



Reglamento de Organización y Funcionamiento

CEIP FUENTE DEL BADÉN

Código: 29009961

Teléfono: 951289530

Correo: 29009961.edu@juntadeandalucia.es

Referencia normativa del ROF (Al final, en el Anexo, se puntualiza más lo que sigue a continuación)**L.O.M.C.E.**

“Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.”

L.O.E.

“Artículo 124. Normas de organización y funcionamiento.

1. Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.

2. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.”

L.E.A.

“Artículo 128. El reglamento de organización y funcionamiento.

1. El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

2. El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:

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

DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario De los centros, del alumnado y del profesorado.

Artículo 5. Actualización o modificación del Plan de Centro.

2. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre.

ÍNDICE

- a) **Características del Centro**.....7
- ☞ Descripción del centro.
 - ☞ Enseñanzas que imparte.
 - ☞ Jornada escolar.
- b) **Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro**.....8
- ☞ Competencias y funciones de los distintos órganos.
 - ☞ Modificación y revisión del Plan de Centro.
 - ☞ Reuniones, funciones, procedimiento para la toma de decisiones, etc. de los Órganos de gobierno y de Coordinación docente así como de otros equipos que trabajan conjuntamente en el centro a lo largo del curso escolar.
 - ☞ Alumnado.
 - ☞ El Personal de Administración y Enseñanza Complementaria.
 - ☞ Las Familias.
- c) **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**.....12
- ☞ Evaluación del alumnado.
 - ☞
- d) **Normas de funcionamiento**.....13
- ☞ Aspectos globales.
 - ☞ Cauces de información.
 - ☞ Actividades complementarias.
 - ☞ Normas para los cambios de aula.
 - ☞ Uso de los aseos y demás normas de higiene.
 - ☞ Consumo de bebidas o alimentos en las dependencias y espacios comunes del centro fuera del periodo de recreo.
 - ☞ Normas para el orden, el buen uso y el mantenimiento de la limpieza en las dependencias y espacios comunes del centro.
 - ☞ Normas de funcionamiento en el aula.
 - ☞ Procedimiento a seguir por el alumnado o las familias para la justificación de las ausencias al profesorado y al tutor o tutora.
 - ☞ Absentismo en el Segundo Ciclo de Educación Infantil.
 - ☞ Normas de uso de equipos informáticos en aulas ordinarias o específicas, incluyendo las referidas a la utilización de equipos portátiles.
 - ☞ Normas de utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.
 - ☞ Normas de funcionamiento de los servicios complementarios (aula matinal, comedor y actividades extraescolares) y otras actividades ofertadas al alumnado en tiempo extraescolar.
 - ☞ Normas en el marco de las C.A.
 - ☞ Acceso al centro de las familias del alumnado.
- e) **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**.....20
- ☞ Organización de los recursos materiales.
 - ☞ Cesión de las Instalaciones del centro.
 - ☞ Uso de la Biblioteca escolar.
 - ☞ Organización de los espacios.
- f) **La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase**.....22
- ☞ Entradas y Salidas y alumnado accidentado o enfermo.

- ⌚ Recreos.
- ⌚ Normas específicas para el periodo de recreo.
- ⌚ Funciones del profesorado de vigilancia durante los recreos.

g) <u>La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto</u>	26
h) El plan de autoprotección del centro.....	27
i) El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación a que se refiere el artículo 26.5.....	28
j) 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 comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.....	29
k) Las Comunidades de Aprendizaje.....	30
l) Las competencias y funciones relativas a la prevención de los riesgos laborales.....	31
Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la	
m) Disposición adicional primera.....	32

⌚

<u>ANEXOS</u>	33
---------------------	----

REFERENCIA NORMATIVA MÁS CONCRETA.....	43
--	----



El uso de móviles estará prohibido el uso de móviles en el centro al igual que atuendos de playa.





a) Características del centro.

Descripción del Centro.

El CEIP Fuente del Badén se encuentra situado en la Barriada de los Poetas , al noroeste de la población de Nerja. La situación socio económica es baja y la mayoría de los trabajos de las familias son temporales y en el sector servicios.

Enseñanzas que se imparten.

El C.E.I.P. Fuente del Badén imparte actualmente el segundo ciclo de Educación Infantil, tres, cuatro y cinco años en un solo grupo. Los tres ciclos de Educación Primaria están divididos de la siguiente manera: el primer, segundo y tercer curso está unido en este curso escolar y cuarto, quinto y sexto están separados.

También cuenta con un aula de pedagogía terapéutica, un Aula de Audición y Lenguaje, así como un aula de Educación Compensatoria. Aula de Compensación Educativa.

Jornada escolar.

El C.E.I.P. " Fuente del Badén" tiene un horario lectivo continuado de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, con un recreo de 30 minutos (de 11:30 a 12:00). Por las tardes el Centro permanece abierto para realizar actividades complementarias y extraescolares de lunes a jueves, haciéndose responsable las empresas que llevan dichas actuaciones.



b) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.

Competencias y funciones de los distintos órganos.

1. Las competencias y/o funciones de los distintos órganos vienen recogidas en el Decreto 328/2010 y la Orden de 20 de agosto de 2010.
2. Las competencias y/o funciones de los distintos órganos vienen recogidas en el LOMCE de 10 de diciembre de 2013.

Modificación y revisión del Plan de Centro.

3. Las propuestas de actualización o modificación del Plan de Centro se realizarán a iniciativa de la dirección, para adecuarlas al proyecto de dirección o para incorporar propuestas de mejora recogidas en la memoria de autoevaluación y Plan de Mejora.
4. Las actualizaciones o modificaciones del Plan de Centro serán aprobadas, en su caso, e incluidas en el Sistema de Información Séneca antes del quince de noviembre de cada año.

Reuniones, funciones, procedimiento para la toma de decisiones, etc. de los Órganos de gobierno y de Coordinación docente así como de otros equipos que trabajan conjuntamente en el centro a lo largo del curso escolar.

5. El Equipo directivo se reunirá quincenalmente, en una hora fijada en el horario personal, si es posible. Se citará a los miembros por escrito en el mismo día por parte de la Dirección con los puntos del orden del día que se van a tratar, independientemente de los que lleven desde la Jefatura de Estudios y la Secretaría.
6. La Dirección se reunirá con el Equipo de Cocina al menos dos veces a lo largo del curso. En septiembre para la revisión del calendario y de los menús, y en junio para la realización de la memoria del curso y para concretar las fechas de inicio del comedor del siguiente curso escolar.
7. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá, siempre que sea posible, una vez al mes. La Jefatura de Estudios citará los coordinadores con al menos 48 horas de antelación con el orden del día. Las decisiones y acuerdos se alcanzarán de manera colegiada por mayoría simple de los miembros del ETCP. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del presidente del ETCP. En caso de no poder asistir uno de los coordinadores, el ciclo designará a un sustituto o sustituta.
8. Los Equipos de Ciclo se reunirán semanalmente. La Jefatura de Estudios asignará al Coordinador/a que será un profesor/a definitivo. El Coordinador levantará acta de los temas tratados en la sesión y anotará en dicha acta los acuerdos alcanzados y las propuestas que se quieren trasladar al ETCP. Entre las demás funciones recogidas en la normativa referida al principio de este documento, los coordinadores de ciclo organizarán y promocionarán las actividades complementarias recogidas en el Proyecto Educativo en las que participe algún curso de su ciclo.
9. Los Coordinadores de los distintos Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el centro se reunirán en el mes de septiembre y al finalizar cada trimestre. La Dirección citará con al menos 7 días de antelación para que preparen una memoria-resumen de lo realizado en el trimestre que termina. Para la reunión de septiembre, cada coordinador llevará un pequeño plan que incluya al menos los objetivos específicos

para el curso, propuesta de actividades a realizar con la temporalización de las mismas, criterios e indicadores para evaluar lo realizado y un presupuesto del material necesario.

10. El Equipo de Orientación estará compuesto por los docentes que marca la normativa referida al principio de este documento. Se reunirán mensualmente para organizar la prevención, detección y seguimiento del ANEAE (Ver Plan para la prevención, detección y seguimiento del ANEAE recogido en Proyecto Educativo dentro de los Planes Estratégicos del Centro), realizar un seguimiento del alumnado repetidor y del alumnado con problemas de convivencia, colaborar con los tutores en la elaboración de material para el alumnado repetidor o para los periodos vacacionales, así como las demás funciones que le vienen asignado en la normativa referida al principio de este documento.
11. Los Equipos docentes se reunirán mensualmente para analizar la marcha del grupo y preparar la programación didáctica/propuesta pedagógica y las actividades a realizar. Estos estarán formados por todo el personal docente que imparte docencia a algún alumno del grupo clase.
12. ORGANIZACIÓN MENSUAL DE LAS REUNIONES EN HORARIO NO LECTIVO:

LUNES	
17'30	NIVEL / ETCP / ÁREA.
15'30	CICLO / EQUIPOS DOCENTES / ÁREA / FORMACIÓN.
16'30	EQUIPOS DE ORIENTACIÓN
16'30	ATENCIÓN A LAS FAMILIAS/ CLAUSTRO/ CONSEJO ESCOLA/ TRABAJO PERSONAL.

Alumnado.

13. Los delegados/as del alumnado se elegirán tal y como recoge la normativa referida al principio de este documento y su mandato tendrá una duración de un curso escolar salvo que por causas justificadas y comunicado a la Jefatura de Estudios el tutor o la tutora del grupo decidiera destituirlo para elegir a otro según el mismo procedimiento.
14. Los delegados y delegadas serán los representantes del grupo en las reuniones trimestrales de delegados de alumno y las reuniones semanales de Mediación Escolar según se recoge en el Proyecto Escuela: Espacio de paz.
15. Las reuniones de delegados de alumnos y alumnas serán como mínimo tres a lo largo del curso, una por trimestre y serán convocados por la Jefatura de Estudios o a petición justificada de algún delegado o delegada por alguna situación que así dicha jefatura lo considere.
16. Los acuerdos y propuestas alcanzados se trasladarán a los tutores en la asamblea siguiente.
17. Las Funciones de los delegados de alumnado se establecerán por los respectivos grupos en la asamblea correspondiente y quedarán recogidas en un lugar visible de la clase en un cartel junto a las normas de clase.
18. Estas funciones se pondrán en común en la primera reunión de delegados y delegadas y se podrán añadir nuevas según acuerdo de dicha reunión.

El Personal de Administración y Enseñanza Complementaria.

19. El personal dependiente del Ayuntamiento: Conserje y personal de limpieza que tienen reguladas sus funciones y competencias por el Ayuntamiento de Nejra

20. El personal de cocina –cocineras y ayudantes- dependientes de la Junta De Andalucía.

- *Resolución de 22 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA 28-11-2002).*
- *Acuerdo de 29 de marzo de 2005 sobre horarios especiales en el ámbito de educación.*

21. El Monitor Escolar. Su regulación viene en las siguientes normativas:

- *Resolución de 22 de noviembre de 2002, de la Dirección General de Trabajo y Seguridad Social, por la que se ordena la inscripción, depósito y publicación del VI Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA 28-11-2002).*
- *ORDEN de 15 de octubre de 2004, por la que se modifica la de 29 de julio de 1996, sobre jornadas y horarios en la Administración General de la Junta de Andalucía.*
- *Acuerdo de 29 de marzo de 2005 sobre horarios especiales en el ámbito de educación.*

22. Además de la LOMCE y la LEA, el Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria tienen reguladas sus competencias en el **TÍTULO IV “EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA”**, **CAPÍTULO ÚNICO: Derechos, obligaciones protección de derechos.**

Las Familias.

23. La participación de las familias se lleva a cabo a través de: Los delegados delegadas de los padres y madres de cada grupo, las asociaciones de padres madres, y los representantes de padres y madres en el Consejo Escolar.
24. Los delegados y delegadas de padres y madres se reunirán trimestralmente con el equipo directivo a citación del mismo y, cuando por iniciativa de al menos el 25% de ellos, así lo requieran.
25. Las funciones de los delegados y delegadas de padres y madres son: Asistir a las Asambleas de Delegados y Delegadas que se convoquen, llevar la opiniones, propuestas de sus representados a dicha asamblea, trasladar la información y

- acuerdos a sus representados, y ser un elemento dinamizador y motivado para implicar a las familias en la vida del centro.
27. En la reunión del tercer trimestre se elaborará una memoria de lo realizado y unas propuestas de mejora para el siguiente curso.
 28. Las Asociaciones de padres y madres se reunirán trimestralmente con el equipo directivo a citación del mismo.
 29. Los padres, madres, tutores legales y familiares del alumnado deben respeto y consideración al personal docente y no docente del centro así como al resto de miembros de la Comunidad Educativa.
 30. En el caso en el que se produzca una falta de respeto por parte de alguno de los familiares citados en el artículo anterior hacia otro miembro de la Comunidad Educativa, la persona que lo sufra o que lo haya presenciado lo comunicará a la Dirección del centro.
 31. La Dirección del centro citará por carta a dicho familiar para que explique lo ocurrido y tomar las medidas recogidas en la presente normativa en relación a las normas de convivencia en los centros educativos, en el caso de que fuera necesario.
 32. La Dirección del centro trasladará a la Comisión permanente del Consejo Escolar lo ocurrido así como las decisiones adoptadas para su conocimiento.
 33. En el caso de ser el padre o la madre o los tutores legales los causantes de la conducta contraria a las normas de convivencia, estos tendrán derecho a exponer en el Consejo Escolar siguiente sus alegaciones, aunque las medidas adoptadas por la dirección continuarán vigentes hasta que se reúna dicho órgano.
 34. En ese Consejo Escolar, se podrá revocar las medidas tomadas por votación favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.



c) 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. ([índice](#))

1. Al Claustro se le trasladará lo tratado en el Consejo Escolar anterior al mismo. A las familias se le trasladará aquellos acuerdos o informaciones de mayor importancia tratadas en el Consejo Escolar.
2. La información a trasladar podrá ser señalada en el Consejo Escolar en cuestión por cualquiera de sus miembros y tras votación y acuerdo de la mayoría simple, la dirección elaborará una nota para las familias informando sobre lo decidido en los siguientes quince días a la celebración del Consejo Escolar.
3. Las actas de las sesiones de cada reunión de ETCP recogerá un apartado final de Acuerdos y otro de Propuestas para el Equipo de Ciclo.
4. El Consejo Escolar recibirá información de todo el proceso de escolarización, antes de iniciarse el mismo, durante éste, en el caso que hubiera algún problema, y al
5. finalizar.
En el primer claustro del curso escolar, la dirección comunicará las distintas
6. coordinaciones por cubrir para el presente curso con el objetivo de que aquellos docentes que lo deseen, soliciten a la dirección del centro el cubrir dichos puesto para el presente curso.
7. La decisión sobre las coordinaciones se trasladará al ETCP junto con los motivos para ser oídas por dicho órgano y para que el mismo formula también propuestas.

Evaluación del alumnado.

9. En la reunión de principios de curso que se celebrará en el mes de septiembre-octubre, las familias recibirán por escrito una copia de los criterios generales de evaluación de las distintas áreas y una copia de los criterios de promoción en aquellos cursos que corresponda.
10. Al hacerles entrega a las familias de las notas de la 2ª evaluación, se le comunicará la posibilidad de no promoción del alumnado.
11. En el caso de haber reclamaciones a la no promoción de algún alumno/a, el Consejo Escolar tendrá conocimiento de todo el procedimiento, el cual se adecuará a la no promoción si se diera el caso.
12. Al finalizar cada evaluación, se analizará en Consejo Escolar los resultados obtenidos por el alumnado.



d) Normas de funcionamiento.

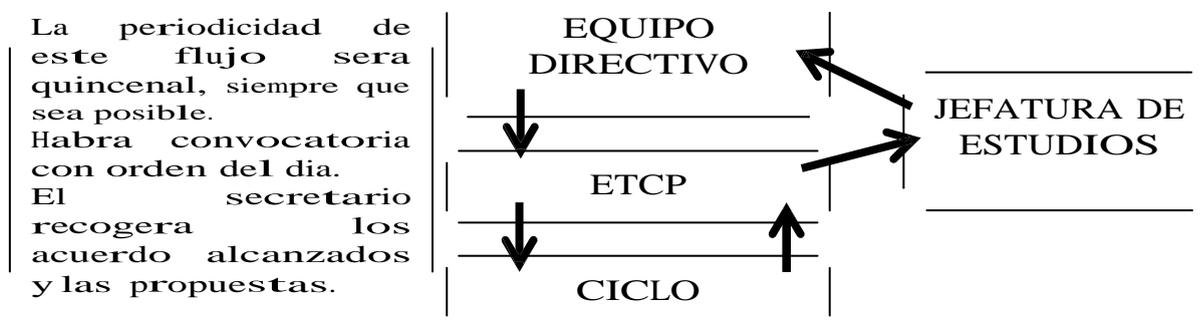
[\(Índice\)](#)

Aspectos globales.

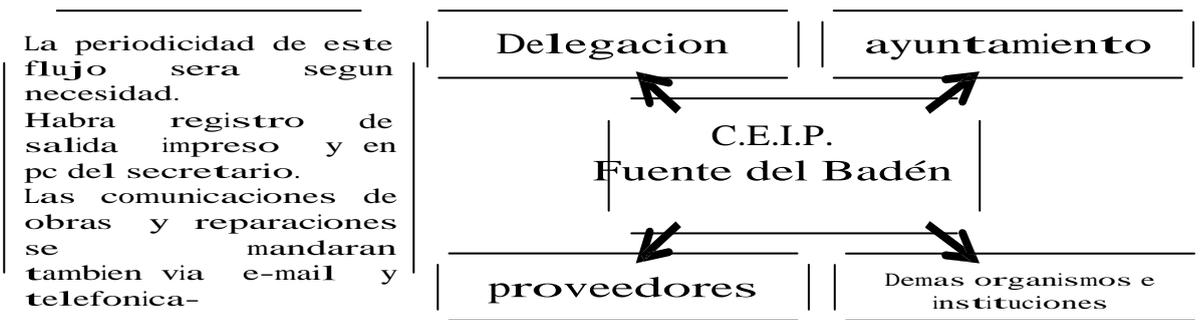
1. Toda actividad que se desarrolle en el Centro con alumnos y alumnas del Centro o usando el nombre del Centro deberá ser aprobada y supervisada por el Consejo Escolar.
2. Quedan prohibidas todo tipo de campaña, ventas, publicidad que promuevan empresas privadas, excepto las organizadas por editoriales.
3. El alumnado ha de venir al centro con todo lo necesario para el desarrollo de la jornada escolar por lo que, exceptuando Infantil y el Primer ciclo, no se llevará al alumnado de los demás ciclos material alguno traído al centro por sus familiares una vez cerradas las puertas de acceso al centro a las 9'10 horas.
4. En los días en los que el personal docente o no docente del centro ejerza su derecho a huelga, la Comisión permanente del Consejo Escolar decidirá sobre la comunicación que se da a las familias y sobre la organización y atención al alumnado durante las jornadas de huelga.
5. Si por circunstancias sobrevenidas, accidentes en los accesos a la localidad o emergencias, el personal docente tuviera que retrasar su llegada al centro, el alumnado de Infantil permanecerá en la Biblioteca con el personal docente y no docente que estuviera en el centro, y el alumnado de Primaria quedará en el mismo lugar hasta que se puede iniciar la jornada escolar con normalidad.

Las Comunicaciones y los Cauce de información entre los miembros de la Comunidad Educativa.

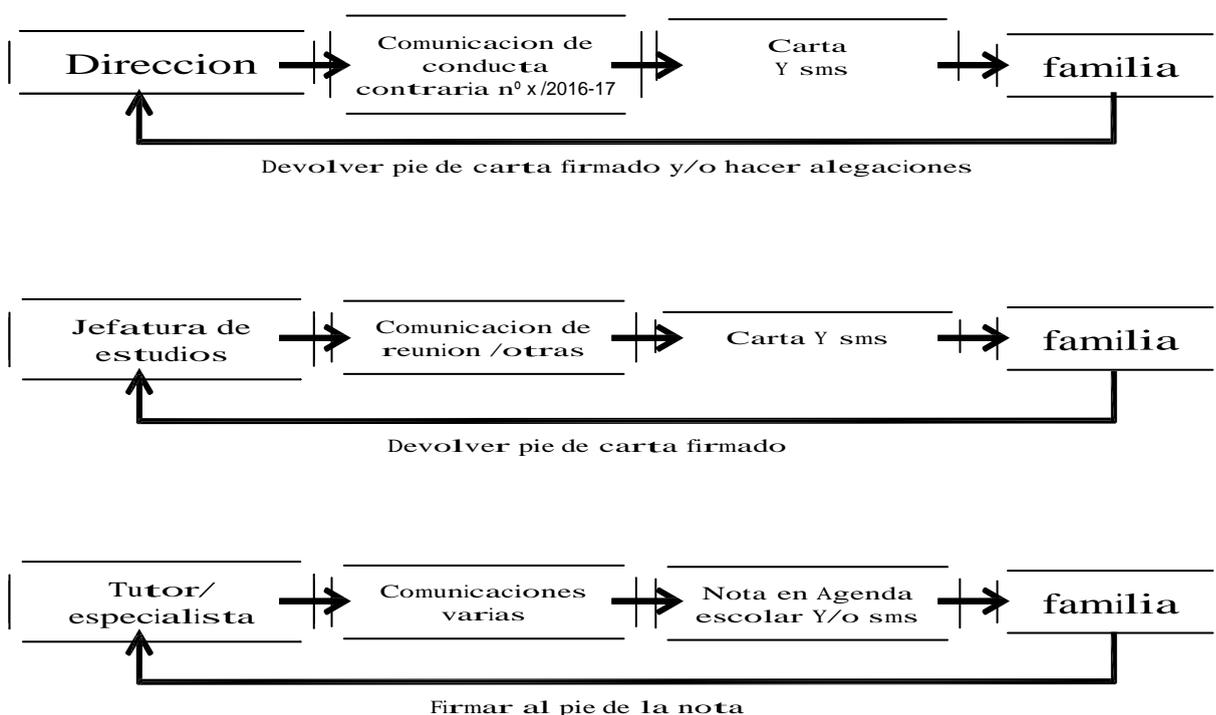
6. Los tabloncillos de anuncios que se encuentran ubicados en la Entrada Principal y en el vestíbulo del edificio principal son vías de comunicación oficial del Centro con los tutores legales del alumnado.
7. Diagrama de la comunicación a nivel docente:



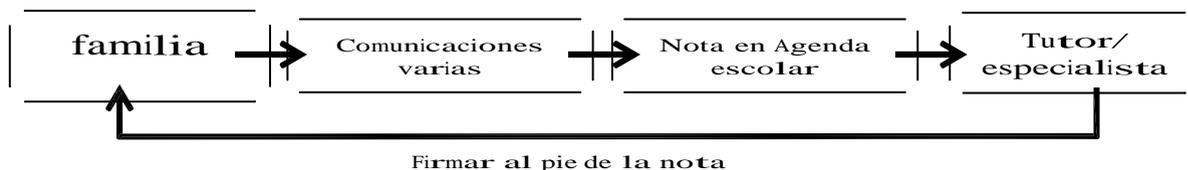
8. Comunicación entre los órganos colegiados: la información de interés del último Consejo Escolar celebrado se trasladará al Claustro en el punto 2 del orden del día de cada convocatoria de claustro. La información de interés del Claustro se trasladará al Consejo Escolar si fuera relevante en los ruegos y preguntas de la convocatoria de Consejo Escolar.
9. Diagrama de las comunicaciones a nivel de instituciones y organismos:



10. Diagrama de comunicaciones con los padres/madres/tutores legales:



11. Diagrama de las comunicaciones de los padres/madres/tutores legales con el tutor/especialista:



12. A través de comunicados por escrito se dará traslado al personal docente y no docente de determinados aspectos, actividades, etc. El receptor firmará que la comunicación que recibe es fiel copia de la copia en papel que se le da.

13. Vía e-mail se realizarán también comunicados y convocatorias. Por ello, al principio de cada curso escolar, el personal docente comunicará a la Dirección una **dirección**

- de e-mail que revisará semanalmente** para confirmar la recepción de información, etc.
14. Cualquier **otro tipo de comunicación** (sindicatos, BOJA, CEP, etc.) se colocará en los tablones de anuncios de todos los sectores y en la página web del colegio.
 15. Los sindicatos que quieran trasladar información al personal del centro, docente o no docente, lo realizarán en el periodo de recreo previa autorización de la Dirección.
 16. La Agenda Escolar del CEIP Fuente del Badén que anualmente se editará, se considera un cauce de información oficial entre el tutor/a y la familia. Por ello, es obligación del padre/madre/tutor legal **revisar dicha agenda diariamente**.
 17. Es obligación del alumno/a acudir al centro con la Agenda escolar.
 18. En el caso de recibir comentarios del tutor/a o de cualquier docente del centro, el padre/madre o tutor legal firmará bajo la nota.
 19. La información que se trasladará a las familias en la agenda nunca hará referencia a su nivel académico ni a la promoción o no promoción. Será información relacionada con citas para tutoría, observaciones sobre su trabajo y comportamiento en la clase y sobre el rendimiento académico del alumno/a a lo largo del curso o trimestre.
 20. Los cuadernos de clase y las pruebas escritas, así como otros instrumentos de evaluación similares que realiza el alumno/a, no son vías de comunicación. Los padres/madres y/o tutores legales se abstendrán de trasladar información en estos materiales que son para uso exclusivo del alumnado.
 21. El padre/madre y/o tutor/a legal de un alumno/a que no acuda a una cita del centro sin avisar previamente al tutor/a o a la Dirección se citará en diversas ocasiones para no causar perjuicio al alumno/a.

Actividades complementarias.

22. Los tutores participarán en las actividades complementarias y salidas en las que participen su grupo.
23. Los tutores de 6º y el profesorado de Refuerzo Pedagógico que participa en la Excursión fin de etapa de 6º de primaria, compensarán semanalmente el exceso de horas de trabajo en el mes de realización de dicha actividad según acuerdo a principios de curso con la Jefatura de Estudios.
24. Todas las salidas que se realicen en la misma localidad y no necesiten de transporte, serán autorizadas por los padres o madres del alumnado a principio de cada curso, según ANEXO que se entrega en secretaría.
25. En las salidas que se realicen fuera de la localidad, bien en marcha o en cualquier tipo de transporte (autobús, tren, etc.), se requerirá de la autorización concreta para esa actividad a los padres/madres de este alumnado.
26. Nunca se admitirán autorizaciones telefónicas o verbales para salidas del recinto escolar, salvo en el mismo día de la salida y por causas sobrevenidas y sólo a la Dirección del centro. En dicho caso, el padre/madre y/o tutor legal comunicará telefónicamente a un miembro del Equipo Directivo que autoriza la participación de su hijo/a en la salida correspondiente.
27. Si en una actividad complementaria no participa al menos el 60 % del alumnado de los grupos que realizan la actividad, la Jefatura de Estudios decidirá si es posible la realización de la salida en función de los recursos humanos del centro para atender al alumnado que no participa y que tiene derecho y obligación de acudir al centro el día de dicha actividad.
28. En Infantil se intentará que el número de maestros/as que participen en una actividad complementaria de esta etapa sea uno más que los grupos que participen. En nuestro caso el profesorado especialista, de PT, AL, o maestr@ de compensatoria.
29. En Primaria siempre se procurará que vaya una maestra más, como mínimo, que de Tutorías.

31. El alumnado que no traiga la autorización para una actividad complementaria en la fecha que se recoge en dicha autorización, no tendrá derecho a participar en la misma salvo que la Dirección lo estime oportuno al haber plazas vacantes.

Normas para los cambios de clase.

32. El alumnado permanecerá sentado y podrá hablar en voz baja durante los cambios de clase hasta que llegue el maestro.
33. El delegado/a y el subdelegado/a o el alumno/a que el tutor/a designe, velarán por el orden de la misma hasta la llegada del maestro que corresponda, permitiendo sólo aquellas conductas acordadas en la asamblea de dicha clase.

Uso de los aseos y demás normas de higiene.

34. Al aseo sólo se podrá ir con la autorización del maestro/a.
35. En el tercer ciclo, los aseos sólo podrán ser usados durante los intercambios de clase y en el horario de recreo.
36. Si se permitiese la salida al servicio se hará de uno en uno.

Consumo de bebidas o alimentos en las dependencias y espacios comunes del centro fuera del periodo de recreo.

37. Su consumo sólo será permitido con el conocimiento del tutor/a y bajo su responsabilidad.
38. Sólo se podrán consumir en el centro alimentos envasados que no necesiten frío para su conservación y en ocasiones especiales como en fiestas de finales de trimestre.
39. El alumnado no puede consumir chicles u otras golosinas.

Normas para el orden, el buen uso y el mantenimiento de la limpieza en las dependencias y espacios comunes del centro.

40. El alumnado es responsable como un miembro más de la comunidad educativa, de mantener limpias y cuidadas el mobiliario, las dependencias e instalaciones.
41. En el caso de no cumplir con el anterior apartado, el alumno/a tendrá el deber de reparar en la medida de lo posible la suciedad causada.
42. Si alumnado ensucia las mesas o sillas, se comunicará a través de la agenda lo ocurrido y traerá de casa una bayeta y colonia para su limpieza. Ésta la realizará bajo la supervisión del tutor/a.
43. El profesorado revisará el aula al finalizar cada sesión y procurará que ésta quede lo más recogida posible y con una limpieza adecuada.
44. En Primaria, si la sesión es a última hora, el profesorado velará porque el alumnado suba las sillas encima de las mesas para facilitar la limpieza del suelo y para que las luces, ordenadores, PDI, radio-cd y ventiladores/calefactores estén apagados. Para ello, se podrá establecer encargados/as por turnos.

Normas de funcionamiento en el aula.

45. El aula permanecerá cerrada durante el recreo, no pudiendo ningún alumno/a acceder a ella salvo si está acompañado por el delegado/a o subdelegado/a de clase y sólo para algo excepcional a opinión del tutor/a.
46. El conserje será el encargado de abrir y cerrar con llave las aulas al comienzo y finalizar la jornada escolar.
47. En el aula TIC o biblioteca los equipos se apagarán al finalizar el uso en dicho espacio.
48. Los cambios de aula se harán en silencio y en fila manteniendo orden de lista.
49. Fuera del horario de recreo no se permite el consumo de bebidas ni alimentos, incluidos chicles y caramelos. El agua se podrá consumir según disponga el maestro/a que se encuentre en ese momento en el aula.

50. Cuando el maestro/a se ausente por una urgencia o causa sobrevenida, el alumnado permanecerá en todo momento sentado y en silencio, siendo el delegado/a y subdelegado/a los encargados de recordar las normas de clase a aquel alumno/a que se levante.
51. En Educación Infantil, el alumnado sólo puede acceder al centro con mochilas/talegas colgadas a la espalda o mochilas con carrito.

Procedimiento a seguir por el alumnado o las familias para la justificación de las ausencias al profesorado y al tutor o tutora.

52. Los padres, madres y/o tutores legales deben justificar por escrito las ausencias de su hijo/a desde el primer día en que se produzcan.
53. Las ausencias o retrasos del alumnado se justificarán por escrito según modelo que acompaña en la Agenda escolar o similar. En caso contrario, la falta se anotará como no justificada.
54. Si un alumno/a falta dos días seguidos sin que exista una comunicación por parte de los padres y/o tutores legales del motivo de la ausencia, la tutora lo trasladará a las 9'15 horas del tercer día a la Jefatura de Estudios, que se pondrá en contacto telefónico con los familiares, en el caso de no asistir dichos días.
55. La repetición de la situación citada en el artículo anterior a lo largo de un curso escolar implicará el dar parte de los acontecimientos a los Asuntos Sociales de la localidad para su conocimiento y posible intervención así como a la fiscalía de menores.
56. Si en un mes, un alumno/a acumula 5 faltas sin justificar, la tutora citará inmediatamente a la familia para que aclare el motivo de dichas faltas y el por qué no han sido justificadas. En caso de no acudir a la cita o de no justificar dichas faltas de manera consistente, la tutora trasladará el caso a la Jefatura de Estudios, la cual procederá con el protocolo de alumnado absentista recogido en la *ORDEN de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar* y en el *ACUERDO de 25-11-2003, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar (BOJA 5-12-2003)*.

Absentismo en el Segundo Ciclo de Educación Infantil.

57. Consideramos el segundo ciclo de Educación Infantil una etapa fundamental en el proceso de enseñanza-aprendizaje del niño/a, tanto a nivel social como personal. Por ello, y aunque se trata de una etapa no obligatoria, sí consideramos que la situación en la que un alumno/a matriculado en dicha etapa, que no acuda con normalidad al centro, supone un perjuicio para él mismo y para el resto de compañeros/as de clase, puesto que no consigue adaptarse al grupo e interrumpe, en sus inconstantes incorporaciones, la dinámica y la buena marcha del grupo-clase.
58. Cuando un alumno/a matriculado en el segundo ciclo de Educación Infantil falte más de 5 veces al mes sin justificar, la Jefatura de Estudios citará a los padres/tutores legales para recomendarles que corrijan las ausencias y para comunicarles que desde Asuntos Sociales de la localidad se pondrán en contacto con ellos para ayudarles y poder corregir este tema.
59. En caso de no querer dicha ayuda o de persistir en las ausencias, desde la Jefatura de Estudios se les volverá a informar por escrito y con acuse de recibo que en el caso de volver a acumular tres faltas más en este sentido, se propondrá al Consejo Escolar del centro, previo aviso a la inspección educativa, el darle de baja en el Centro y ofertar su plaza.
60. Si los padres no atendieran las recomendaciones del centro, el Consejo Escolar se reunirá con la mayor brevedad y aprobará por mayoría simple el dar de baja a dicho alumno/a.

61. A este alumno/a no le será tramitada una nueva matrícula en el segundo ciclo de Infantil hasta que el Servicio de Inspección nos lo comunique.

Normas de uso de equipos informáticos en aulas ordinarias o específicas, incluyendo las referidas a la utilización de equipos portátiles en el horario lectivo.

62. Los equipos portátiles del alumnado del tercer ciclo sólo se podrán usar en actividades programadas por el profesorado.
63. En el caso de que un alumno/a acceda a contenidos no apropiados a su edad o incumpla alguno de los acuerdos alcanzados por las familias dentro del compromiso del Plan de Actuación Digital, se procederá a retirarle el equipo durante una semana.
64. En caso de reincidencia, se retirará el equipo durante un mes pudiendo perder el derecho al mismo de manera definitiva.

Normas de utilización de teléfonos móviles, videoconsolas y otros aparatos electrónicos.

65. El uso de estos aparatos no está permitido en el centro.
66. En determinadas actividades complementarias y según acuerdo de los tutores de los niveles participantes en dicha salida, se anotará en la autorización para dicha actividad la posibilidad de participar en la misma con dichos aparatos pero teniendo siempre presente que el centro no se hace responsable de la pérdida o deterioro del aparato.

Normas de funcionamiento de los servicios complementarios (aula matinal, comedor y actividades extraescolares) y otras actividades ofertadas al alumnado en tiempo extraescolar.

67. Con aula matinal no contamos porque no la solicitan los familiares.
68. El alumnado que llegue al centro a partir de las 11:50 horas no podrá hacer uso del servicio de comedor escolar si no avisó con anterioridad a la dirección del centro de ese hecho, y no podrá reclamar la devolución del importe del uso de dicho servicio ese día.
69. El horario de recogida del alumnado que hace uso del comedor escolar será de 14:00 horas a 16:00 horas, preferentemente. Si por causas excepcionales, alguna familia tuviera que recoger a sus hijos fuera de este horario, lo comunicará a la Dirección o al Coordinador/a del Plan de Apertura.
70. Para la recogida del alumnado que hace uso del comedor, los familiares accederán a las zonas delimitadas del centro (puerta de salida y la del comedor cuando lloviese o se recogieran a otras horas al alumnado por causas justificadas).
71. El incumplimiento por parte del alumnado de las normas de convivencia en alguno de los servicios complementarios implicará un apercibimiento por escrito a la familia advirtiéndoles que, en el caso de reincidir en estos comportamientos, perderá el derecho al uso del servicio que corresponda durante una semana.
72. En el caso de que un alumno/a reitere conductas contrarias a las normas de convivencia a lo largo de un curso escolar, la Dirección del centro trasladará a la familia la pérdida del derecho de uso de dicho servicio durante periodos de tiempo más amplios.
73. La gravedad de la conducta llevada a cabo por el alumno/a puede conllevar directamente la expulsión del centro por los días que se determinen.

74. El alumnado de Infantil y Primer Ciclo de Primaria será recogido por el padre/madre y/o tutores legales o personas en quienes ellos deleguen al finalizar los servicios complementarios.
75. El alumnado del Segundo y Tercer Ciclo de Primaria podrán abandonar el centro tras finalizar los servicios complementarios de Comedor y Actividades Extraescolares, al menos que los familiares comuniquen lo contrario al personal docente o de la empresa que realizan estos servicios.(Siempre con justificantes).

Normas en el marco de Comunidades de Aprendizaje.

76. La comunidad educativa podrá incorporarse en las aulas cuando el profesorado lo requiera como voluntario/a en las tertulias dialógicas y grupos interactivos así como otras propuestas.
77. Deberán firmar un compromiso de confidencialidad y siendo todas las actuaciones educativas. Si estas no se realizaran tal y como se solicita, podrán no contar con su colaboración.
78. Dentro de las horas lectivas y siempre que esté el alumnado en el centro tanto en el horario lectivo como extraescolar, ningún familiar podrá interferir en las actuaciones con voces o increpar a algún miembro. Si esto ocurriera, se llamará a la policía local para que tome las medidas oportunas.

Acceso al centro de las familias del alumnado.

79. La recogida del alumnado que hace uso de las actividades extraescolares será por la puerta principal.
80. En horario lectivo, los padres y madres no podrán acceder al interior de los edificios para actuaciones dentro del marco de las comunidades de aprendizaje.
81. Las familias podrán acceder al centro en el horario de atención a las familias.
82. Un tutor/a podrá citar a la familia de un alumno/a en horario de recreo en alguno de los despachos del equipo directivo previo conocimiento de la Jefatura de Estudios.
83. (DEROGADO) Desde el momento de apertura de la Puerta Lateral para la entrada del alumnado de Primaria alrededor de las 8'55 hasta las 9'00 horas, los familiares o acompañantes de dicho alumnado permanecerán a una distancia prudencial de las filas y abandonarán el patio sin entretenerse para no entorpecer el inicio de la jornada escolar.
84. El incumplimiento de este último punto podrá ocasionar el apercibimiento por escrito así como la decisión por parte del Consejo Escolar de impedir la entrada al centro a aquellas personas apercibidas por este motivo.



e) 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.

Organización de los espacios.

Al principio de cada curso escolar, la Dirección distribuirá los espacios y las aulas para los distintos grupos de la siguiente forma, siempre que no existan situaciones excepcionales o sobrevenidas que justifiquen algún cambio:

Planta baja: Aulas de INFANTIL

Planta primera: Toda la primaria

Planta segunda: PT, AL y compensatoria

El aula TIC, biblioteca, clase de inglés y música permanecerán en la segunda planta.

Para la organización de los espacios e instalaciones del centro existirá en la Sala de Profesores un calendario de los recreo escolares y una pizarra donde se irán poniendo diferentes actuaciones.

La Jefatura de Estudios podrá hacer uso de cualquier espacio del centro y en cualquier momento para la realización de actividades imprevistas o sobrevenidas.

Cesión de las Instalaciones del centro.

La presidenta del Consejo Escolar comunicará a la Comisión permanente del mismo y al Ayuntamiento la solicitud de uso de las instalaciones del centro fuera del horario lectivo por cualquier asociación tal y como se recoge en la normativa vigente. Una vez oída la opinión de los miembros de la Comisión Permanente y consultado al Equipo Directivo, la Dirección decidirá sobre la solicitud. Dicha decisión será comunicada al Consejo Escolar en la siguiente convocatoria.

La cesión para el uso de las instalaciones del centro se pedirá por escrito dejando constancia del día y horarios de uso, espacios y materiales que se solicitan, y se especificará el DNI de la persona responsable de los daños en las instalaciones y materiales del centro y demás incidencias que pudieran ocurrir durante el uso de las mismas. Se gestionará a través de Séneca.

Uso de la Biblioteca escolar.

1. El uso de la Biblioteca del centro quedará recogido en el Proyecto Educativo, y en el Plan anual para el uso de las bibliotecas escolares y Fomento de la lectura que elaborará cada curso el coordinador/a de dicho plan y que será aprobado por el Consejo Escolar antes del 15 de noviembre de cada curso.

Organización de los recursos materiales.

2. El uso de los libros de texto y de los ultraportátiles, portátiles y tabletas por parte del alumnado viene recogido en la normativa vigente.
3. El profesorado podrá hacer uso de los recursos materiales del centro previa petición a la Dirección del centro. La petición se hará por escrito en el caso de los portátiles, ultraportátiles que quedará recogida su salida en un listado en Dirección.



f) La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase. [\(índice\)](#)

Entradas y salidas y alumnado accidentado o enfermo.

1. Con el fin de no interferir la actividad docente, los padres, madres y demás personas ajenas al centro se abstendrán de pasar a las zonas escolares (aulas y pasillos) y de acompañar a los alumnos a sus aulas y a las filas, permaneciendo en el patio el tiempo necesario hasta que los alumnos entren en clase y a una distancia prudencial de las filas.
2. Para evitar que durante la entrada algún alumno/a pueda salir del centro, estará el conserje hasta que cierre dicha puerta pasados 10 minutos de la hora de entrada.
3. Las puertas de acceso al Centro se abrirán a las 8:59 horas.
4. Las puertas de acceso al Centro se cerrarán diez minutos después de la hora de entrada.
5. Los alumnos y alumnas que lleguen después de las nueve y diez minutos, serán anotados por la Dirección en el Anexo IV: Alumnado que acceda tarde al centro (el documento se encuentra en dirección), y en el caso de acumular tres retrasos en el trimestre, se le comunicará por escrito que, en el caso de volver a producirse un nuevo retraso en el trimestre en curso, no podrá acceder al aula hasta el inicio de la siguiente sesión, permaneciendo el alumno/a con el miembro del Equipo Directivo de guardia.
6. El alumnado de Infantil entrará directamente a sus aulas por la entrada del edificio principal del centro.
7. El alumnado de Primaria entrará igualmente como el de infantil ya que contamos con un número reducido de alumnado. (SUPEDITADO A PROTOCOLO COVID).
8. Toda la etapa de Primaria esperará a sus tutores/as en sus correspondientes filas en orden de lista y entrarán a las clases acompañados de los mismos o del maestro especialista que tengan a primera hora.
9. Las filas de cada grupo estarán ubicadas en el patio delante del porche.
10. Los días de lluvia, los tutores y/o especialistas que impartan un área en la primera sesión de la mañana y todo el alumnado del centro accederá directamente al porche de la entrada y seguidamente a sus clases.

11. Ningún alumno o alumna podrá salir del Centro durante el horario lectivo. Los que precisen hacerlo deberán presentar un justificante o nota en la agenda escolar al Tutor o Tutora firmado por el padre/madre o tutor legal, en el que se especifique el día y la hora de la salida y la persona que los va a recoger en caso de no ser los tutores legales, y serán recogidos por el padre/madre/ tutor legal o personas autorizadas en dicho justificante de no ser los tutores legales. Siempre que no sea por causas sobrevenidas.
12. Por razones de higiene, no se permite la entrada de animales al recinto escolar, salvo para determinadas actividades curriculares autorizadas por el maestro del área correspondiente y con el visto bueno de la Dirección.
13. Las salidas se harán de la siguiente forma:
 - Infantil saldrá a partir de las 13:55 horas.
Si estuviese lloviendo, los familiares accederán al porche en el mismo orden para recogerlos allí.
 - El alumnado de 1º y 2º saldrá a las 14´00 horas por la Entrada Principal. Sus Tutoras permanecerán con sus alumnos y alumnas hasta que todos hayan sido recogidos por sus padres o familiares.
 - El resto del alumnado saldrá a las 14:00 horas directamente al patio del centro donde serán recogidos por los tutores legales o autorizados (personas mayores de 18 años) por estos, insistiendo siempre en el orden y acompañados hasta el patio por el maestro/a que se encuentre en la última sesión con el grupo.
14. El alumnado que no sea recogido a las 14:00 se quedará con un miembro del Equipo Directivo. Serán llamados los padres y/o los tutores legales que deberán justificar el retraso. En caso de reiteración, se tomarán las medidas recogidas en la normativa.
Si llegaran las 14:15 y no se pudiera contactar telefónicamente con los padres/ tutores legales o autorizados, se dará aviso a la Policía Local o Asuntos Sociales para que den parte de dejación de funciones.
16. Si alguien del personal docente o no docente va a retrasarse por una causa sobrevenida, deberá comunicarlo telefónicamente y directamente a un miembro del Equipo Directivo para que se atienda al grupo de alumnos/as que tenga en la primera sesión.
17. El libro de firma del Profesorado estará en Secretaría o en ventanilla. Se firmará en el espacio reservado para cada docente/no docente que pone “**entrada**” al llegar al centro, y en el de “**salida**” al terminar la jornada correspondiente.
18. En caso de alumnos o alumnas accidentados durante el horario escolar, le hará la primera cura el maestro o maestra que primero lo perciba, no pudiendo administrar ningún medicamento. Si el caso lo requiere, se hará cargo el Tutor o Tutora avisando a la familia para que venga a recogerlo. Si fuera de gravedad, se trasladará directamente a un Centro Sanitario acompañado por el Conserje del Colegio o por un miembro del equipo directivo, mientras se comunica a la familia.
19. La misma medida se tomará en el caso de alumnos o alumnas enfermos. Estos esperarán sentados en el vestíbulo mientras llegan los tutores legales bajo la supervisión de un miembro del equipo directivo.
SUPEDITADO A PROTOCOLO COVID.
20. Cuando se le detecte al alumnado algún síntoma o signo de alguna enfermedad o pediculosis, será recogido por algún familiar tras comunicación a los tutores/as legales.
21. En el caso de pediculosis u otra enfermedad infecto-contagiosa, se abstendrá de venir al centro durante los días siguientes con el compromiso de los tutores legales de acudir al pediatra o de tratar convenientemente dicha afección. A su incorporación al centro, deberán aportar a la Dirección copia del volante médico de asistencia al pediatra en el que se recogerá la siguiente cita manuscrita por el pediatra: “El alumno/a no presenta ninguna enfermedad infecto-contagiosa”.

22. Si el número de casos por alguna enfermedad o afección fuera considerables, se solicitará al Centro de Salud de la zona su intervención. Ésta podrá consistir en la visita de personal sanitario al centro para explorar al alumnado previa autorización de los tutores legales. Aquellos tutores legales que se nieguen a esta atención en el centro docente, deberán aportar al día siguiente un justificante médico de que su hijo no manifiesta ninguna enfermedad infecto contagiosa.

Recreos.

23. La entrada y salida del alumnado se hará sólo tras el toque de la señal acústica, a las 11:30 horas y 12:00 horas, respectivamente.
24. Al inicio de cada curso escolar, la dirección del centro realizará un cuadrante semanal para la vigilancia de los recreos estableciendo una serie de posiciones ubicadas a lo largo del centro en los que se colocarán los distintos maestros y maestras con el fin de cumplir la ratio maestro/alumno que establece la normativa para la vigilancia de los recreos. [Cuadrante para la vigilancia de los recreos en la sala de descanso](#)
25. Este cuadrante de vigilancia se comunicará al Consejo Escolar y será revisado y/o modificado trimestralmente.
En la Biblioteca del centro vigilará un maestro/a cuando se acuerde la apertura durante el recreo.
Los días en que el tiempo no aconseje la presencia de los alumnos en el patio a juicio de la Dirección, se suspenderá la salida al mismo suprimiendo el toque de la sirena, y cada Tutor o Tutora junto a un miembro del equipo docente se responsabilizará de que su alumnado esté en su aula y no permanezca en los pasillos y servicios, a excepción del alumnado de Infantil que podrá hacer uso de la sala multisensorial.

Normas específicas para el periodo de recreo.

26. El alumnado de 3, 4 y 5 años usará el patio grande (zona más cercana a edificios) y el porche.
27. El alumnado de Primaria usará el patio grande, por zonas según protocolo COVID.
28. El alumnado con carnet de biblioteca podrá acceder a la misma siempre que se acuerde previamente con el coordinador/a de la biblioteca.
29. Los balones, en el caso de que sean permitidos, deberán de ser de gomaespuma o plástico blando.
30. Se dejará el material (pelotas y demás) pasados los primeros 15 minutos.

31. El grupo que realice la actividad de la **Patrulla Medioambiental** hará las funciones que correspondan a su puesto. Dichas funciones quedarán recogidas dentro del **Proyecto/Red Escuela Espacio de Paz**.
32. Los delegados/as y subdelegados/as accederán al Aula de Convivencia el día de la semana que haya **Mediación Escolar** si así se acuerda por parte del profesorado ante medias extraordinarias.
33. El uso de las pistas y espacios por las distintas clases durante los recreos quedará regulado por la Junta de Mediación. Se elaborarán unos carteles donde se reflejen los grupos que participan, los usos y días para ser colocados en cada aula.
34. En el caso de celebrarse un Campeonato Escolar, éste se hará en el Patio de Grande.
35. Se podrá jugar a los siguientes deportes colectivos que se acuerden.
36. En el caso de que un balón salga fuera del centro, dos alumnos/as del tercer ciclo podrán salir a buscarlo bajo la autorización de la Dirección o tutores/as y en su caso especialistas del centro.
37. El alumnado no podrá permanecer en las aulas ni pasillos durante los recreos.
38. El alumnado sólo podrá consumir las bebidas y alimentos proporcionadas por sus tutores legales o quiénes en estos ellos deleguen.
39. No se podrá traer al centro bebidas o alimentos en continentes de lata o cristal ni golosinas a excepción de ocasiones especiales autorizadas por la Dirección.
40. Se podrá comunicar por escrito a aquellas familias que deben respetar el desayuno saludable.(Si alguno tiene alergia o intolerancia deberá comunicarlo en tutoría)

Funciones del profesorado de vigilancia durante los recreos.

41. Velar por el buen comportamiento del alumnado.
42. Observar e intervenir en aquellos comportamientos y conductas de riesgo o contrarias a las normas de convivencia.
43. Mantener al alumnado en su patio de juego.
44. Atender al alumnado que se lesione.
45. Mantener a algún compañero/a en su puesto de vigilancia si necesita ausentarse por alguna urgencia.
46. El profesorado sin tutoría, durante los recreos en los que por la lluvia el alumnado no salga al patio, hará lo que la Jefatura de Estudios determine para dicho tramo horario, permaneciendo durante el mismo en la Sala de Profesores.



g) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto. [\(Índice\)](#)

1. Al inicio de cada curso escolar, los tutores cumplimentarán el ANEXO VI: Estado de los libros de texto del Programa de Gratuidad y lo entregarán en Secretaría antes del 30 de septiembre de cada curso.
2. Al finalizar cada trimestre, los tutores cumplimentarán el ANEXO VII: Libros del Programa de Gratuidad deteriorados y lo entregarán a la Secretaría.
3. En el mismo día en el que se detecte o sospeche deterioro o pérdida de algún libro por parte del alumnado, se comunicará a las familias la falta de dicho libro para que en el plazo de dos días nos respondan acerca de su estado. De no haber respuesta o si se confirma la pérdida o deterioro de dicho libro, se comunicará a la Secretaría para que ésta solicite a la familia el importe del libro extraviado y/o deteriorado.



h) El Plan de Autoprotección del centro.

1. Se realizarán dos simulacros anuales, uno de confinamiento y otro de evacuación (obviando la aglomeración final), tal y como se establece en el [Plan de Autoprotección](#).
2. Con una semana de antelación a la realización del Simulacro, la Dirección del centro lo comunicará a la Comunidad Educativa sin indicar día ni hora, y a la Policía Local a través del representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar, para contar con su supervisión y consejo durante la realización de los mismos.
3. Con posterioridad a la realización del mismo, se elaborará un informe según modelo de Séneca y dicho modelo se trasladará al Ayuntamiento de la localidad y a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, además de su cumplimentación digital en el sistema Séneca e información a las familias a través de la web del centro.



i) El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación a que se refiere el artículo 26.5.

1. Lo forman el equipo directivo y un representante de cada sector del Consejo Escolar.
2. Durante el trimestre, el Consejo Escolar elegirá los representantes de los distintos sectores del Consejo Escolar que formarán parte del Equipo de evaluación.
3. Cada sector elegirá a su representante en el primer Consejo Escolar del mes de septiembre por votación.



j) 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.

1. Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:
 - a) Tiempos de utilización.
 - b) Páginas que no se deben visitar.
 - c) Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.
2. En este sentido, el profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:
 - a) 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 tutela.
 - b) 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 tutela.
 - c) Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
 - d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
 - e) Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.
 - f) 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.
3. El centro procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.
4. 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:
 - a. Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
 - b. 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.
 - c. Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
 - d. Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
 - e. Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.



k) Comunidades de aprendizaje

Normas:

- Podrán participar en el centro toda la comunidad educativa y voluntariado, siempre regulado por el centro a través de claustro y consejo escolar.
- Los grupos interactivos y las tertulias dialógicas tendrán duración en un tiempo determinado y estarán regulados en las diferentes tutorías.
- Sobre el voluntariado se pedirá el certificado de antecedentes sexuales.
- Siempre tendrán un compromiso educativo con el centro para salvaguardar y proteger a los menores en las diferentes intervenciones.



I) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

1. Todo sobre la prevención de riesgos laborales viene recogido en el [Plan de Autoprotección](#) y en la normativa vigente citada en el ANEXO VIII: Normativa vigente.
2. La Comisión permanente del Consejo Escolar será la encargada de ejercer las funciones que se citan en la orden de 2008 y que hacen referencia a la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.

**m) Disposición adicional primera.**

1. Este R.O.F. será revisado al requerimiento del Equipo Directivo, del E.T.C.P. o del Consejo Escolar del Centro.
2. Se revisará anualmente, contando desde la última.
3. La última revisión se ha realizado en noviembre de 2.020.
4. Este R.O.F. será modificado automáticamente ajustándose a las nuevas Normativas que aparezcan.

ANEXOS

[\(Índice\)](#)

- Anexo I: Procedimiento de reclamación ante la no promoción.
- Anexo II: Organización de los espacios.
- Anexo III: Control del alumnado que acceda tarde al centro.
- Anexo IV: Cuadrante para la vigilancia de los recreos.
- Anexo V: Estado de los libros de texto del Programa de Gratuidad.
- Anexo VI: Libros del Programa de Gratuidad deteriorados.
- Anexo VII: Normativa vigente

Anexo I: Procedimiento de reclamación ante la no promoción.

Tal y como recoge 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 en su Artículo 9. Participación de las familias:

“6. Los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. 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.”

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una área o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, su padre, madre o tutores legales, podrá solicitar por escrito a la Dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión sobre la promoción adoptada.

c) Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una área, esta será tramitada a través del jefe o jefa de estudios, quien la trasladará al docente de la área. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe o jefa de estudios la trasladará al tutor del alumno.

d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una área el maestro que imparte dicha área 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, elaborará un informe que recoja 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.

e) Traslada el informe elaborado al jefe o jefa 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 o alumna.

f) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, adoptada para un alumno o alumna, 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.

g) El profesor tutor o la profesora tutora 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.

h) El jefe o jefa de estudios comunicará por escrito a su padre, madre o tutores legales, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción o titulación.

i) 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 o alumna, el secretario o secretaria del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia, que será visada por el director o directora del centro.

j) En el caso de que, tras el proceso de revisión, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una área o con la decisión de promoción o titulación, la persona interesada, o su padre, madre o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director o directora, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, una revisión por parte de la Dirección de la decisión adoptada.

k) El director o directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles analizará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante.

l) El director o directora del centro dará audiencia al padre, madre o tutores legales antes del 5 de julio. En dicha reunión les trasladará la decisión adoptada por la Dirección basándose en los siguientes puntos, decisión que trasladará por escrito al Servicio de Inspección:

1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia o ámbito.

4.º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

n) La resolución del Director o Directora pondrá fin a la vía administrativa.

ñ) En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a que se refiere el apartado i) de la presente disposición adicional.



R O F

Anexo II: Organización de los espacios.**NOMBRE DEL MES**

<i>L</i>	<i>M</i>	<i>M</i>	<i>J</i>	<i>V</i>
28	29	30	1	2
<i>(indicar los tramos horarios)</i>				
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30
OBSERVACIONES				



Anexo IV: Cuadrante para la vigilancia de los[\(Índice\)](#)

SEMANA Y RESERVAS		PATIO PLAYAS DE NERJA	PATIO CUEVA DE NERJA
21 al 25 SEP		1.Nombre	2.Nombre
		4.Nombre	3.Nombre
		5.Nombre	(Según grupo de convivencia)
Reservas→	8.Nombre	7.Nombre	6.Nombre

MAESTRA DE GUARDIA

Estar pendiente a primera hora de la mañana de quién falta para sustituir su puesto.

Si no hay ausencias, estará en la Sala de profesores para cubrir a alguna maestra que vigila que le hiciera falta ausentarse un momento.

Si hubiera más de una ausencia, le consultará a la Jefatura de Estudios en qué puesto se pone.

PATIO DE ARRIBA**1 - PUERTA DEL EDIFICIO y SERVICIOS DEL EDIFICIO.**

Vigilar que el alumnado no realice juegos violentos o peligrosos en el techado.

Controlar que sólo pasen al edificio el alumnado con carnet o libro que vaya a la Biblioteca o al Aula de Convivencia.

Controlar que pasen al servicio de 2 en 2 y que no estén mucho tiempo en el interior ni jueguen.



ENTRADA PASILLO

Vigilar que el alumnado no juegue con las puertas, la blanca y la verde.
Controlar al alumnado que por alguna causa justificada, tenga que ir a su aula.

SERVICIOS (Sitio de especial vigilancia)



Anexo VII: Normativa vigente.

Referentes normativos (pendiente de revisión)

Plan de Autoprotección

Orden de 16 de abril de 2008 por la se regula el procedimiento, aprobación y registro del Plan de Autoprotección.

Equipo directivo.

* Art. 69 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *Composición del equipo directivo.*

1. La composición del equipo directivo será la siguiente:

a) Las escuelas infantiles de segundo ciclo y los centros públicos específicos de educación especial que tengan seis o más unidades contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios. Si tienen menos de seis unidades, tendrán sólo una dirección, que asumirá las funciones de la secretaría y de la jefatura de estudios.

b) Los colegios de educación primaria con seis o más unidades que oferten todos los cursos de este nivel educativo, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios. Si tienen menos de seis unidades tendrán sólo una dirección, que asumirá las funciones de la secretaría y de la jefatura de estudios.

c) Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios. Si no impartieran la educación primaria completa, para determinar los miembros del equipo directivo se tendrá en cuenta lo siguiente:

1.º Si tienen nueve o más unidades, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

2.º Si tienen un número de unidades comprendido entre seis y ocho, contarán con dirección y secretaría. En este caso, la dirección asumirá las funciones de la jefatura de estudios.

3.º Si tienen cinco o menos unidades, contarán con una dirección, y ésta asumirá las funciones de la secretaría y de la jefatura de estudios.

2. En los centros que tengan menos de seis unidades y en lo que respecta a la secretaría del Consejo Escolar se estará a lo dispuesto en los artículos 48.4.b), 48.5.a) y 48.6.g).

3. En el equipo directivo de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

* Art. 68 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *Funciones del equipo directivo.*

1. El equipo directivo de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro.

b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.

c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.

d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.

e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.

f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

* Art. 77 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.*

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

* Art. 70 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). *Competencias de la dirección.*

1. La dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial ejercerá las siguientes competencias:

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

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
- p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
2. Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

*** Art. 73 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias de la jefatura de estudios.**

Son competencias de la jefatura de estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*** Art. 74 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias de la secretaría.**

Son competencias de la secretaría:

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

que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)

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

Órganos de coordinación docente.

* Art. 87 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Equipo técnico de coordinación pedagógica.**

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.
2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 86.4.

* Art. 88 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.**

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

* Art. 80.1 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Equipos de ciclo.**

Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

* Art. 81 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Competencias de los equipos de ciclo.**

Son competencias de los equipos de ciclo:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.

- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

*** Art. 83 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.**

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

- a) Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.
- b) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.
- c) Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.
- e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

*** Art. 86 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Equipo de orientación.**

1. Las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria y los colegios de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. Todo ello sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros.

En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2. El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo, especialmente en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo, y asesorará en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

3. El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y coordinadoras de ciclo en los artículos 83, 84 y 85, respectivamente.

*** Art. 79 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Equipos docentes.**

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

*** Art. 89 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Tutoría y designación de tutores y tutoras.**

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

*** Art. 90 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Funciones de la tutoría.**

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.
2. En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
 - c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
 - d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
 - e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
 - f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
 - g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
 - h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
 - i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
 - j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
 - k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
 - l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
 - m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
 - ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Profesorado.

*** Art.79 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Funciones y deberes del profesorado.**

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) 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.
 - h) 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.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) 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.
 - l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
 - m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

*** Art. 86, apartados 4 y 5, del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Equipo de orientación.**

4. El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.
5. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:
 - a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

* Art. 19.1 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). **Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.**

1. Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 7 del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

- a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
- b) La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
- c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.
- d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.
- e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

* Art. 13.2 de la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010). **Horario individual del profesorado.**

[...] Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.

Alumnado.

* Art. 6 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Delegados y delegadas de clase.**

1. 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, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y 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.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

PAEC.

* Art. 13.1 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Derechos y obligaciones.**

El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

Participación del alumnado.

· Art. 7.2, apartados I, de la LEA. Derechos del alumnado.

También son derechos del alumnado:

l) 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.

· Art. 8.3, apartados c), d) y f), de la LEA. Deberes del alumnado.

También son deberes del alumnado:

c) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

d) La participación en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.

f) La participación en la vida del centro.

· Art. 10 de la LEA. Asociaciones del alumnado.

1. El alumnado matriculado en un centro docente podrá asociarse, en función de su edad, de acuerdo con la normativa vigente.

2. De conformidad con el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, las asociaciones del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Expresar la opinión del alumnado en todo aquello que afecte a su situación en los centros.

b) Colaborar en la labor educativa de los centros y en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares de los mismos.

c) Promover la participación del alumnado en los órganos colegiados del centro.

d) Realizar actividades culturales, deportivas y de fomento de la acción cooperativa y del trabajo en equipo.

3. De conformidad con el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, la Administración educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

4. Las asociaciones del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de los centros, de las evaluaciones de las que hayan podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por los mismos, a que se refiere el artículo 126 de esta Ley.

· Art. 11 de la LEA. Inscripción y registro.

Las asociaciones del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el artículo 180 de la presente Ley, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos reglamentariamente se determine.

· Art. 6 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Delegados y delegadas de clase.

1. 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, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2. Los delegados y 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.

3. El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

Participación de las familias.

· Art. 29, apartados 2 y 3, de la LEA. Participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

2. Los padres y las madres o tutores legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado, especialmente durante la educación infantil y la enseñanza básica.

3. Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Se establecerán procedimientos para facilitar la relación de las familias con el profesorado, así como para garantizar que sean oídas en aquellas decisiones que afecten a dicha evolución escolar.

· Art. 30.2 de la LEA. Participación en la vida de los centros.

Asimismo, se facilitará la colaboración de las asociaciones de padres y madres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

· Art. 31 de la LEA. El compromiso educativo.

1. Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

3. El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

· Art. 32 de la LEA. El compromiso de convivencia.

1. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán 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, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

· **Art. 33 de la LEA. Comunicación electrónica y otras formas de relación.**

1. La Administración educativa facilitará que los centros docentes desarrollen nuevos canales de comunicación electrónica con las familias, favoreciendo la realización de consultas y el intercambio de información a través de Internet y otros medios análogos.

2. Los centros docentes potenciarán la realización de actividades de extensión cultural, dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, que permitan una relación del profesorado con las familias más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas.

· **Art. 34 de la LEA. Creación de las asociaciones.**

1. Los padres y madres del alumnado matriculado en un centro docente podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2. De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Asistir a los padres y madres o tutores en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o pupilos.

b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.

c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del centro.

3. Las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento de los centros, de las evaluaciones de las que hayan podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por los mismos, a que se refiere el artículo 126 de esta Ley.

· **Art. 35 de la LEA. Inscripción y registro.**

Las asociaciones de padres y madres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza a que se refiere el artículo 180 de la presente Ley, de acuerdo con el procedimiento que, a tales efectos, reglamentariamente se determine.

· **Art. 12 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Asociaciones de madres y padres del alumnado.**

1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

b) Colaborar en las actividades educativas del centro.

c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.

5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Participación del PAS y del PAEC.

· **Art. 27.3 de la LEA. Personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros docentes públicos y de los servicios educativos.**

Se fomentará la participación activa del personal a que se refiere este artículo en la consecución de los objetivos educativos de los centros y, especialmente, en los relativos a la convivencia. En este sentido, se fomentará su participación en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

· **Art. 13.2 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Derechos y obligaciones.**

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 a sus representantes en este órgano colegiado.

Consejo Escolar.

· **Art. 47.2 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Órganos colegiados.**

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

· **Art. 49 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Composición del Consejo Escolar.**

· **Art. 51 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.**

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.

2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

· Art. 48 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.**

Para lo no previsto en los artículos 51 y 67, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

· Art. 50 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Competencias.**

El Consejo Escolar de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66.b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

· Art. 64, puntos 1 al 3, del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). **Comisiones del Consejo Escolar.**

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. En los centros de tres, cuatro y cinco unidades la comisión de convivencia estará formada por el director o directora del centro, un maestro o maestra y dos padres, madres o representantes legales del alumnado. Si el centro tiene una o dos unidades, la comisión de convivencia la integrará el director o directora y un padre, madre o representante legal del alumnado. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

· Punto 2 de las Aclaraciones en torno al reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, y a la Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros antes citados, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

De conformidad con el artículo 46 del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, las únicas comisiones del Consejo Escolar son la comisión permanente y la comisión de convivencia. Quedan, por tanto, sin efecto las restantes comisiones que se hayan podido crear por Órdenes o Decretos anteriores a dicho Reglamento.

Claustro de Profesorado.

· Art. 47.3 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Órganos colegiados.

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3.

· Art. 65 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Composición del Claustro de Profesorado.

1. *El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.*

2. *Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.*

3. *Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.*

· Art. 66 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

a) *Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.*

b) *Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 20.3.*

c) *Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.*

d) *Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.*

e) *Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.*

f) *Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.*

g) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.*

h) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*

i) *Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.*

j) *Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.*

k) *Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.*

l) *Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.*

m) *Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.*

· Art. 67 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. *Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.*

2. *El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.*

· Art. 48 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010). Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

Para lo no previsto en los artículos 51 y 67, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.