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.
- La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
- Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, esta será tramitada a través del jefe/a de estudios, quien la trasladará al tutor o tutora con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe/a de estudios la trasladará al profesor/a tutor/a del alumno/a
- En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia el profesorado del ciclo contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación

aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio el Equipo Docente elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

➤ El coordinador o coordinadora del Equipo Docente trasladará el informe elaborado al jefe/a de estudios, quien informará al profesor tutor o profesora tutora haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro, la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno/a.

➤ Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno/a, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del equipo docente correspondiente, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas.

➤ El profesor tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el centro en el proyecto educativo.

➤ El jefe/a de estudios comunicará por escrito al padre/madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

➤ Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno/a, el secretario/a del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno/a, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

➤ En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director/a, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

➤ El director/a del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno/a, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director/a acerca de las mismas.

➤ La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá un informe.

➤ La Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.

➤ De acuerdo con la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al director/a del centro docente para su aplicación y traslado al interesado/a.

- La resolución de la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación pondrá fin a la vía administrativa.

### **2.2.3.10. Documentos oficiales de evaluación.**

- Los documentos oficiales de evaluación en la educación primaria son los siguientes: las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico de educación primaria y el informe personal.
- Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los ciclos de la educación primaria, comprenderán la relación nominal del alumnado que compone el grupo, junto con los resultados de la evaluación, y se cerrarán al término del período lectivo. Las actas de evaluación, firmadas por todo el profesorado del grupo, con el visto bueno del director o directora, serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.
- El expediente académico del alumnado incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno/a y la información relativa al proceso de evaluación. La custodia y archivo de los expedientes académicos corresponde a los centros docentes.
- El historial académico de educación primaria es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumnado a lo largo de la etapa y tiene valor acreditativo de los estudios realizados. Su custodia corresponde al centro docente en que el alumnado se encuentre escolarizado. Al finalizar la etapa el historial académico de educación primaria se entregará al alumnado y una copia se enviará al centro de educación secundaria en el que se matricule el alumno/a, a petición de este centro docente, junto con el informe personal. Esta circunstancia se reflejará en el correspondiente expediente académico. El historial académico de educación primaria se extenderá en impreso oficial, llevará el visto bueno del director o directora del centro.
- Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de todo el alumnado y, en particular, el de quienes se trasladen a otro centro docente sin haber concluido el curso, se emitirá un informe personal en el que se consignarán los siguientes elementos:
  - Resultados de la evaluación final del último curso realizado.
  - Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de refuerzo y apoyo, así como las adaptaciones curriculares realizadas.
  - Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o alumna.
  - En caso de traslado a otro centro docente sin haber concluido el curso, resultados parciales de las evaluaciones que se hubieran realizado.
- El informe personal será cumplimentado por el maestro/a tutor/a, con el visto bueno del director/a, que lo depositará en la jefatura de estudios antes de la finalización del mes de junio para que sea entregado al nuevo tutor/a del grupo al que se incorpora el alumno/a al inicio del siguiente curso escolar.

## **4.-ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO. LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

### **4.1. Instalaciones.**

El edificio fue construido en 1962, y se han ido realizando modificaciones y mejoras a lo largo de su historia, pero que a medida que pasa el tiempo van quedando obsoletas e insuficientes para las nuevas demandas de la enseñanza actual.

El colegio está dividido en 3 grandes bloques dentro del mismo recinto con la siguiente distribución:

- 1) Edificio de 8 aulas (Infantil, 2º Ciclo y A.L.).
- 2) Edificio de 8 aulas (1º y 3º Ciclo, Aula de E. Especial)
- 3) Edificio de dirección: 2 aulas (informática y biblioteca)+ sala de profesores+ secretaría + jefatura de estudios + dirección + comedor escolar.

Transversalmente , uniendo el bloque 2 con el Comedor Escolar se construyó un Salón de Usos Múltiples muy necesario para completar el abanico de posibilidades educativas.

Disponemos de 1 pista polideportiva.

#### 4.1.1. Normas de patio de recreo.

- Se debe concienciar a los padres/madres, alumnos/as y profesores/as de que el edificio escolar es una propiedad colectiva y debe ser una responsabilidad compartida su conservación.
- Durante el horario escolar o en cualquier actividad en la que los/as niños/as estén en el patio, no se permite contacto alguno entre alumnos/as y otras personas o familiares a través de las vallas del centro..
- Normas de uso de balones en pistas y patios:
  - A la hora de entrada (9:00 h) y salida ( 14:00 h):
    - NO se puede hacer uso de balones en patios.
  - SÍ se puede en la pista polideportiva, si está abierta y bajo vigilancia.
  - Durante el recreo:
    - NO se puede hacer uso en zonas no deportivas.
  - SÍ se puede en las zonas deportivas:
    - Baloncesto en su pista.
    - Fútbol en pista grande y patio parque.
    - Voleibol en su pista.
    - Las demás zonas son de juegos pero sin balón
  - Durante el horario de clases según criterio del maestro/a responsable del grupo.

El incumplimiento de estas normas será considerada conducta contraria a las normas de convivencia contempladas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

- La puerta de entrada al recinto se abrirá a las 7.30 para el alumnado del aula matinal antes de iniciarse las clases a las nueve de la mañana y se cerrará diez minutos después de las nueve (hora de entrada). Se volverá a abrir con carácter general, a la salida, dos o tres minutos antes de las catorce horas (hora de salida).
- No se podrá salir del recinto escolar durante el horario lectivo a no ser con el consentimiento de los padres/madres o representantes legales.
- Cuando los padres/madres tengan que recoger a su hijo del centro, procurarán hacerlo durante el horario de recreo.

- Los profesores/as deberán motivar y educar a los alumnos en el respeto a los usos del edificio escolar y a su conservación. En este sentido velarán para que se usen las papeleras adecuadamente, el cuidado de árboles y fuentes.
- Se seguirá el horario establecido por la jefatura para el uso de la pista y los patios por los alumnos/as del centro.

#### **4.1.2. Uso de las instalaciones.**

El uso de las instalaciones del Centro, tanto por parte del Ayuntamiento como por parte del AMPA, viene regulado por la Orden de 26 de junio de 1998, por la que se regula la utilización de las instalaciones de los Centros Docentes públicos no Universitarios por los municipios y otras entidades públicas o privadas.

##### **A. Criterios de utilización:**

- La utilización de estas instalaciones deberá tener como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.
- En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, y a la previa programación del Centro.
- La utilización se realizará fuera del horario lectivo y, en su caso, durante los fines de semana y periodos de vacaciones escolares, debiendo extremar los usuarios en estos casos la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones.
- Tendrán siempre prioridad las actividades que organice el Ayuntamiento.

##### **B. Condiciones de utilización:**

Será responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior.
- Sufragar los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.
- La persona o personas responsables de estas actividades se encargarán de controlar quien entra y sale de las instalaciones, manteniendo la puerta cerrada del edificio una vez que comience la actividad y hasta su conclusión.

##### **C. Solicitud:**

- Cuando el organismo interesado en la utilización de las dependencias del Centro Docente sea el Ayuntamiento, será suficiente con la comunicación por escrito al Director del Centro, con

la suficiente antelación, de las actividades y correspondientes horarios que aquel haya programado y los responsables de realizar las actividades.

- Cuando el organismo interesado en la utilización de las instalaciones del Centro sea una entidad pública o privada, organismos o personas físicas o jurídicas, se presentará solicitud ante el Director del Centro con la suficiente antelación, el cual resolverá de acuerdo con las normas generales establecidas y comunicará dicha resolución a los interesados.

#### D. Autorización:

La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá al Director/a del Centro, el cual dará traslado de la autorización al respectivo Ayuntamiento.

En el caso de que el director/a del Centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, o que se realizan actividades sin su autorización; manifestará inmediatamente sus observaciones al Delegado/a Provincial, quien, previa audiencia con la Entidad solicitante, resolverá comunicando la resolución adoptada al Centro Docente Público y a la entidad solicitante.

### 4.1.3. Organización de espacios e instalaciones.

#### 4.1.3.1. Aulas ordinarias, tutorías y otros espacios.

En nuestro centro los espacios y aulas se organizan de la siguiente manera:

- Todos los grupos desde Educación Infantil hasta el 6º curso de Educación Primaria tienen asignada un aula ordinaria para el desarrollo de sus actividades lectivas. Dicha asignación será llevada a cabo en el primer claustro que se celebre durante el mes de septiembre.
- Los refuerzos educativos en Educación Primaria se impartirán dentro de las aulas, a excepción de aquellos casos justificados en los que se sacará al alumno/a de clase. En este caso, el lugar será el aula de refuerzo o las tutorías.
- La Dirección, la Jefatura de Estudios y la Secretaria del Centro se encuentran ubicadas en despachos independientes.
- El SUM (salón de usos múltiples) podrá ser utilizado por el curso que lo necesite siempre y cuando no se encuentre ocupado por los maestros de educación física.
- El maestro de Audición y Lenguaje utilizará la tutoría que haya disponible para atender a los alumnos/as que lo necesiten.

#### 4.1.4. Lugares de reunión.

- Las reuniones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar de Centro y del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se llevarán a cabo en la sala de profesores.
- Las reuniones de los diferentes equipos de ciclo se llevarán a cabo en las aulas.
- Las tutorías de padres y madres se llevarán a cabo en las respectivas aulas.

## 4.2. Biblioteca escolar.

### 4.2.1. Normas para la estancia en la biblioteca.

1. La biblioteca es un lugar de lectura, trabajo e investigación, por lo tanto, se guardará silencio y respeto.
2. Todas las actividades individuales se desarrollarán en silencio, hablando en voz baja cuando sea preciso.
3. Prohibido comer y beber en la biblioteca.
4. Las sillas y las mesas deben quedar recogidas.
5. Para las actividades grupales, el acceso a la biblioteca de los alumnos irán acompañados de su profesor/a y mantendrán el silencio a lo largo de todo el trayecto, evitando molestar al resto de las clases.
6. Cuando toda la biblioteca esté dedicada a actividades de clase en que los alumnos estén divididos en pequeños grupos, se permitirá la discusión en voz baja, siendo el profesor/a la persona responsable del mantenimiento de esta situación.
7. Cuando en la biblioteca se estén realizando simultáneamente varias actividades: lectura individual, préstamo de libros, consulta informática, el nivel de ruido debe permitir la realización de todas las actividades.
8. Los alumnos nunca podrán estar solos en la biblioteca cuando se estén manejando equipos informáticos.
9. Los préstamos se realizarán por la mañana siguiendo el horario establecido en la puerta.
10. Ningún miembro de la comunidad educativa podrá retirar un libro, vídeo o revista de la biblioteca, sin que éste quede convenientemente registrado, para ello deberán presentar el carné lector.
11. Los libros de consulta general no pueden sacarse de la biblioteca.
12. Los usuarios que deterioren o pierdan una obra deberán reponer otra igual o de similares características.
13. El periodo inicial de préstamos será de un mes, pudiéndose pedir una prórroga siempre que se solicite antes de que expire el plazo.
14. Se podrá pedir una obra como máximo.
15. El usuario que no haya devuelto la obra prestada en el periodo indicado para su devolución, recibirá notificación de la demora y quedará excluido del servicio de préstamo hasta que no devuelva dicha obra.
16. El retraso en la devolución de las obras será sancionado, de acuerdo con la falta, desde una amonestación ( oral o por escrito), hasta la retirada del carné de préstamo por un periodo equivalente al tiempo de retraso.
17. El uso de la biblioteca implica la aceptación de las normas generales y específicas de utilización.

### 4.2.2. Funcionamiento.

- La biblioteca escolar fue recatalogada hace tres cursos y desde entonces viene funcionando en su doble vertiente de servicio de consulta para el alumnado y préstamos para casa con gran éxito.
- El horario de biblioteca para préstamos será de 11 h. a 14 h. por las mañanas y por las tardes los lunes, martes y jueves de 16 h a 18 h.

- Los préstamos de libros al alumnado serán de una periodicidad de una semana aunque se pueden tener hasta un mes como máximo por cada ejemplar retirado.
- Con vistas a potenciar el uso de la biblioteca podemos incluir ciertas actividades de referencia:

- Lectura y consultas individualizadas durante todos los recreos.
- Actividades en grupo con el profesor durante el tiempo semanal asignado.
- Préstamos colectivos para las aulas.
- Actividades fijas anuales.
- Visita a la Biblioteca Municipal.
- Celebración de una semana cultural.
- Exposiciones de los trabajos realizados por los alumnos con motivo de los proyectos trimestrales.
- Cuentacuentos.
- Sesiones de animación a la lectura.
- Mercadillo de libros.

4.2.3. Acciones a poner en práctica. Procedimientos y recursos necesarios.

#### **A. Mejora de instalaciones y equipamiento.**

- Adecuar los rincones de lectura de la biblioteca.
- Adquisición de más libros adecuados a la edad y habilidades lectoras del alumnado.

#### **B. Recursos económicos.**

- Los que aporte el Centro.
- Aquellos que se reciban del Programa de bibliotecas escolares.
- Los que puedan provenir de colaboraciones con entidades de otro tipo, como el Ayuntamiento, organismos oficiales, editoriales...

#### **4.2.4. Funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar.**

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.

- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro su horario individual.
- Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- Coordinar el equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.

#### **4.2.5. Equipos de apoyo.**

El equipo de apoyo será fijado a inicio de curso en función de las necesidades y del plan de uso de la biblioteca. Estará formado por maestros y maestras de los diferentes ciclos con dedicación horaria específica, asignada por la Jefatura de Estudios, dentro del horario de obligada permanencia en el centro. Se encargará, entre otras funciones, de:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario.

#### **4.2.6. Apertura de la biblioteca en horario escolar.**

- La biblioteca escolar de nuestro centro podrá permanecer abierta a la comunidad educativa en horario no lectivo, pudiendo ser atendida por la persona responsable de la biblioteca escolar de manera prioritaria o por un maestro/a del centro. Cuanto este maestro/a atienda la biblioteca escolar fuera de su horario individual, percibirá una gratificación por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral, según lo establecido en el acuerdo del Consejo de Gobierno de 25 de noviembre de 2008.
- Para fomentar la apertura de la biblioteca en el periodo de tiempo dedicado a las actividades complementarias y extraescolares, se podrá contar con la participación de las familias.

La decisión sobre la apertura de la biblioteca en horario no lectivo, así como los responsables y participación de las familias se llevará a cabo al inicio de cada curso escolar.

#### **4.3. Recursos materiales.**

##### **4.3.1. Material deportivo.**

- Tanto el maestro/a que imparte la asignatura de educación física como los alumnos/as que la reciben cuidarán del uso y mantenimiento del material.
- Será el maestro/a encargado de la actividad el que designe a los alumnos encargados de sacarlo y devolverlo a guardar.
- Fuera de horas lectivas se requerirá el permiso del maestro/a de Educación Física, responsable del mismo, y el visto bueno del Director para usar este material.

##### **4.3.2. Material fungible.**

El material fungible deberá circunscribirse a las normas anteriormente reseñadas. Se ubicará en las dependencias que el Equipo Directivo determine.

##### **4.3.3. Material inventariable.**

- Salvo el que cada profesor/a tiene asignado desde principio de curso, el uso de cualquier otro se canalizará a través de la Secretaría del centro responsable de este material.
- Cada maestro/a se abastecerá del necesario antes de entrar a clase o durante el recreo, evitando improvisaciones y molestias en caso de que el encargado/a esté impartiendo clase.

##### **4.3.4. Servicio de reprografía.**

- Deben preverse con suficiente antelación las necesidades de fotocopias para una optimización del servicio. Las fotocopias que realice cada tutor/a se irán anotando en un cuadrante y se irán reponiendo por los alumnos/as con los folios que traen a principio de curso.
- Ningún maestro/a deberá dejar su clase desatendida para este fin, para ello las fotocopias deberán hacerse en el horario libre del profesorado, en los turnos de recreo o en el de obligada permanencia en el centro. La monitora del centro podrá colaborar también en la realización de fotocopias.

#### **5.-ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA.**

##### **5.1. Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo.**

La Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se desarrolla el Decreto 328/2010 de 13 de Julio, especifica en el punto 2 del artículo 13 que “para el cuidado y vigilancia de los recreos podrán

organizarse turnos entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos/as o fracción del que quedará exento la persona que ejerza la dirección del centro”.

En nuestro centro, para la vigilancia de los alumnos/as de Educación Infantil y Primaria, la jefatura de estudios establecerá, al inicio de curso, antes de comenzar las clases, un calendario con las personas que deben vigilar cada semana.

El horario de recreos de 11:30 a 12:00 para todos los alumnos/as del Centro.

Otras normas a tener en cuenta son las siguientes:

- Durante el horario de recreo no se podrán quedar los alumnos/as en las clases, salvo en casos excepcionales y en la compañía continua de un maestro/a.
- Los tutores/as cerrarán la clase con llave durante el periodo de recreo y la abrirán nuevamente cuando éste finalice.
- No se pasarán a través de las vallas del colegio en ninguno de los sentidos objetos, comida, golosinas, etc. Los padres/madres deben velar especialmente por el cumplimiento de esta norma.
- No se subirá nadie a las vallas ni, mucho menos, las saltará.
- No se debe pintar, ensuciar, deteriorar las paredes del recinto escolar.
- Los papeles y desperdicios se depositarán en las papeleras del patio.

## 5.2. Periodo de entrada y salida.

- La hora de entrada al colegio es a las 9:00 horas para Ed. Infantil y Ed. Primaria. La puerta de entrada se abrirá a las 7:30 horas para los alumnos del aula matinal y se cerrará cinco o 10 minutos después del toque de sirena que anuncia el inicio de la jornada escolar. El alumnado entrará a clase ordenadamente. Seguidamente se cerrará la puerta y no se abrirá salvo en casos de justificada tardanza.
- Los agrupamientos se harán por cursos de la forma que se establezca a principio de curso. Cada fila estará precedida por el tutor/a que la acompañará hasta dejarla en el aula correspondiente (este criterio será válido también para la incorporación al aula después de los recreos).
- La hora de salida del Colegio para los alumnos y alumnas de Educación Infantil y Educación Primaria es a las 14:00 horas de lunes a viernes.
- Los alumnos/as de Educación Infantil que estén en el comedor saldrán dos o tres minutos antes de las 14:00 horas. Permanecerán en sus clases hasta que la monitora escolar los recoja para llevarlos al comedor.
- Para la salida del Centro, los niños/as bajarán en fila y con orden. Los maestros/as de cada grupo controlarán que no queden alumnos/as dentro de la clase. Este criterio se utilizará también en la salida al recreo.

- No se deben obstaculizar los pasillos, puertas de clases ni escaleras. No estarán permitidos los juegos y bromas en la escalera.
- En caso de coincidir la salida simultánea de dos o más clases el orden de preferencia para acceder a las escaleras es de menor a mayor. Esta norma será respetada y hecha respetar por los maestros/as que se encuentren en el lugar.
- Sólo se permitirá salir antes de la hora oficial con causa justificada por el padre, madre o representante del alumno/a y aceptada por el Equipo Directivo. En todo caso deberá venir a recogerlo un familiar por ellos identificado.

### **5.3. Salidas a actividades complementarias y/o extraescolares.**

Para las salidas a las actividades complementarias y/o extraescolares se establece lo siguiente:

- Todas las actividades formarán parte del Plan de Centro y deberán estar aprobadas por el Consejo Escolar.
- La maestra/o de refuerzo así como los especialistas que queden en el centro se harán cargo de los alumnos/as que no asistan a la excursión y realizarán el trabajo que dejen sus respectivos tutores/as.
- Para todas las salidas se exigirá a los padres, madres o representantes legales del alumnado una autorización expresa por escrito.
- Todos los alumnos/as que no participen en las actividades complementarias o extraescolares tendrán asegurada la correspondiente atención educativa por parte del profesorado que quede en el colegio, a excepción de aquellas que se realicen a nivel de Centro. Además los alumnos/as que no asistan tienen la obligación de asistir a clase, considerándose falta injustificada su ausencia.
- Todas las actividades que se lleven a cabo a nivel de centro son de obligada participación.
- Para aquellas actividades que se realicen fuera de la localidad se deberá comunicar previamente a la Delegación Provincial de Educación con una antelación mínima de 20 días.
- Las actividades que se propongan a nivel de ciclo deberán ser aprobadas en la correspondiente reunión de ciclo y, en este caso, los tutores/as tienen la obligación de asistir, a excepción médica, tal como señala el punto f del artículo 7 del Decreto 328/2010 de 13 de julio, el maestro o maestra tiene el deber de “la promoción, organización y participación en las actividades complementarias que se realicen dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros”.
- Cada tutor/a acompañará a su grupo de alumnos y permanecerá con su grupo en todo momento.

- Durante este curso, las actividades del Carnaval y la Fiesta Final de Curso se realizarán en horario escolar y dentro del centro.

## **6.- COLABORACIÓN DE LOS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.**

La Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, 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.

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 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.

Todo el alumnado de Educación Primaria de nuestro Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto.

Este programa en el primer ciclode educación primaria exige un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad ya que la duración del material didáctico es de un curso académico, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. Dichos materiales, en forma de cheque-libro se entregarán en secretaría al finalizar el curso, los del curso siguiente, o bien a principios del curso siguiente, después de su sellado y anotación del beneficiario o beneficiaria.

En el caso del segundo y tercer ciclo, nuestro centro establece como actuaciones que deben llevar a cabo los tutores/as para la gestión del programa lo siguiente:

- Cada tutor/a, durante los primeros días del mes de septiembre, preparará y entregará los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso escolar y guardados para su reutilización y guardará los lotes de libros que puedan sobrar.
- Asimismo, tendrá que identificar los libros de texto nuevos adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros. Al finalizar el curso se señalará también, en ese mismo sello, el estado de conservación en que se encuentra el libro ( bueno, aceptable, regular y malo).
- 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. Si algún alumno lo solicita, puede hacer uso del libro de texto durante el verano vigilando que sea devuelto al comenzar el nuevo curso.
- 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, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.
- 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.
- 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 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.
- 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 para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria.
- 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 Específicas beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica.
- La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros, a las familias, 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.

## **7.- PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN.**

Tal y como establece el artículo 26 del Decreto 328/2010 de 13 de julio, los centros educativos realizarán una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza – aprendizaje y de los resultados de su alumnado así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro, correspondiendo al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.) la medición de los indicadores establecidos como medio para valorar el grado de cumplimiento de dichos objetivos, del 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.

Posteriormente el resultado de este proceso se plasmará en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando con las aportaciones que realice el Claustro de Profesores y que incluirá:

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

Para la realización de dicha memoria, se creará un Equipo de Evaluación que en nuestro centro estará constituido por los siguientes miembros:

- El equipo directivo del Centro (Director/a, Jefe/a de estudios y secretario/a)
- Un representante de los padres/madres.
- Un representante de los maestros/as.

El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación se llevará a cabo en el Consejo Escolar atendiendo a los siguientes criterios:

- Ofrecimiento voluntario a cada sector del Consejo Escolar por parte del Presidente. Si no se presentaran voluntarios, se realizará un sorteo entre todos los miembros.
- En el caso de que varias personas de un mismo sector se ofrecieran voluntarias y no se llegará a un consenso, se procederá a realizar una votación entre los miembros de cada uno de los sectores, saliendo elegido aquel que obtenga más votos.

## **8.-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.**

### 8.1. Uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos.

Nuestro centro establece la prohibición del uso y tenencia de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos (cámara fotográfica, reproductores de música, etc) por parte de los alumnos/as de este centro.

En el caso de que algún alumno/a del centro trajera alguno de estos dispositivos, el tutor/a o cualquier miembro del sector del profesorado, se lo requisará y será entregado a la Jefatura de Estudios, la cual, si lo considera oportuno, lo entregará al alumno/a al finalizar la jornada escolar.

Solamente, estará permitido que los alumnos/as traigan teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos (cámara fotográfica, reproductores de música, etc) en las actividades complementarias y/o extraescolares (viajes de fin de curso, excursiones de un día, etc). No obstante, desde la Dirección del Centro se aconseja que los alumnos y alumnas no traigan dichos dispositivos.

#### Hecho

El alumno o alumna trae cualquier aparato electrónico al centro.

#### Sanción

Será requisado y guardado por el tutor/a que lo entregará a la Jefatura de Estudios. Al final de la jornada se le entregará al alumno/a y se le advertirá.

En caso de que el alumno/a reincidiese, el tutor/a entregará el dispositivo en la Dirección del Centro y ésta lo entregará personalmente a los padres.

El alumno/a graba con cualquier aparato electrónico( móvil, videocámara, cámara fotográfica, etc) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

El aparato será requisado por la Dirección del Centro, el cual lo entregará personalmente a los padres y, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia de nuestro centro, se le apercibirá por escrito.

Nota: En el caso de que se produjera una reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia, se actuará acorde a lo establecido en el Plan de Convivencia, trasladando la incidencia a la Comisión de Convivencia de nuestro Centro.

### 8.2. Procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 25/2007 de 6 de febrero por el que se establecen medidas para el fomento, prevención de riesgos y seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

#### 8.2.1. Fines.

- Concienciar a las personas menores de edad y a sus familias en el uso adecuado de Internet y las TIC, teniendo en cuenta el principio preferente del interés del menor y las responsabilidades de las familias.
- Prevenir los riesgos que implica el acceso indiscriminado de menores a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo.
- Promover el acceso seguro de las personas menores de edad a Internet y las TIC.

- Procurar una plena colaboración de las Administraciones Públicas Andaluzas en la prevención del uso inadecuado de Internet y las TIC por parte de personas menores de edad.

### 8.2.2. Derecho de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de internet y las TIC.

1. De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y los demás derechos garantizados en el ordenamiento jurídico, en el contexto del acceso y uso de internet y las TIC, las personas menores de edad disfrutarán de los siguientes:

- Derecho al uso y acceso a Internet y las TIC. Especialmente este derecho se garantizará a las personas menores con discapacidad y aquéllas con mayores dificultades de acceso y riesgo de exclusión social.
- Derecho a recibir información sobre las medidas de seguridad y confidencialidad en el uso de Internet y las TIC.
- Derecho a buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo por medio de Internet y las TIC. Estos derechos sólo podrán ser restringidos para garantizar la protección de las personas menores frente a contenidos y materiales perjudiciales para su bienestar, desarrollo e integridad; y para garantizar el cumplimiento de las leyes, la seguridad, los derechos y el honor de otras personas.
- Derecho a la protección contra la explotación, la pornografía, el comercio ilegal, los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de Internet y las TIC.
- Derecho al disfrute de todas las oportunidades que el uso de Internet y las TIC puedan aportar para mejorar su formación.
- Derecho al esparcimiento, al ocio, a la diversión y al juego a través de Internet y las TIC.
- Derecho a beneficiarse y a utilizar en su favor Internet y las TIC para avanzar hacia un mundo más saludable, más pacífico, más solidario, más justo y más respetuoso con el medio ambiente.
- Derecho al acceso al conocimiento adecuado y relevante para su educación y desarrollo social y psicológico como complemento a su formación cultural y académica.

2. De acuerdo con los deberes y facultades que las leyes establecen, los padres y madres, así como las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, procurarán orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

### 8.2.3. Contenidos inapropiados e ilícitos.

Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

#### 8.2.4. Actuación administrativa.

Las Administraciones Públicas Andaluzas fomentarán el buen uso de Internet y las TIC entre las personas menores de edad y establecerán medidas de prevención y seguridad a través de las siguientes actuaciones:

- Promoviendo acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de los padres y madres, y de las personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores, así como a través de una adecuada formación e información de las propias personas menores de edad.
- Desarrollando la creación de espacios específicos, tanto físicos como virtuales para personas menores, y en su caso, identificando contenidos veraces y servicios de calidad.
- Poniendo a su disposición medios de acceso tanto en los centros educativos como en los centros de uso público.
- Promoviendo el uso de sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados.
- Fomentando acciones de cooperación internacional, especialmente en el marco de la Unión Europea, en los campos de lucha contra los contenidos ilícitos tratamiento de elementos no deseados y nocivos, estímulo de un entorno más seguro, impulso de la autorregulación y campañas de sensibilización.
- Velando para que los contenidos educativos producidos en Andalucía sean los adecuados para promover su bienestar, desarrollar sus capacidades, inculcar el respeto a los derechos humanos y al medio ambiente y prepararlos/as para ser ciudadanos/as responsables en una sociedad libre.

#### 8.2.5. Portal infantil de Andalucía.

- La Consejería competente en materia de TIC creará un portal infantil de Andalucía que facilitará medios para orientar a menores a iniciarse en el uso de Internet y las TIC, permitiendo el acceso a áreas seleccionadas y ofreciendo una relación de sitios en Internet que garantice la calidad y la seguridad de sus contenidos.

- Dicho portal incluirá contenidos, enlaces, descargas de filtros, buzón de preguntas y sugerencias, foros e informaciones, especialmente las relativas al uso seguro. Asimismo, incluirá un acceso directo para denunciar contenidos y acciones inapropiadas.
- El portal infantil de Andalucía cumplirá las directrices de accesibilidad para personas con discapacidad establecidas en la Unión Europea.
- Las Administraciones Públicas Andaluzas promoverán en sus páginas web oficiales de información a la ciudadanía una sección específica para niños y niñas que adapte los contenidos que se identifiquen como más relevantes a un nivel comprensible para las personas menores de edad y muestre la información de una forma clara, sencilla, asequible y divertida, siguiendo la lógica y estética infantil.

#### **8.2.6. Medidas de prevención y seguridad en el uso de las TIC por parte de personas menores de edad.**

- Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.
- Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría, así como de las personas o entidades que tengan atribuidas la guardia y custodia de los menores.
- Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta, las compras sin permiso paterno o materno, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 34/2002, de 11 de julio.
- Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.
- La Consejería competente en materia de TIC incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC, y pondrá a disposición de padres y madres, así como de las personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores, centros docentes y centros de acceso público a Internet, software libre de filtrado de contenidos inapropiados. El sistema de filtrado puesto a disposición por la Consejería competente en materia de TIC se sujetará a los siguientes criterios de configuración:
  - Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.
  - Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
  - Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activarlos o suspenderlos.
  - Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.

- La Consejería con competencia en materia TIC establecerá los sistemas de filtrado a través del sistema Linux, si bien se promoverán recursos para su aplicación en otros entornos operativos más comunes.
- La Consejería con competencias en materia TIC pondrá a disposición de padres y madres, así como de las personas que ejerzan la tutoría, o con responsabilidad en la atención y educación de menores, centros docentes y centros de acceso público a Internet, software libre que permita aplicar las siguientes medidas de seguridad:
  - Instrumentos de control del tiempo de utilización, que permitan controlar y limitar el tiempo de conexión a Internet. El instrumento de control medirá la duración de cada sesión, las horas de uso al día, a la semana y al mes, y permitirá establecer límites de tiempo de funcionamiento del sistema informático para evitar una excesiva utilización por parte de menores.
  - Instrumentos de control de entradas que permitan impedir el acceso a determinadas páginas web con contenidos inapropiados e ilícitos.
  - Instrumentos que permitan regular los servicios de Internet utilizables por cada persona usuaria en función de su edad y su desarrollo evolutivo.

#### **8.2.7. Instrumentos de información y denuncia.**

- La Consejería competente en materia de TIC establecerá un sistema de información y orientación sobre el uso de Internet y las TIC por personas menores de edad.
- Asimismo, creará un servicio de recepción de denuncias o reclamaciones ante la localización en la red de contenidos ilícitos, fraudulentos o perniciosos para las personas menores de edad. De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 y en el apartado 5 del artículo 18, ambos de la Ley 1/1998, de 20 de abril, se pondrá en conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos denunciados.
- Los centros docentes adoptarán medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad, teniendo en cuenta las reglas de seguridad y protección.
- Los centros docentes adoptarán medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad, de acuerdo con lo que, a estos efectos, determine la Consejería competente en materia educativa.
- Con la finalidad de garantizar los derechos anteriormente relacionados, las personas con responsabilidad en la atención y educación de menores, tendrán el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

### **9.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. (PLAN DE AUTOPROTECCIÓN).**

El presente apartado queda completamente recogido en el Plan de Autoprotección de nuestro centro. (SENECA)

