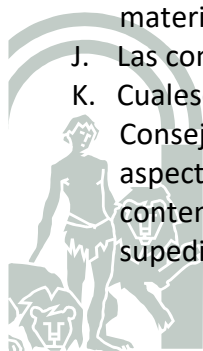


ÍNDICE

- A. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- B. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- C. La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
- D. La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- E. La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- F. El plan de autoprotección del centro.
- G. El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación a que se refiere el artículo 26.5.
- H. Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- I. La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, éste, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.
- J. Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- K. Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.



El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Colegio Público ha sido aprobado por su Consejo Escolar el de junio de 2011 y es de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la comunidad educativa.

La Ley Orgánica de Educación, 2/2002, de 3 de mayo, (**L.O.E.**), en su artículo 124 establece que los Centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento.

La LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. (**L.E.A.**) en el artículo 128 y el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros, (**R.O.C.**) de de Infantil y Primaria en el artículo 24, regulan el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Primaria, para que en él se recoja las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se proponga y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.



CAPÍTULO I**1.- EL CENTRO EDUCATIVO****1.1. Definición y Clasificación**

El C.E.I.P. “Maestro Romualdo Aguayo López” de La Rambla, es un Centro gestionado y financiado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de las aportaciones y actuaciones de conservación y mantenimiento que corresponden al Excmo. Ayuntamiento de La Rambla.

1.2. Enseñanzas:

El C.E.I.P. “Maestro Romualdo Aguayo López” actualmente abarca el 2º Ciclo de Infantil y la etapa completa de Primaria. Consta el centro de dos unidades por curso, tanto en la etapa de Infantil como en la de Primaria. Además de contar con un aula específica (TEA).

1.3. Datos del centro:

El Centro tiene su domicilio en la Calle Cruz Verde nº 40, de La Rambla, Córdoba, siendo el número asignado por la Administración a efectos de identificación 14006308. Se puede contactar con el mismo a través de los siguientes medios:

- Números telefónicos: 957699611 (585611) y 671567698
- Correo electrónico: 14006308.edu@juntadeandalucia.es

El centro dispone de página web (blog Averroes):

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipmaestroromualdo/>

1.3.1 Elementos de identidad del centro:

El centro cuenta con un logo que debe aparecer en los documentos elaborados por el centro.

**1.4 Jornada, Calendario y Horarios****1.4.1 Jornada Lectiva.**

El modelo de jornada se corresponde de entre las establecidas por la Consejería de Educación y aprobada por el Consejo Escolar del Centro con el modelo consistente en cinco sesiones de mañana.

La jornada que regirá para el alumnado será el siguiente:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	9:00 EI,EP	9:00 EI,EP	9:00 EI,EP	9:00 EI,EP	9:00 EI,EP
Salida	14:00 EI,EP	14:00 EI,EP	14:00 EI,EP	14:00 EI,EP	14:00 EI,EP

1.4.2. Calendario.

El Calendario escolar será el que apruebe el Consejo Escolar en función de lo que establezca la Delegación Territorial para cada Curso escolar.

1.4.3. Horarios de cada grupo aula

Los horarios que se confeccionen para cada uno de los grupos, deberán ajustarse a los tiempos que la legislación vigente contempla para el desarrollo del currículum en todas las Etapas, Ciclos y Años y para cada una de las Áreas.

Las aulas se quedarán recogidas, ordenadas con las ventanas cerradas, luces apagadas y todo tipo de dispositivos electrónicos apagados al término de la jornada lectiva. Durante la mañana, las clases permanecerán cerradas si no se están utilizando.

Todos/as los profesores/as se encargarán del seguimiento de la asistencia del alumnado a clase. El tutor/a será el encargado de cargar en el sistema Séneca diariamente las faltas de asistencia del alumnado y de indicar si éstas son justificadas o injustificadas.

Cuando se produzcan más de 5 faltas injustificadas o más de 7 justificadas dentro del mismo mes, el tutor/a lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios para activar el Protocolo de Absentismo.

El tiempo de permanencia del Profesorado en el Centro considerado como “No Lectivo” sumará 5 horas para completar las 30 horas de obligada permanencia en el Centro, según lo estipulado en el artículo 13 de la Orden de 20 de agosto de 2010 que desarrolla el Decreto 328/2010 de 13 de julio. En este horario se desarrollarán las actividades relacionadas en tal artículo con la siguiente distribución horaria:

- Horario de tutorías de Padres/Madres: lunes, después de la jornada lectiva, en horario de una hora y a partir de las 17:30 horas para facilitar la asistencia de las familias al Centro.
- Horario de los Equipos de Ciclo, del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, o sesiones de evaluación, claustro: lunes, después de las tutorías de Padres/Madres, de 16,30H a 18H. La

distribución y el contenido de estas reuniones estará fijado por un cronograma de actividades anuales que se realizará a principios del curso escolar.

- Para otras actividades:

De lunes a viernes de 8:45 a 9:00 para actividades planificadas en el plan de centro.

De lunes a viernes de 14:00 a 14:15 para organización y mantenimiento de material educativo.

CAPÍTULO II

1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO.

La participación de los diversos sectores, alumnado, familias, profesorado y la propia Administración, todos ellos componentes de la Comunidad Educativa del C.E.I.P. Maestro Romualdo Aguayo López queda garantizada por la legislación vigente, entendiéndola como democrática y garantizándola como plural.

1. 1 LAS FUNCIONES DEL PROFESORADO (Art. 91 LOMLOE)

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- 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 los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
- 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 los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente

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.

1.2 DERECHOS DEL PROFESORADO (ART 10 D328 2010)

1. El profesorado, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
2. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
3. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del Centro.
4. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del Centro a través de los cauces establecidos para ello.
5. A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
6. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
7. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
8. Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
9. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
10. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
11. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
12. A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
13. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
14. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la

enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

1.3 PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO.

- a) La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
- b) La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
- c) Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.
- d) La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.
- e) La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros a los que se refiere el presente Reglamento, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
 - La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

1.4 EL PROFESORADO DEL CENTRO PARTICIPARÁ EN LA ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DEL COLEGIO A TRAVÉS DE:

- Consejo Escolar y sus comisiones.
- Claustro de Profesores/as.
- Equipos de Ciclo y/u Orientación.
- Equipos Docentes.

- Tutorías.
- Cuantas unidades organizativas y servicios pudieran organizarse cada curso.

1.5 DEBERES DEL ALUMNADO (art. 2 d 328/2010)

a) El estudio, que se concreta en:

- 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
- 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Participar en la vida del centro.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

1.6 DERECHOS DEL ALUMNADO: (art.3 d328/2010)

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.

- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

1.7 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Cauces de participación. (ART 5 D 328)

Constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

1.7.1 DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE. (art.6 d 328)

De igual modo constituyen tanto un deber y un derecho del alumnado, la participación en el funcionamiento y en la vida del Centro a través de lo estipulado en el presente ROF. Por tanto, en el CEIP Maestro Romualdo Aguayo López como cauces de participación están:

➤ Delegados y delegadas de clase.

- El alumnado de cada grupo 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. La persona elegida podrá ejercer como delegado o delegada de forma permanente a lo largo del curso escolar o ser modificada por acuerdo de la tutoría y el alumnado del grupo.
- 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.

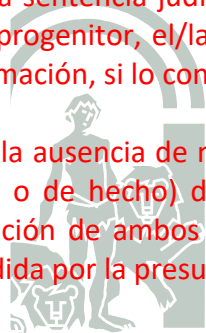
1.8 DERECHOS DE LAS FAMILIAS. (art 10 d 328)

Las familias tienen derecho a:

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

Los padres y madres separados o divorciados, que cuenten con la patria potestad de sus hijos/as, tendrán derecho a recibir la información individualizada que se de desde el Centro, de forma separada. Siempre que lo soliciten por escrito al Centro, aportando copia de la última sentencia judicial. Una vez que el Centro ha recepcionado esta solicitud, informará al otro progenitor, el/la cual dispondrá de diez días para revisar la sentencia aportada y cursar reclamación, si lo considera necesario.

Ante la ausencia de notificación escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia (legal o de hecho) divorcio o cualquier otra situación que suponga conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto en forma conjunta como individual, será atendida por la presunción legal de que obran en beneficio del hijo/a menor de edad.



1.9 COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS. (art 11 d 328)

- Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con el centro docente y con los maestros y maestras. Esta colaboración de las familias se concreta en:
- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por el Centro.
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el Centro.
- Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada.
- Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando estos se encuentren afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
- Los padres o madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada a los/las alumnos que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada. Deberá firmar un documento que acredite que han recogido al alumno/a, este documento se depositará en secretaria.
- Deberán entregar y recoger a sus hijos/as con puntualidad.
- Las familia del alumnado de infantil cuyos hijos/as entren al colegio sin el control de los esfínteres y no estando censado como NEAE con el recurso de monitora escolar; tendrán la obligación de acudir al Centro cada vez que la tutora/o les llame, para cambiar a su hijo/a.
- La reiteración del incumplimiento de las obligaciones por parte de una misma familia, será considerado falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que le corresponda y será tratada de forma similar al absentismo escolar. En último termino, la dirección del Centro comunicará a los servicios sociales la situación del alumno/as, a través de los cauces legales establecidos.

1.10 EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA

- **Derechos, obligaciones y protección de derechos**
- **Derechos y obligaciones. (art 13 d 328)**
- 1. 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.

- 2. 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.
- 3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.
- **Protección de derechos (art 14 d 328)**
- 1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa 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.
- 2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5.

1.11 ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES.

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 normativavigente.

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.

6. Actualmente está constituida en el centro el AMPA Cervantes.

1.12 DELAGADAS Y DELEGADOS DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO

- La persona delegada de padres y madres es aquella elegida de entre las familias de un grupo-aula con la finalidad de fomentar la implicación de las familias, haciéndolas corresponsables del proceso educativo. Su responsabilidad es representar a las familias velando por los intereses de sus hijas e hijos de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia escolar y de los rendimientos educativos.
- Esta figura responde a la necesidad de afrontar la educación como una responsabilidad compartida que requiere del esfuerzo de todas las personas implicadas en ella.
- La comunicación entre familia y escuela favorece la construcción de una escuela inclusiva, en la que la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa sea la base sobre la que se construya una convivencia positiva.

1.12.1 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria, y en el artículo 22.2 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 plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán

designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia o renuncia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

1.12.2 FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES EN CADA GRUPO.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

CAPÍTULO III

1 LA COMUNICACIÓN

El/La Directora/a garantizará la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar y a sus organizaciones más representativas.

En todo caso, la información transmitida desde el colegio, deberá tener un marcado carácter pedagógico y/o referirse a temas de interés para algún sector de la comunidad educativa.

1.1 PUNTOS Y MEDIOS.

- Dentro del edificio, existirá un tablón de anuncios donde se dará información a Padres/Madres y Alumnos/as.
- Página web (blog) del centro en la que se le dará divulgación a todas las actividades pedagógicas que se realicen en el centro, actividades de planes y proyectos, actividades extraescolares y complementarias, información de interés para la comunidad educativa, escolarización etc. La dirección es la siguiente: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipmaestroromualdo/>.
- En la Sala de Profesorado existirá otro tablón de anuncios destinado a dar la información destinada al mismo.
- Convocatoria de reunión informativa, con su correspondiente acta posterior.
- Envío a los padres/madres de información confeccionada al efecto por Equipo Directivo sobre el tema en particular.
- Mediante notas informativas de régimen interno del Centro elaboradas por los miembros del Equipo Directivo y remitidas al Profesorado para su conocimiento o divulgación al alumnado.
- Reuniones de tutoría, órganos colegiados, comisiones,...
- Correos electrónicos.
- Cartas certificadas.
- Notificaciones escritas.
- Comunicación telefónica.
- Agenda Escolar
- Aplicación Séneca, pasen.
- Cualquier otro que pueda desarrollar la Consejería o el propio Centro.

1.2 TEMPORALIDAD.

La información será expuesta una vez se reciba en el Centro, y permanecerá al menos una semana, exceptuándose aquellas noticias, avisos o comunicaciones que merezcan un especial trato en función de su interés, la normativa que le sea aplicable o plazo de finalización.

CAPÍTULO IV

1. 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.

1.1 ÓRGANOS COLEGIADOS.

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno 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.

2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.
3. 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.

1.2 EL CONSEJO ESCOLAR

1.2.1 COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. El Consejo Escolar de los centros que tengan 18 o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
 - b) El jefe o la jefa de estudios.
 - c) Ocho maestros o maestras.
 - d) Nueve padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
 - e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
 - f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
 - g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
7. La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.
8. Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

1.2.2 COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR (Art. 126 LOMLOE)

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente Ley establece. 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 de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMLOE.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

k) 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.

l) 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. m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

1.2.3 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 48 horas, 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.

1.2.4 ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Aquellos centros que comiencen su actividad en un año impar o que por cualquier otra circunstancia no tengan constituido su Consejo Escolar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.
4. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.
5. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.
- 6. En cualquier caso, el procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar se realizará siempre atendiendo a la normativa vigente y a las instrucciones y resoluciones que se dicten desde la Consejería de Educación y Deporte.**

1.2.5 PROCEDIMIENTO PARA CUBRIR VACANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR.

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejará de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.
2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

Nota aclaratoria: Para todas las cuestiones relativas a la Junta Electoral, competencias y composición de la misma así como todos los aspectos correspondientes a la elección de los representantes del Consejo Escolar del Centro, nos regiremos por la **Orden de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía y por las resoluciones e instrucciones que dicte la Consejería o la Delegación Territorial de Educación y deporte.**

1.3 CONSTITUCIÓN Y COMISIONES

CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del Consejo Escolar.
2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

1.3.1 COMISIÓN PERMANENTE:

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.

1.3.2 COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

1. 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.

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.

1.3.2.1 LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

1.3.3 FORMAS DE VOTACIÓN.

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.

El Consejo Escolar tomará acuerdos mediante las siguientes formas de votación:

- a) Asentimiento: La propuesta formulada, una vez anunciada, no presenta ninguna oposición.
- b) Ordinaria: Mano alzada a favor de la propuesta primero y después igualmente los que estén en contra.
- c) Nominal: Siendo llamados por el Secretario todos los miembros del Consejo Escolar contestando SÍ, NO ó ABSTENCIÓN. En todo caso, se tendrá en cuenta la Ley de Procedimiento Administrativo Común.
- d) Secreta: Mediante papeletas que se darán a los componentes. La votación secreta será preceptiva en los siguientes casos:
 - Cuando existan implicaciones personales.
 - Siempre que se deban elegir personas para cargos y/o servicios.
 - En asuntos que pudieran relacionarse con presuntas irregularidades económicas.
 - Cuando así lo solicitase algún miembro previa justificación o bien el/la Director/a por la complejidad del tema.

2. EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

2.1 COMPOSICIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORADO.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.
3. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.

2.2 COMPETENCIAS.**EL CLAUSTRO DE PROFESORADO TENDRÁ LAS SIGUIENTES COMPETENCIAS (Art 129 LOMLOE)**

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual. LOE CON LOMLOE 139
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

2. 3 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.

3. EL EQUIPO DIRECTIVO

3.1 FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

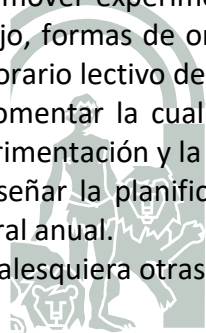
3.2 EL EQUIPO DIRECTIVO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- 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.
- 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.

3.3 COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN:

Son competencias del director o directora:

- 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 del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro. LOE CON LOMLOE 141
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley (LOMLOE). A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) 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 en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.



3.4 POTESTAD DISCIPLINARIA DE LA DIRECCIÓN.

1. Los directores y directoras 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 serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

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

3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

3.5 SELECCIÓN, NOMBRAMIENTO Y CESE DE LA DIRECCIÓN.

1. La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa. LOE CON LOMLOE 142

2. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

3. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 NOMBRAMIENTO DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS Y DE LA SECRETARÍA.

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, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro.
2. La propuesta garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuesto. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

3.9 CESE DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS Y DE LA SECRETARÍA.

La jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

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

3.10 CESE DEL DIRECTOR:

El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d) Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

3.11 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.

4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación.
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- e) Tutorías.

4.1 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.
- j) 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.
- k) La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

4.2 EQUIPOS DE CICLO.

1. 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.
2. En las escuelas infantiles de segundo ciclo, en los colegios de educación primaria, en los colegios de educación infantil y primaria y en los centros públicos específicos de educación especial existirán los siguientes equipos de ciclo:
 - a) En los colegios de educación infantil y primaria: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

4.2.1 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.

4.3 COORDINADORES O COORDINADORAS DE CICLO.

1. Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si, además, tienen al menos tres unidades de educación infantil, contarán con un coordinador o coordinadora de ciclo para este nivel educativo.

4.3.1 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.

4.3.2 NOMBRAMIENTO DE LOS COORDINADORES Y COORDINADORAS DE CICLO.

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, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.
2. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros, en los términos que se recogen en el artículo 75.2.

4.3.3 CESE DE LOS COORDINADORES Y COORDINADORAS DE CICLO.

1. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:
 - a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
 - b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
 - c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
2. En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
3. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

5. EL 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.
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.

5.1 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.

6. 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 educativa. 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.

6.1 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.

7. 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.

5. Los criterios seguidos por la dirección y jefatura de estudios para la asignación de las tutorías están desarrolladas en el Proyecto Educativo del centro.

7.1 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.

8. EL EQUIPO DE EVALUACIÓN.

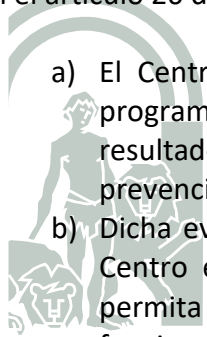
Definición, composición y funciones del Equipo de Evaluación.

El Equipo de Evaluación se creará para la realización de la memoria de autoevaluación, según lo estipulado en el punto 5 del artículo 26 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

El Equipo de Evaluación estará compuesto por el Equipo Directivo en su totalidad y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar elegirá de entre sus miembros a aquellos que pertenecerán al Equipo de Evaluación antes de la finalización del primer trimestre en los años impares, y en la sesión de constitución del mismo en los años pares, que es cuando corresponden las elecciones a Consejo Escolar y es renovado en su totalidad.

Según el artículo 26 del Decreto 328/2010, de 13 de julio:

- 
- a) El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
 - b) Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

- c) Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.
- d) El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:
- e) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- f) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

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

9 . LA ESCOLARIZACIÓN

Para el proceso de escolarización, el Centro se ajustará a lo que anualmente establezca la Administración Educativa a través de las Instrucciones que remita sobre tal asunto.

Se dará la máxima publicidad al proceso de cara a un mayor rigor y transparencia.

Se publicará en el tablón de anuncios del centro toda la información relevante a dicho proceso (siguiendo las instrucciones que se publiquen en cuanto a escolarización):

- Relación de puestos escolares vacantes, incluyendo los puestos reservados para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Áreas de influencia del centro.
- Plazo de presentación de solicitudes.

10. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

La evaluación del alumnado se regirá por los principios recogidos en la normativa vigente, la Orden del 15 de enero de 2021 y las instrucciones de 16 de diciembre de 2021. De acuerdo a la Orden del 15 de enero de 2021:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a

garantizar la adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

4. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las áreas a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y al desarrollo de las competencias clave.

5. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada, en función de los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

10.1 REFERENTES DE LA EVALUACIÓN.

1. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, que figuran en los Anexos II, III y IV.

2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las áreas curriculares.

3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas áreas son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables a los que se refiere el artículo 2.

10.2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos de la etapa de Educación Primaria y las competencias clave.

2. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

10.3 INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y A LOS PADRES, MADRES O PERSONAS QUE EJERZAN SU TUTELA LEGAL.

1. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación.

Asimismo, los centros docentes establecerán en su proyecto educativo el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

2. Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área.

3. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en relación con cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Al finalizar el curso, se comunicarán por escrito los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, y la decisión acerca de su promoción al curso siguiente.

4. Asimismo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y 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.

10.4 DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN. SESIONES DE EVALUACIÓN.

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente.

Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro.

2. El profesor o profesora responsable de cada área decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

3. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial a la que se refiere el artículo 28, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, en la presente orden y en el proyecto educativo del centro. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

10.5 EVALUACIÓN INICIAL.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros de Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, la persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros docentes afectados mantendrán reuniones de coordinación.

2. Al inicio de cada curso, durante el primer mes del correspondiente curso

escolar, el equipo docente realizará una evaluación inicial del alumnado, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las áreas de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

3. En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo analizará los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior.

4. Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, en la presente orden y en la normativa que resulte de aplicación. Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

10.6 EVALUACIÓN A LA FINALIZACIÓN DE CADA CURSO.

1. La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo. Dicho equipo podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa correspondiente. Las medidas que se determinen se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las posibles situaciones o dificultades.

2. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas.

3. En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas áreas del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en el presente artículo. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a sus familias, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá

indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

5. El equipo docente acordará cuantas actuaciones considere de interés para que la transición del alumnado al curso siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

6. Los resultados de la evaluación de cada área se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

7. Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

10.7 EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO PRINCIPIOS Y MEDIDAS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO.

1. La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Primaria se registrará por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas tanto en esta orden como en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2. En función de lo establecido en el artículo 18 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. La evaluación y promoción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.

4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna área se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de

evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las áreas adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

5. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

6. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 18.4 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba.

10.8 PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

1. Al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora, y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, para la toma de decisiones sobre la promoción del alumnado al ciclo o etapa siguiente se valorarán, con carácter general, el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo y, en su caso, los objetivos de la etapa.

3. El alumnado que promocione sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo del aprendizaje que establezca el equipo docente.

4. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas no superadas que tengan continuidad serán realizadas por el miembro del equipo docente que imparta dicha área en ese curso.

5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por el tutor o tutora del curso al que pertenezca el alumno o alumna o bien por el docente especialista del área.

6. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa. Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de

carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, y solo en el caso de que los aprendizajes no adquiridos le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo curso o la nueva etapa. Excepcionalmente, y solo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumnado seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

7. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje. Los centros docentes organizarán este programa de acuerdo con la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad del alumnado.

8. De acuerdo con lo recogido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente.

Asimismo, tal y como establece el artículo 18.6 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

9. Los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción a los que se refiere el artículo 24.2, incluyendo la forma en la que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

10. En función de lo establecido en el artículo 17.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.

10.9 PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y 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.

10.10 PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN.

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción. A tales efectos, los centros docentes establecerán el procedimiento de revisión en su proyecto educativo que, en todo caso, deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

2. Sin perjuicio de lo establecido por los centros docentes en sus proyectos educativos, la solicitud de revisión se presentará en primera instancia ante la persona que ejerza la tutoría del alumnado, y si persistiera el desacuerdo, se podrá presentar por escrito ante la dirección, que deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar.

10.11 PROCEDIMIENTO POR EL CUAL LAS FAMILIAS ACCEDEN A LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN DE SUS HIJOS/AS

1. Las familias del alumnado tienen derecho a acceder a las pruebas de evaluación del alumnado.
2. Para acceder a tales pruebas, deberán solicitarlo al tutor/a o maestro/a especialista, que le mostrará las pruebas en reunión de tutoría y realizará las aclaraciones necesarias.

11. GESTIÓN DE SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO

De conformidad con la Ley 17/2007 de 10 de diciembre, se refuerza el papel de los equipos directivos y, en particular, de las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que éstos desarrollan y aumentando sus competencias. Así, el artículo 132.7, establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir.

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el ROC, en sus artículos 72.1,q) y 70.1,q), regulan respectivamente, la potestad de las direcciones de los centros docentes públicos para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad u otra causa de ausencia.

En ausencia de algún maestro/a, las sustituciones estarán gestionadas por la jefatura de estudios atendiendo en la medida de lo posible a los siguientes criterios y prioridades:

- a) Las sustituciones serán realizadas por los maestros/as que en ese momento estén realizando el refuerzo pedagógico.
- b) Si no hay disponibilidad de maestros/as en horario de refuerzo, sustituirán los coordinadores/as de ciclo o coordinadores/as de programas con reducción horaria.
- c) Si las opciones a, b están agotadas, la sustitución sería realizada por las especialistas de PT y AL (Al no tener docencia con grupos completos de alumnos/as).
- d) Si la opción a, b Y c no es viable, sustituirán los miembros del equipo directivo que en ese momento en su horario estén realizando funciones directivas.
- e) Las sustituciones en el aula específica serán realizadas preferentemente por el equipo de orientación (maestras de PT y AL).

CAPÍTULO V

1.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.

Las llaves de las dependencias estarán identificadas y custodiadas por la Secretaría del centro, existiendo un llavero de emergencias en Secretaria.

Bibliotecas

- El/la responsable y desempeñara funciones técnico-organizativas junto con las educativas y pedagógicas.
- El/la responsable de la Biblioteca será el profesor o la profesora que coordina este Proyecto ayudada de los y las participantes en el mismo.
- La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo. Los fondos bibliográficos que no son de acceso directo deberán ser solicitados al profesor/a responsable en ese momento. Además, se dispondrán espacios para la catalogación de otro tipo de soportes tales como CD-ROM, videos, diapositivas y revistas.
- El/la encargado/a de biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en la prohibición temporal o permanente de acceso al préstamo.
- Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Programa BIBLIOWEB

Sobre el préstamo de libros:

- a) El acceso a los libros en régimen de préstamo será para toda aquella persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- b) El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa ABIES.

- c) Es imprescindible la presentación del carné de la biblioteca del Centro para el préstamo de libros al alumnado.
- d) Los fondos de la biblioteca se clasifican en: **normales, no prestables, de préstamo restringido**. Estos últimos se caracterizan porque solo está permitido el préstamo a un sector de la comunidad escolar (profesorado)
- e) Entre los libros **no prestables** están: los diccionarios, las enciclopedias, material audiovisual, CD-ROM..., y el que el equipo de biblioteca estime oportuno.
- f) El alumnado podrá sacar en préstamo un libro cada vez, durante un plazo máximo de quince días naturales.
- g) El plazo de préstamo de la Biblioteca de Aula será de tres meses, con un máximo de 60 ejemplares cada vez. Los libros deben ser devueltos antes de finalizar el curso escolar (máximo la 2ª semana de junio).
- h) Cabe la opción de renovar uno o los dos libros prestados por más tiempo, siempre que no haya sido solicitado por otro miembro de la comunidad escolar.
- i) Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.
- j) En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros.
- k) Se establecerán las medidas oportunas para todos aquellos alumnos y alumnas que llegado el final de curso no hayan devuelto algún libro o material de la biblioteca.
- l) En casos concretos y a criterio del profesor/a, éste podrá exigir al alumno/a la compra del libro en caso de pérdida (repetición de la pérdida, reiterados descuidos,...).

Salón de usos múltiples.

- a) A principio de curso, y recogido en la programación general, la Jefatura de Estudios confeccionará un horario para su utilización.
- b) El salón de actos podrá ser utilizado fuera del horario escolar por las A.M.P.A.S, para las actividades programadas en el Plan de Centro, o para todas aquellas que, aprobadas por el Consejo Escolar, no interrumpan la marcha general del colegio.
- c) Cuando el salón de actos sea utilizado por los Padres/madres, deberá haber siempre un responsable entre ellos/as.

Otras dependencias:

- **Aulas.** Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista que será el encargado/a de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a sus alumnos/as.
- En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro/a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también.
- **Aula de Informática.** El Centro tiene un aula específica para el uso de la

informática. Cualquier maestro/a podrá hacer uso de ella. En función de su utilización se confeccionaría un horario. Por las tardes se suele usar para los talleres de Informática del Plan de Apoyo a las Familias. El responsable del uso de esta aula de informática será la persona que dirija el grupo.

- **Secretaría.** La secretaría es responsabilidad de la secretaria, así como el uso y custodia de toda la documentación y servicios, (Archivo, ordenadores...). El uso de esta por otras personas deberá ser autorizado por el secretario/a con el visto bueno del director/a, y con las condiciones que se prevean en cada caso.
 - **Dirección.** Será usado por El/la Director/a, El/La Jefe de Estudios, y el/la Secretario/a, para las reuniones del equipo directivo.
- Las referencias al uso de las instalaciones dentro de las actividades y servicios del Plan de Apertura están incluidas en el Proyecto Educativo.

CAPÍTULO VI

1. LA ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE.

1.1 . RECREOS

- El recreo es obligatorio para todo el profesorado del Centro, exceptuando al Director/a del centro y aquellas otras personas con reducción horaria y que así lo tengan reflejado en su horario personal.

Cada tutor/a vigilará diariamente a su grupo aula durante el tiempo de recreo. El resto de personal docente especialista tendrá asignada al comienzo de cada curso una zona de vigilancia.

Hay que ser estricto con el horario de entrada y salida al recreo.

La salida al recreo se realizará con el toque del timbre. No saldrán de su aula hasta que no toque el timbre y lo harán por las escaleras y galerías que les está asignado a cada curso, en fila, sin aglomeraciones, ruidos o carreras. No permanecerá ningún alumno/a dentro de las clases, pasillos o servicios, quedando totalmente prohibido permanecer dentro del aula después de efectuarse la salida. El profesor/a que esté en ese momento en el aula es el encargado de que los alumnos/as de la misma cumplan estas normas.

El tutor/a hablará en clase de la necesidad de cuidar y mantener limpio el Centro entre todos/as, de usar las papeleras, de cuidar la higiene y atuendo personal.

El tutor/a hablará sobre cómo prevenir los peligros del patio: no tirar piedras, no subirse ni columpiarse en las canastas ni porterías, no jugar con pelotas grandes o duras, no entrar en los pasillos ni dependencias escolares durante los recreos, hacer buen uso de los servicios (grifos, cisternas), no entrar juntos/as a los retretes, advertirles de la prohibición de permanecer cerca de las vallas y que dialoguen con personas ajenas al Centro.

En el recreo solo se podrán comer aquellos alimentos que el alumnado haya traído consigo desde casa. Quedando terminantemente prohibido todo tipo de celebraciones en las que el alumnado comparta alimentos con otros alumnos. (cumpleaños) .

Sí podrán ingerir alimentos que dispense el centro en relación con los Planes y proyectos que desarrolle el centro, o en el contexto de la celebración de actividades o efemérides o cualquier otro tipo de actividad programada en colaboración con el AMPA,, el Ayuntamiento de la localidad u otras instituciones con las que se colabore.

En los días de lluvia, cada tutor/a es responsable durante el tiempo de recreo de su respectiva tutoría, permaneciendo en el aula y evitando, en la medida de lo posible, voces y/o ruidos. Los alumnos/as saldrán al servicio escalonadamente, evitando aglomeraciones o detenciones en los mismos. Los especialistas y demás profesorado que no es tutor/a, se pasará por las aulas ofreciendo apoyo al tutor/a, según la planificación de inicio del curso escolar. Cada especialista estará asignado a un edificio.

El profesorado correspondiente acompañara a su grupo hasta su zona de recreo. Ser estricto en la puntualidad de salida al patio y en la vigilancia del alumnado: atendiendo y escuchando sus necesidades, velando por su seguridad y evitando conflictos. Cualquier alumno/a podrá ser llamado al orden por cualquier docente.

Vigilar concienzudamente los servicios, evitando que varios niños/as entren juntos/as a los aseos y evitando que sean zonas de juegos.

El profesorado que deba ausentarse durante la vigilancia del recreo lo harán cuando todos los docentes encargados de la vigilancia hayan llegado.

1.2 NORMAS QUE REGULAN LA ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO AL CENTRO:

La jornada lectiva establecida en nuestro centro es de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes para Infantil y Primaria. Se prestará una especial atención a la puntualidad y el cumplimiento de los horarios establecidos como una forma de respeto a los demás y una norma básica de convivencia.

Las cancelas de entrada de la puerta 1 se abrirá a las 8:50 horas de la mañana, momento a partir del cual el alumnado puede entrar al centro de forma ordenada, sin correr y dirigiéndose al lugar donde su grupo clase hace la fila.

Como norma general, no está permitida la entrada de padres, madres, familiares etc. Sólo podrán entrar los alumnos/as matriculados en el centro y los padres, madres o personas autorizadas del alumnado de Educación Infantil.

A partir de las 8:50 horas y hasta las 9:00 los docentes estarán cada uno con su grupo de alumnos/as o en lugar especificado para llevar a cabo la vigilancia del alumnado hasta que entren a clase.

Las puertas del centro permanecerán abiertas desde las 8:50 hasta las 9:05 de la mañana. En dichas puertas ejercerán la vigilancia los docentes encargados según la planificación y distribución de las vigilancias del curso escolar.

Ese margen de tiempo en el que las puertas permanecen abiertas después de las 9:00 horas es para casos excepcionales e imprevistos de última hora. Si un alumno/a viene entrando tarde reiteradamente (4 veces al mes), el tutor/a lo comunicará a las familias, a través de la agenda. De continuar en esa actitud, el tutor/a convocará una entrevista con los padres/madres, tras la cual sino se soluciona, lo comunicará a jefatura de estudios.

En el tiempo que el alumnado está en la fila, permanecerá en ella de forma ordenada, sin correr, sin desplazarse a otros lugares o filas y en silencio, y sin entrar en las aulas.

Cuando suene la sirena, cada grupo de alumnos/as, guiados por su tutor/a, entrarán a clase de forma ordenada.

El alumnado accederá al Colegio en las horas de entradas oficiales. Fuera de este horario no se podrá acceder al Colegio si no viene acompañado por un adulto y justifica su entrada al colegio fuera del horario ordinario por razones médicas. En estos casos, está permitida la entrada y salida del alumnado del centro acompañado de un adulto de los autorizados por los tutores legales, siempre que se justifique con la cita médica.

Estas entradas y salidas, salvo urgencia, deben de realizarse en los cambios de módulo horario o en la salida o entrada al recreo. En cualquier caso, ningún alumno/a saldrá del Centro durante el horario lectivo sin el conocimiento de su tutor/a y previa firma de un documento, disponible en secretaría, por parte de su madre/padre o tutor/a legal donde deje constancia de que se lo lleva, siendo únicamente la responsabilidad de éstos a partir de su salida del Colegio. Este documento lo custodiará el/la Jefe de Estudios hasta el final del curso académico.

Los cambios de clase del profesorado deben ser rápidos, dejando solos al alumnado el menor tiempo posible. En los casos de primer ciclo de primaria y en aquellos otros que se haya acordado por circunstancias concretas del alumnado, el maestro/a permanecerá en clase hasta que llegue el compañero/a que imparta docencia esa sesión.

El profesorado de infantil permanecerá en su aula hasta que llegue el compañero/a especialista.

Es importante educar y concienciar al alumnado a la salida y bajada de escaleras en la finalización del horario de clase. Evitar las carreras y gritos del alumnado en las entradas y salidas al patio y a la calle, así como en los cambios de clase. Para lograr estos objetivos la/el maestra/o que se encuentre en cada unidad en el momento de alguna salida, esperará a que todo el grupo-clase este listo y preparado para salir y emprenderá la salida al principio

de la fila hasta que todo el alumnado haya salido de clase, en ningún caso el alumnado saldrá solo, ni corriendo. El maestro/a encargado que imparta clase a primera hora, será el responsable de acompañar a la fila durante su trayecto hasta el aula.

De igual forma el maestro/a que imparta docencia en el módulo horario tras el recreo, será el encargado de recoger al alumnado en la fila del patio.

En el caso de la salida del centro, el maestro/a que esté impartiendo docencia en ese momento será el encargado de acompañar al alumnado hasta la puerta de salida. Verificará que cada alumno/a es recogido por el tutor/a legal del alumnado o una de las personas autorizadas por la familia. Deberán igualmente conocer qué alumnos/as están autorizados por los tutores/as legales del alumnado a salir del centro sin la compañía de un adulto. En cualquier caso, el maestro/a permanecerá con el alumno/a hasta las 14:00 horas.

A este efecto, son los padres y/o tutores legales del alumnado quiénes deben autorizar a la dirección del centro a que sus hijos salgan del centro solos, sin estar acompañados de uno de los adultos autorizados. Todos los cursos, al comenzar el curso escolar, las familias que lo deseen, deberán solicitar a la dirección del centro que sus hijos/as salgan del centro al finalizar la jornada escolar sin estar acompañados de uno de los adultos autorizados.

En el caso de alumnos/as que llegando las 14:00 horas no hayan acudido a recogerlos ninguno de los adultos autorizados, el tutor/ acompañará al alumno/a a secretaría y contactará con la familia por vía telefónica, quedando con el alumno/a hasta las 14,15 horas, momento a partir del cual, si la familia no ha llegado a recoger al alumno/a o si no ha sido posible contactar con ellos, será el equipo directivo quien se encargue de intentar localizar a la familia.

Las puertas del centro se abrirán a las 13,50 horas tanto para infantil como para primaria, y se llevará a cabo la salida escalonada por cursos.

Únicamente los familiares del alumnado escolarizado en Educación Infantil o el aula específica podrán acceder al interior del centro a recoger a los alumnos/as.

CAPÍTULO VII

1.LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

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

Así, desde el centro escolar y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros.

Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.

Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, aunque las características de los libros de texto que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. En el caso del segundo y tercer ciclo, es decir, los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, los centros educativos llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- El tutor/a preparará y entregará los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso escolar y guardados para su reutilización.
- El tutor/a se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros.
- El tutor/a supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.
- El tutor/a prestará especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.
- Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición.
- Cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro. La Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.
- La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.
- La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y siempre antes del 10 de septiembre a todo el alumnado

beneficiario y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.

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

CAPÍTULO VIII

EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Según la Orden de 16 de abril de 2.008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los Centros docentes públicos de Andalucía.

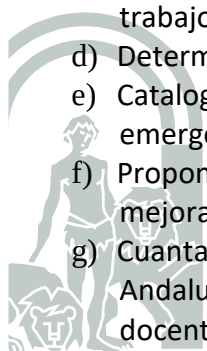
- **Definición.** El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de medidas y actuaciones adoptadas por el Centro, valiéndose de sus propios medios y dirigidas a prevenir y controlar riesgos de personas y bienes, en función de distintas situaciones de emergencia que se puedan presentar.
- **Organización.** El P.A. consta de 9 capítulos, en los que se incorporan numerosos datos en varios niveles:
 - a) Características del Centro y riesgos posibles (Capítulo 1,2 y 3).
 - b) Medios humanos y responsables de las distintas actuaciones (Capítulo 4).
 - c) Mantenimiento de las instalaciones (Capítulo 5).
 - d) Actuaciones concretas ante emergencias (Capítulo 6 y 7).
 - e) Implantación del Plan, información y formación en el mantenimiento del Plan (Capítulo 8 y 9).
- **Temporalización:** El Plan quedó aprobado a finales del año 2009. Y habrá de actualizarse el Equipo Operativo cada curso escolar antes de la finalización del mes de octubre.
- **Ámbitos de actuación ante una emergencia:**
- **Atención al alumnado por enfermedad o accidente:** pasaría desde una atención básica, un aviso a la familia, una evacuación al Centro de Salud, hasta un aviso a los profesionales sanitarios.
- **Incendio:** de la fase de detección, se pasaría aviso al equipo directivo que valora y comprueba su incidencia. Este daría la alarma al grupo operativo, el cual actuaría en tres ámbitos:
 - Control con extintores.
 - Aviso a los bomberos.
 - Evacuación hacia el punto de concentración.

- **Inundaciones o temporal de vientos:** determina un confinamiento en el interior del centro, con puertas y ventanas cerradas, hasta que protección civil determine una evacuación.
- **Terremoto:** nos mantenemos fuera o dentro del edificio, buscando la protección de pilares y dinteles y bajo las mesas. Fuera del edificio nos alejaríamos de este. También evitaremos las fuentes de electricidad.
- **Amenaza de bomba:** Se avisa inmediatamente a la policía y no se manipula ningún paquete.
- **Vías de salidas de evacuación.-** Están recogidas en el plan y se señalizarán con carteles y señales.
- **Plan de simulacros:** Se realizarán simulacros de evacuación anuales.
-

LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Según artículo 24 de la LEA, I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008.

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.
- La dirección del Centro designará a un profesor/a como coordinador /a, preferentemente, con destino definitivo del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:
 - a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral.
 - b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección
 - c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
 - d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
 - e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
 - f) Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
 - g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.



CAPÍTULO IX

LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 25/2007, DE 6 DE FEBRERO, POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA EL FOMENTO, LA PREVENCIÓN DE RIESGOS Y LA SEGURIDAD EN EL USO DE INTERNET Y LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.

1. 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 comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

- **El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:**

- Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
- Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- 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.

- **El Centro adoptarán medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.**

- Se incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.
- Este sistema de filtrado se establecerá a través del sistema Guadalinux y estará sujeto a los siguientes criterios de configuración:

Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.

Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.

Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.

Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.

- **Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.**

De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las NN.UU., el profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC:

Tiempos de utilización.

Páginas que no se deben visitar.

Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

1. USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS

- No se permite el uso del teléfono móvil ni de Smart watch en el Centro para los alumnos/as por lo que **NO DEBEN TRAERSE AL COLEGIO** para prevenir problemas derivados del mal uso y evitar futuras dependencias o adicciones al móvil.

- El Colegio no se hace responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de los teléfonos móviles, ni de ningún otro tipo de dispositivo electrónico (ni de ningún otro objeto de valor).

- Tampoco está permitido su uso en las actividades complementarias ni extraescolares.

- Queda terminantemente prohibido tomar o difundir imágenes, audios o vídeos de personas, sin su consentimiento, dentro del Centro. Esta conducta será considerada como Falta Muy Grave.

- En los casos en los que algún miembro del equipo docente se percate de que algún alumno/a ha traído teléfono móvil, pedirá al alumno/a que se lo entregue para custodiarlo hasta la hora de salida del centro. Notificará este hecho a la familia para que el dispositivo sea recogido por el padre/madre o persona autorizada por ellos.

OTROS DISPOSITIVOS

- El uso de otros dispositivos electrónicos del alumnado, como ordenadores portátiles o tablets sólo pueden traerse al colegio por petición expresa de algún miembro del equipo docente y para fines exclusivamente educativos.

CAPÍTULO X

1. LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO. EN EL SUPUESTO DE QUE EL CENTRO DECIDIERA EL USO DE UN UNIFORME, ÉSTE, ADEMÁS DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO, LLEVARÁ EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA LA MARCA GENÉRICA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA ASOCIADA A LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

En el supuesto de que el Consejo Escolar apruebe el uso de uniforme Escolar éste deberá llevar:

- La identificación del Centro.
- En la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía

asociada a la Consejería de Educación.

CAPÍTULO XI

1.CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR ORDEN DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS POR LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE.

1.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se podrán establecer actividades extraescolares y complementarias con el objetivo de promover el desarrollo de la personalidad del alumnado, complementando de esta manera la acción educativa de la escuela. Por lo cual formarán parte del Plan de Centro.

Para las salidas del Centro producidas por cualquier *actividad extraescolar o complementaria*, será necesario que dichas actividades formen parte del Plan de Centro y estén aprobadas por el Consejo Escolar. Cuando por el carácter de urgencia quisiera establecerse una actividad extraescolar, podrá llevarse a cabo reuniendo a la Comisión Permanente del Consejo Escolar para su aprobación.

Se exigirá a los padres o tutores/as del alumnado la correspondiente autorización expresa por escrito. Los alumnos/as que no participen en dicha actividad tendrán garantizada su normal escolarización durante el periodo que dure la misma.

Las actividades extraescolares y complementarias que se programen deberán tender entre otras cosas a la consecución de:

- a) Propiciar la convivencia fuera del aula.
- b) Facilitar el contacto con el entorno.
- c) Favorecer la formación para el ocio.
- d) Potenciar la creatividad y el desarrollo de los intereses personales de cada alumno/a.

1.1DESARROLLO

En este sentido, las actividades extraescolares y complementarias, pueden ser desarrolladas por:

- Por el personal adscrito al Centro.

- Mediante la suscripción de un contrato administrativo de servicio con una entidad legalmente constituida, la cual ha de asumir, en este caso, la plena responsabilidad contractual del personal que desarrollará la actividad.
- Mediante actuaciones de voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Padres y Madres de alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente.
- A través del Ayuntamiento, Diputación, Consejerías, Delegaciones,... u otra institución pública.
- A través del AMPA del colegio quién podrá solicitar la colaboración del centro durante el horario lectivo para la organización de las actividades previstas y aprobadas en el Consejo Escolar.

Todas las actividades requerirán de la participación de un número máximo y mínimo de alumnado. Y en función del cual, la Jefatura de Estudios determinará el número de profesores asignados.

El alumnado que realiza alguna actividad fuera del Centro docente (de las organizadas por el propio centro) , irá acompañado de su tutor o tutora. En caso de ausencia, serán acompañados de un maestro/a adscrito al Centro. Si en el grupo va alumnado NEAE , este podrá ir acompañado de la monitora escolar o de la maestra de P.T. o A.L.

JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS:

Durante el curso escolar se desarrollarán actividades en las que podrán participar las familias, colaborando en la organización de las mismas o en la forma que determine el Consejo Escolar. Entre esas actividades de planificarán y llevarán a cabo actividades en jornadas de puertas abiertas en las que las familias del alumnado podrán acceder al centro, participar y/o colaborar en los términos que se establezcan en la planificación de dichas actividades por parte del claustro de profesorado.

Como jornadas de puertas abiertas que comúnmente se desarrollan todos los cursos escolares están el Certamen de villancicos y la Celebración del día de Andalucía, además de las que cada curso escolar se aprueben en Consejo Escolar.

La Fiesta de Fin de Curso se celebrará en el mes de junio, en la fecha acordada en Consejo Escolar, organizada por el AMPA. El AMPA podrá solicitar la colaboración del centro durante el horario lectivo para la organización de las actividades que se desarrollen en la fiesta de fin de curso.

1.2 OTRAS CONSIDERACIONES:

- a) Los tutores estarán obligados a acompañar a sus alumnos/as en las actividades extraescolares, y a todas aquellas actividades que se realicen fuera del centro siempre que hayan sido programadas por ellos/as.
- b) En las actividades complementarias que se desarrollen en el Centro, el

alumnado estará siempre acompañado por los tutores/as y/o especialistas, que le corresponda, según su horario.

1.3 INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

Con tiempo suficiente, y a través de una notificación escrita, las familias serán informadas sobre días hora, duración, lugar, naturaleza de la actividad, coste económico, modo de transporte a utilizar, personal acompañante,...para cada una de las actividades extraescolares o complementarias en las que vayan a participar sus hijos/as.

Dicha información será ofrecida por la persona a cargo de la actividad (tutor/a, docente encargado/a, AMPA, Equipo Directivo,...).

1.4 PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

Para que un alumno/a pueda realizar una actividad complementaria o extraescolar, será necesario:

- Estar matriculado en el CEIP Maestro Romualdo Aguayo López.
- Que dicha actividad sea convocada para su grupo.
- Que su padre, madre o tutor/a legal haya firmado la autorización correspondiente si se trata de una actividad fuera del Centro. O no haya manifestado por escrito el deseo de que hijo/a no participe en dicha actividad.
- Haber abonado los costes de dicha actividad.
- No estar sancionado/a acorde con lo estipulado en el Plan de Convivencia del CEIP Maestro Romualdo Aguayo López.
- Encontrarse física, emocional y conductualmente, preparado/a para la realización de la actividad.

Un alumno/a no podrá realizar una actividad complementaria o extraescolar, en caso de:

1. No estar matriculado en el curso o nivel para el que se oferta la actividad.
2. Estar sancionado sin la realización de actividades complementarias o extraescolares por haber incumplido las normas de convivencia recogidas en el cuadro de sanciones anexo a este apartado.
3. Tener abierto un expediente de absentismo escolar. O en su caso, tener 5 o más faltas de asistencia injustificada en los 2 meses anteriores a la fecha de realización de la actividad, visita o excursión.
4. Encontrarse enfermo/a o con síntomas de enfermedad en el momento de la salida del colegio para realiza la actividad, visita o excursión.
5. Alumno/a que teniendo prescrito un medicamento, en días previos a la realización de la excursión, visita o actividad (o en el mismo día) de muestras de no haberlo tomado.

6. En cualquier otra circunstancia en la que el Equipo Docente y/o el Equipo Directivo considere que el alumno/a podría poner su propia seguridad o la de sus compañeros/as en peligro, durante la realización de la actividad, visita o excursión.

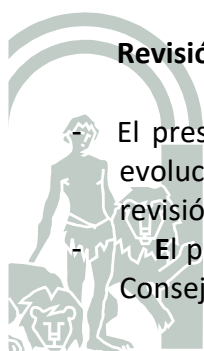
1.5 PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS

- a) Todas las actividades extraescolares que se desarrollen en el marco del plan de apertura del centro tendrán prioridad en la asignación de tiempos y espacios.
- b) Todos los servicios ofertados dentro del plan de apertura del centro tendrán carácter voluntario para el alumnado.
- c) Las familias que soliciten estos servicios tendrán la obligación de abonar el importe de los mismos mediante domiciliación bancaria.
- d) Las familias que no efectúen los pagos correspondientes perderán su derecho al uso de los servicios hasta tanto no abonen las cantidades correspondientes, incluidos los gastos originados por el impago.

2.- EL USO DE LA IMAGEN DEL ALUMNADO

Al comienzo de cada curso escolar los padres/madres o tutores legales del alumnado expresarán su consentimiento o no a que el centro utilice imágenes de sus hijos en los términos que se expresan en el documento oficial del centro que para este efecto se entrega a las familias:

La captación y utilización de imágenes y audios de menores está protegida por Ley. No obstante, es frecuente obtener fotos, videos y voz del alumnado mientras realiza actividades educativas diversas. Estas imágenes y audios pueden ser utilizadas posteriormente para su difusión en exposiciones en el centro, en la pantalla del centro, en internet a través de la página web del centro, blogs de centro, redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube) televisiones locales etc, y siempre con fines educativos y/o informativos. A tal efecto, solicitamos cumplimente esta autorización que podrá ser revocada si lo desean en cualquier momento por escrito ante la dirección del centro.



Revisión del R.O.F.

- El presente R.O.F. se estructura como un documento abierto y en constante evolución. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede sugerir la revisión de las normas o proponer otras nuevas.
- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento fue aprobado en Consejo Escolar, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2022.