

PLAN DE CENTRO  
DOCUMENTO Nº 2

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

R.O.F.  
C.E.I.P. "SAN BERNARDO"

2023

EL ALQUIÁN (ALMERÍA)



# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

REFERENCIA LEGAL

FUNDAMENTACIÓN

A.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A.1.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

A.1.1.- ELECCIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE

A.1.2.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE

A.1.3.- CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS

A.2.- PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

A.3.- PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

A.3.1.- DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES

A.3.2.- FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE PADRES Y MADRES

A.3.3.- JUNTA DE DELEGADOS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

A.3.4.- RELACIÓN DEL AMPA Y EL EQUIPO DIRECTIVO

A.4.- PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

A.4.1.- EQUIPO DIRECTIVO

A.4.1.1.- FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

A.4.1.2.- COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

A.4.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

A.4.2.1.- CLAUSTRO DE PROFESORADO

A.4.2.2.- CONSEJO ESCOLAR

A.4.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

A.4.3.1.- EQUIPOS DOCENTES



A.4.3.2.- EQUIPOS DE CICLO

A.4.3.3.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN

A.4.3.4.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

A.4.3.5.- TUTORÍAS

B.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

B.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

B.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

B.2.1.- EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

B.2.2.- CONSEJO ESCOLAR

B.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

B.4. PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO

B.5. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

B.5.1.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

B.5.2.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

B.6.- GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES

B.7.- GESTIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

C.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO

C.1.- BIBLIOTECA ESCOLAR ( BECREA )

C.1.1.- PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

C.1.2.- FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

ESCOLAR

C.1.3.- EQUIPO DE APOYO

C.1.4.- APERTURA DE LA BIBLIOTECA EN HORARIO DE RECREO

C.1.5.- APERTURA DE LA BIBLIOTECA EN HORARIO

EXTRAESCOLAR



JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

C.1.6.- NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BECREA

C.2.- PABELLÓN POLIDEPORTIVO

C.3.- OTRAS DEPENDENCIAS

D.- ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREOS Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE

D.1.- RECREO

D.2.- ENTRADAS Y SALIDAS

D.3.- EXCURSIONES

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

H.- LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO

I.- LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO

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

K.- CUALESQUIERA OTRAS QUE LE SEAN ATRIBUIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE

K.1.- HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO

K.2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

K.3.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

K.4.- ACCESO A LA INFORMACIÓN



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

**04001321**

K.5.- EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

K.6.- PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS

K.7.- EL CENTRO Y EL MUNICIPIO

K.8.- ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

K.9.- REVISIÓN DEL R.O.F.

**ANEXOS**



JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es un documento básico que forma parte del Plan de Centro y ha sido elaborado en función de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, que el marco de la legislación vigente concede, para poder llevar a cabo un modelo de funcionamiento propio (LEA / ROC)

En la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento se han tenido en cuenta las sugerencias y aportaciones del profesorado, de los padres y madres de nuestro alumnado, del personal de administración y servicios, y de la asociación de padres y madres del alumnado.

En consecuencia, este documento presenta los siguientes rasgos:

- Es un documento integrado en el Plan de Centro. Por ello, mantiene una coherencia interna con el resto de los documentos que conforman dicho Plan.
- Es un instrumento puesto al servicio de la comunidad educativa para que ésta consiga sus fines.
- Recoge un conjunto de normas y procedimientos que determinan las funciones de las diferentes unidades organizativas existentes en el centro, regula la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y establece la estructura organizativa del centro.

## REFERENCIA LEGAL

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Corrección de errores de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (Texto consolidado 1-04-2022).
- Ley 17 /2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía ( LEA )
  
- Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.  
( ROC )
- Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.



- Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación.
- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se modifica parcialmente la de 4 de septiembre de 1987, por la que se regula la jornada laboral semanal de los funcionarios públicos docentes.
- Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía. Anexo I. Anexo II.
- Instrucción 12/2022 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifican los apartados III.7 y III.11 de la Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
- Instrucción 9/2023 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifican los apartados III.1 y III.14 y se añade el apartado III.30 a la Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía.
  
- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Decreto 101/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las diferentes etapas educativas (BOJA 02-06-2023). Anexo I. Anexo II. Anexo III. Anexo IV. Anexo V. Anexo VI.
- Circular de 25 de julio de 2023 de la Secretaría General de Desarrollo Educativo, sobre determinados aspectos para la organización en los centros del área y materia de Religión y atención educativa para el alumnado que no la curse, así como criterios homologados de actuación para los centros docentes en relación al horario, funciones y tareas del profesorado que imparte Religión.
  
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la etapa de Educación Infantil.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la etapa de Educación Infantil.
- Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de



la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía

- Orden de 30 de mayo de 2023, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y a las diferencias individuales, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determinan los procesos de tránsito entre ciclos y con Educación Primaria.
  
- Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.
- Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.
  
- Orden de 1 de agosto de 2016, por la que se modifica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de febrero de 2013, por la que se modifican la de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la de 29 de junio de 2011, por la que se establece el procedimiento para la autorización de la enseñanza bilingüe en los centros docentes de titularidad privada.
- Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía (texto consolidado 2016).
- Instrucción de 29 de agosto de 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2023/2024.
  
- Decreto 21/2020, de 17 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato. (Texto consolidado 5-2-2021)
- Orden de 20 de febrero de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato. (Texto consolidado 5-2-2021)



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

- Resolución de 18 de enero de 2023, de la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza concertada, por la que se establece el calendario de actuaciones del procedimiento ordinario de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato para el curso escolar 2023/24.
- Instrucciones de 22 de febrero de 2023, de la Viceconsejería, sobre los procedimientos de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes públicos para el curso escolar 2023/24. Cuestionario FSE
- Instrucciones de 29 de mayo de 2023, de la Dirección General de Planificación, Centros y Enseñanza concertada, sobre la matriculación del alumnado en segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial en los centros docentes públicos y privados concertados para el curso escolar 2023/24.
- Circular de 16 de octubre de 2023, de la Dirección General de Ordenación, inclusión, Participación y Evaluación Educativa, sobre la escolarización del alumnado nacido de partos múltiples en la misma unidad o en unidades distintas en los centros docentes públicos de titularidad de la Consejería de Desarrollo Educativo y formación Profesional de la Junta de Andalucía que imparten enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
  
- Decreto 227/2011 de 5 de julio, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía.
- Orden de 2 de noviembre de 2006, que modifica la de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Instrucciones 16/2021, de 3 de noviembre, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto para su utilización en los centros docentes de Andalucía.
- Instrucciones de 30 de mayo de 2023, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto para el curso escolar 2023/2024.
  
- Decreto 6/2017, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- Orden de 17 de abril de 2017 por la que se regula la organización y funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.

- Orden de 27 de marzo de 2019, por la que se modifica la Orden de 17 de abril de 2017 por la que se regula la organización y funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- Resolución de 10 de marzo de 2023, de la Dirección General de Planificación y Centros y Enseñanza concertada, por la que se establece el calendario de actuaciones en el procedimiento de admisión del alumnado en los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares para el curso 2023/24.
- Acuerdo de 27 de julio de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se revisan las cuantías de los precios públicos de los servicios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos de Andalucía, establecidos en el apartado A) del Anexo I del Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 27 de marzo de 2018, por el que se fija la cuantía de los precios públicos de los servicios complementario de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos y por el servicio de residencia en las residencias escolares de Andalucía.
  
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.
- Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.
- Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía.
- Resolución de 22 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa de convocatoria para la realización de medidas y actuaciones para la prevención de la violencia de género en el ámbito educativo durante el curso 2023/2024.
  
- Orden de 19 de diciembre de 2005, de modificación de la de 19 de septiembre de 2005,



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.

- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.
- Acuerdo de 25-11-2003, del consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.
- Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).
  
- 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.
  
- Orden de 16 de abril de 2008, 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, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- Instrucciones de 16 de marzo de 2011 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos relativas a los aspectos relacionados con el plan de autoprotección y la prevención de riesgos laborales que deben incluir los reglamentos de organización y funcionamiento de los centros.
- Instrucciones 10/2018, de 3 de agosto, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se insta a las personas titulares de la dirección de los centros docentes y servicios educativos a mantener actualizada la información en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la plataforma Séneca de la Consejería de Educación.
  
- Resolución de 3 de noviembre de 2023 de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre los programas para la innovación y mejora del aprendizaje, programa cima, y su convocatoria para el curso académico 2023/2024.
  
- Resolución de 20 de septiembre, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre medidas para el impulso de la competencia digital en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco del Programa de cooperación Territorial #CompDigEdu.

-



JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

- Instrucción de 24 de julio de 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, para el desarrollo del prácticum del alumnado universitario de las titulaciones vinculadas a la docencia, de grado, máster en formación del profesorado y certificado oficial de formación pedagógica y didáctica equivalente, en centros sostenidos con fondos públicos, donde se imparten enseñanzas no universitarias para el curso 2023/2024.
- Resolución de 3 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre los Programas para la Innovación y la Mejora del Aprendizaje, Programa CIMA, y su convocatoria para el curso académico 2023/2024.

## FUNDAMENTACIÓN

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (L.E.A.), en el artículo 128 indica lo siguiente sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento:

1. *El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.*
2. *El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:*
  - a) *Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.*
  - b) *Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.*
  - c) *La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.*
  - d) *La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.*
  - e) *Cualesquiera otros que le sean atribuidos por la Administración educativa y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.*
3. *Tanto en la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento, como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la comunidad educativa.*

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

de Infantil y Primaria, en adelante (**R.O.C.**) en el artículo 24, regula el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Infantil y Primaria.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

Atendiendo a dicha normativa elaboramos el de nuestro Centro que incluye además los siguientes aspectos:

- La forma de colaboración de los tutores en la gestión del programa de garantías de libros de texto.
- El plan de autoprotección del centro.
- El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación. Las normas sobre la utilización de los teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado.
- La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado.
- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

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

La Comunidad educativa del C.E.I.P. "San Bernardo" está formada por los siguientes sectores: Los maestros y maestras, el alumnado, los padres y madres del alumnado, personal de administración y servicios así como el resto de Instituciones que trabaja o colabora con nosotros/as, (es decir, Ayuntamiento de Almería, Asociaciones y colectivos sociales, ONGs, instituciones educativas, etc...)

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

### **A.1.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

La participación en el funcionamiento y en la vida del centro es un deber y un derecho del alumnado. Todo el alumnado tiene los mismos Derechos y Deberes.

Conforme a lo recogido en el **ROC**, en su Título I que regula los deberes y derechos así como la participación del alumnado, el alumnado de nuestro Centro tiene los deberes recogidos en el Artículo 2 del ROC y art. 8 LEA.

#### **DEBERES DEL ALUMNADO.**

1. *El estudio constituye el deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta en la obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado; respetar los horarios de las actividades programadas por el centro y el ejercicio del derecho al estudio desus compañeros y compañeras.*
2. *Además del estudio, el alumnado tiene el deber de respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.*



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

3. *También son deberes del alumnado:*

- a) *El respeto a la libertad de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, y a la identidad, intimidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como a la igualdad entre hombres y mujeres.*
- b) *El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente, y la contribución al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.*
- c) *La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.*
- d) *La participación en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.*
- e) *El uso responsable y solidario de las instalaciones y del material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.*
- f) *La participación en la vida del centro.*
- g) *Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.*

Resumiendo dichos deberes en normas concretas, consideramos de importancia señalar las siguientes:

**1º) Referentes a su comportamiento personal.**

1. Asistir puntualmente a las actividades escolares.
2. Acudir a clase debidamente aseado y correctamente vestido y calzado.
3. Transcurrir por pasillos y escaleras con orden y en silencio.
4. Aportar a las clases todo el material escolar que sea preciso.
5. Responsabilizarse de los encargos que les encomienden.
6. Ir a los aseos sólo en casos de necesidad, sin interrumpir el normal desarrollo de las clases.
7. Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres o madres.
8. Entregar a sus representantes legales cualquier notificación que se les dé en el Centro.
9. Cumplir la normativa de acceso seguro a internet y no utilizar este medio de manera inadecuada.
10. Acudir al profesorado cuando tenga algún problema que le preocupe, una duda o queja de algo relacionado con el colegio y su formación integral.

**2º) Referentes a sus compañeros.**

1. No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros o compañeras del colegio (física o verbalmente). Tampoco por correo electrónico, blog o redes sociales.
2. Respetar todas las pertenencias de los demás.
3. No perturbar la marcha de las clases.
4. Colaborar con sus compañeros y con sus compañeras.
5. Evitar los juegos violentos.

**3º) Referentes al profesorado.**

1. Tener un trato respetuoso con el profesorado y personal al servicio del Centro.
2. Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.
3. Realizar las tareas y actividades que se les asignen siguiendo las indicaciones.



JUNTA DE ANDALUCÍA

4. No interrumpir el desarrollo de la clase.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

#### 4º) Referentes al Centro.

1. Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
2. Cuidar que las clases, pasillos y servicios, así como los patios, se mantengan limpios y ordenados.
3. Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
4. No ausentarse del Centro sin conocimiento del profesor o profesora responsable en cada momento.
5. No entrar al Centro fuera de los horarios establecidos, a no ser con la debida justificación y autorización pertinentes.

El alumnado de nuestro Centro tiene los derechos recogidos en el Artículo 3 del ROC y art. 7 LEA.

### DERECHOS DEL ALUMNADO.

*El alumnado tiene derecho:*

- 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.*



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

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.*



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

La participación del alumnado en el funcionamiento y en la vida del centro es un derecho y un deber que se ejercerá a través de la elección de los delegados y delegadas de clase.

### **A.1.1.- ELECCIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

Se realizará en cada unidad del Centro la celebración de elecciones donde se elegirá a un Delegado o Delegada de clase así como a un Subdelegado o Subdelegada de clase, de entre los alumnos y alumnas de cada unidad.

Esta elección se realizará antes de la finalización del mes de septiembre de cada curso. Se elegirá por sufragio directo y secreto, por mayoría simple.

Excepcionalmente, se podrá realizar una elección trimestral si así lo decide la asamblea de clase.

### **A.1.2.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Las funciones de los delegados o delegadas de clases serán las siguientes:

-Colaborar en el buen funcionamiento de la clase.

-Recoger sugerencias del alumnado de clase para comunicarlas al tutor o tutora y profesorado.

-Formar parte de la Comisión de Delegados y Delegadas.

-Colaborar activamente con la Jefatura de Estudios en aquellas actividades que requieran una colaboración del alumnado.

### **A.1.3.- CREACIÓN DE LA COMISIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE**

-Estará formada por todos los Delegados y Delegadas de clase, los Subdelegados y Subdelegadas, la Jefatura de Estudios, que ejercerá la secretaría y el Director o Directora.

-La Comisión de Delegados y Delegadas de clase se reunirá una vez al trimestre para intercambiar información, opiniones,... en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria las que fuesen necesarias.



## JUNTA DE ANDALUCÍA

-Se tratarán los siguientes temas:

- ◇ Aportaciones y sugerencias de cada clase.
- ◇ Análisis de la utilización de espacios comunes.
- ◇ Propuesta de mejora para la utilización de las pistas y patios en el recreo.
- ◇ Otras que se acuerden por la Comisión de Delegados y Delegadas.

En cada sesión de la Comisión de Delegados y Delegadas se levantará un acta de los acuerdos tomados. Esta acta será leída en cada clase.

Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, se elaborarán normas de convivencia.

En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

## **A.2. - PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Conforme a lo recogido en **ROC**, en su Título IV que regula los Derechos, obligaciones y protección de derechos del Personal de Administración y Servicios y de Atención Educativa Complementaria, la participación del citado personal se realizará conforme a lo recogido en los Artículos 13 y 14.

Tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del Personal de Administración y Servicios o del Personal de Atención Educativa Complementaria, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

## **A.3. - PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS**

Es un derecho de las familias el participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos. Como principales responsables de la educación de sus hijos e hijas tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con el profesorado. Así podrán suscribir un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Así como suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia con las familias del alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas del centro.

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



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

- a) *Sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.*
- b) *Las asociaciones legalmente constituidas, que gozarán de autonomía en su organización y gestión.*
- c) *La participación a nivel de aula.*
  - La participación a nivel de aula se concreta a través de la Tutoría.*
  - El plan de acción tutorial determinará el número, periodicidad y temas a tratar en las reuniones generales a las que se convoque a las familias por parte del Tutor o Tutora.*
  - A la primera reunión general del curso que convoque cada tutor o tutora asistirá todo el profesorado que imparta docencia en un mismo grupo de alumnado.*
  - Desde la Jefatura de Estudios se coordinará el calendario de estas reuniones generales para posibilitar la asistencia de todo el profesorado implicado.*

### **A.3.1.- DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES:**

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

Se estima conveniente hacer llegar las competencias de los Delegados y Delegadas de padres y madres, de manera informativa, antes de la votación, es decir, en la primera reunión de clase.

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

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.
2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre. 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 ordeny 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 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán



## JUNTA DE ANDALUCÍA

colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

### **A.3.2.- FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE PADRES Y MADRES**

Las funciones vienen recogidas en el artículo 10 de la Orden de 20 de Junio de 2011.

*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.*

Con las personas delegadas de padres y madres de cada grupo se pondrá en marcha, cada curso escolar, una Junta de delegados y delegadas de padres y madres.

### **A.3.3.- JUNTA DE DELEGADOS DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO**

La Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA nº 123 de 7 de julio de 2011) en su Artículo 17, indica sobre las Juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado, lo siguiente:

*- Con objeto de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado en los centros docentes, en los reglamentos de organización y funcionamiento se podrá contemplar la creación de juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.*

*- Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas*



## JUNTA DE ANDALUCÍA

*por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.*



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

Funciones de la Junta de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado:

- a) Analizar y gestionar las propuestas de los diferentes delegados y delegadas.
- b) Recibir información de los equipos educativos o de los órganos de gestión del Centro y transmitirla al resto de padres y madres.
- c) Planificar el trabajo y actuaciones de las personas delegadas.
- d) Fomentar y motivar la participación de padres y madres.
- e) Cualquiera otra recogida en el Plan de Convivencia o en el Plan de Acción Tutorial.
- f) De todo lo tratado quedará constancia en un libro de actas que se abrirá al constituir la comisión.

Una vez elegidas las personas delegadas de los padres y madres, la Directora convocará una primera reunión constituyente de la Comisión de Delegados que tendrá como objetivo la explicación de las atribuciones de la figura de delegado o delegada de padres y madres.

A todas las reuniones de la Comisión podrá asistir un representante de la AMPA.

### **A.3.4.- RELACIÓN DEL AMPA Y EL EQUIPO DIRECTIVO**

El Equipo Directivo del Centro y el AMPA mantendrán reuniones periódicas con el fin de coordinar las actuaciones de los padres y madres en las actividades del Centro. El calendario de dichas reuniones se fijará por ambas partes en el mes de septiembre.

### **A.4.- PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO**

Los maestros y maestras del Centro participarán en la vida del mismo a través de:

-Equipo Directivo.

◇ Directora, Jefe de Estudios y Secretaria

-Órganos colegiados de gobierno.

◇ Claustro de Profesorado.

◇ Consejo Escolar.

-Órganos de coordinación docente.

◇ Equipos docentes.

◇ Equipos de Ciclo.



JUNTA DE ANDALUCÍA

- ◇ Equipo de Orientación.
- ◇ Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- ◇ Tutorías.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

### **A.4.1. - EQUIPO DIRECTIVO**

*El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los Centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legamente establecidas.*

#### **A.4.1.1. - FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Son las recogidas en el CAPÍTULO V, Artículo 68 del ROC.

*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.*

#### **A.4.1.2. - COMPOSICIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Al tener nuestro Centro seis o más unidades contará con la siguiente composición en su equipo directivo: Dirección, Jefatura de estudios y Secretaría.

El Jefe de Estudios y la Secretaria han sido nombrados por la administración educativa a propuesta de la Directora entre el profesorado con destino en el centro.



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

Finalizarán en su cargo al terminar el periodo para el que fue elegida la directora.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

**\* COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN:**

Vienen recogidas en el CAPÍTULO V, Artículos 70 y 71 del ROC.

1. La dirección de los colegios de educación infantil y primaria ejercerá las siguientes competencias:

- a) *Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.*
- b) *Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.*
- c) *Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.*
- d) *Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.*
- e) *Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.*
- f) *Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.*
- g) *Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.*
- h) *Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.*
- i) *Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.*
- j) *Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.*
- k) *Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.*
- l) *Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.*
- m) *Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.*
- n) *Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en*



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

## JUNTA DE ANDALUCÍA

*materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.*

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

*2. Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.*

## **POTESTAD DISCIPLINARIA DE LA DIRECCIÓN.** (Artículo 71 del ROC)

- 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.*



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

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.*

#### **\* COMPETENCIAS DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS:**

Vienen recogidas en el CAPÍTULO V, Artículo 73 del ROC.

*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.*

#### **\*COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA:**

Vienen recogidas en el CAPÍTULO V, Artículo 74 del ROC.



## JUNTA DE ANDALUCÍA

*Son competencias de la secretaría:*



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

- 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 el Consejo Escolar.*
- 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.*

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

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

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



JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

Atendiendo a la normativa, el régimen de suplencias entre los miembros del equipo directivo será el siguiente: *En caso de vacante o ausencia o enfermedad, la dirección del Centro será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.*

*En caso de vacante, ausencia o enfermedad de la jefatura de estudios y/o la secretaria, serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar. (Artículo 77 del ROC)*

## **A.4.2. - ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **A.4.2.1. CLAUSTRO DE PROFESORADO**

Es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro estará presidido por la Directora del Centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado la Secretaria del centro. No se tendrá en cuenta la situación administrativa del maestro o maestra, es decir, todos los maestros y maestras que se encuentren ejerciendo en nuestro Centro, formarán parte del Claustro con los mismos derechos y deberes.

Cuando un maestro o maestra preste servicios en nuestro Centro y en algún Centro más, participará en el Claustro del centro donde más horas ejerza la docencia. Si lo desea, podrá participar en los Claustros de los demás centros donde imparta docencia.

#### **\* COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO:**

El Claustro de profesorado tiene las siguientes competencias recogidas en el artículo 66 del R.O.C.:

- a) *Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.*
- b) *Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.*
- c) *Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.*
- d) *Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.*
- e) *Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.*
- f) *Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.*
- g) *Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.*
- h) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar*



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

#### **JUNTA DE ANDALUCÍA**

*y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.*

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

*j) Informar la memoria de autoevaluación.*

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

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

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

#### **A.4.2.2. - CONSEJO ESCOLAR**

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

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

- ◇ El Director o Directora, que ejercerá la presidencia.
- ◇ El Jefe de Estudios.
- ◇ Ocho maestros o maestras.
- ◇ Nueve padres, madres o representantes legales del alumnado. De estas nueve personas, una será designada por el AMPA "Saber", única AMPA constituida en nuestro Centro y el resto será elegido conforme a la normativa reguladora de elección de miembros de consejo escolar.
- ◇ Una persona representante del Personal de Administración y Servicios.
- ◇ Un concejal o persona representante del Ayuntamiento de Almería.
- ◇ La Secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

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

#### **ELECCIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.** (Artículo 52 del R.O.C.)

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



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

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.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

Una vez constituido el Consejo Escolar, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

#### **\* COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR:**

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias recogidas en el artículo 50 del R.O.C.:

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



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

## JUNTA DE ANDALUCÍA

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

*m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.*

*n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.*

La LOMLOE en su artículo 127 añade:

- Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- Proponer medida e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la no violencia de género.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando porque se ajusten a la normativa.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en horario que permita la asistencia de todos sus componentes. Se procurará convocar el Consejo Escolar los lunes por la tarde.

A principio de cada trimestre se realizará una planificación de las sesiones a realizar, para que todos los miembros conozcan con suficiente antelación el calendario de reuniones.

Se tendrá en cuenta, a pesar de lo anterior, los plazos establecidos en la normativa para la convocatoria de las sesiones, es decir, una semana para las convocatorias ordinarias y cuarenta y ocho horas como antelación mínima para las convocatorias extraordinarias.

Se hará llegar a todos los miembros del Consejo escolar a través de Séneca la convocatoria así como el orden del día. La información que se deba incluir en el orden del día también será enviada a través de e-mail. Se hará llegar un borrador de las actas, previa a su aprobación, para agilizar el funcionamiento del Consejo Escolar y para procurar una mayor operatividad en la celebración de las sesiones.

### **\* COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR**

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

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

- Comisión Permanente: Directora, Jefe de Estudios, un maestro o maestra y un padre o madre, elegidos por los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

- Comisión de Convivencia: Directora, que ejercerá la presidencia, Jefe de Estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres o madres. La persona representante de la AMPA en el Consejo escolar será uno de los representantes de los padres y madres.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

## JUNTA DE ANDALUCÍA

- Comisión de Evaluación: Directora, Jefe de Estudios, Secretaria, un padre o madre, un maestro o maestra y un miembro del personal de administración y servicios.

- Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales: Directora, Secretaria, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres, un representante del PAS y el coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales que participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto.

- Comisión para la Gestión y Supervisión del Programa de Gratuidad: Directora o persona en quien delegue, un padre o madre y un maestro o maestra. Todos los tutores y tutoras de Primaria del centro son miembros de la Comisión a título consultivo.

### \* FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

La Comisión Permanente tendrá las siguientes funciones: llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado. Las funciones de la Comisión Permanente en materia de Autoprotección vienen recogidas en las Instrucciones de 16 de marzo de 2011.

### FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia tendrá las funciones que le encomienda el ROC en su artículo 64.4.:

- 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.

### FUNCIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

La elaboración de la Memoria de Autoevaluación.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

## **FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales tiene las funciones que vienen desarrolladas en el artículo 9.4 de la Orden de 16 de abril de 2008, y son las siguientes:

- a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- 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, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa

La **Comisión para la Gestión y Supervisión del Programa de Gratuidad** tiene como función comprobar el estado en el que se devuelven los libros de texto al finalizar el curso escolar.

### **A.4.3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Los órganos de coordinación docente del Centro, en cumplimiento del artículo 78 del R.O.C. son los siguientes:

- a) Equipos Docentes.



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

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



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

### **A.4.3.1. - EQUIPOS DOCENTES**

Conforme al artículo 79 del R.O.C., *los Equipos Docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora y tendrá las funciones reflejadas en dicho artículo.*

*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.*
- 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.*

Trabajarán de manera coordinada para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria.

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



JUNTA DE ANDALUCÍA

### A.4.3.2. - EQUIPOS DE CICLO



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

Son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo, estando integrados por todos los maestros y maestras que impartan docencia en él.

Aquellos que impartan docencia en varios ciclos serán adscritos a uno de los ciclos por la dirección.

Nuestro centro tiene los siguientes equipos de ciclo: Equipo de Educación Infantil, de Primer, Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria.

Los artículos del ROC que van del 80 al 85 son los que desarrollan todo lo relacionado con los equipos de ciclo.

**\* COMPETENCIAS DE LOS EQUIPOS DE CICLO:** Recogidas en el artículo 81 del ROC.

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.*

**\* COMPETENCIAS DEL COORDINADOR O COORDINADORA DE CICLO:**

Recogidas en el artículo 83 del ROC.

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

- a) *Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.*



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

- 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.*

**\* NOMBRAMIENTO DE LOS COORDINADORES Y COORDINADORAS DE CICLO:** Recogidas en el artículo 84 del ROC.

La dirección del centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Territorial de Educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.

La propuesta de nombramiento procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente.

Dicho nombramiento tiene una duración de dos cursos escolares, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

**\* CESE DE LOS COORDINADORES Y COORDINADORAS DE CICLO.**

El cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo se podrá llevar a efecto por las circunstancias, recogidas en el artículo 85 del R.O.C.

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.



JUNTA DE ANDALUCÍA

### A.4.3.3. - EQUIPO DE ORIENTACIÓN



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

Nuestro Centro tendrá un equipo de orientación del que formará parte un orientador u orientadora del equipo de orientación educativa que tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte 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 y los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad.

#### \* COMPETENCIAS DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN:

Vienen recogidas en el artículo 86 del ROC.

*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.*

*El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora.*

### A.4.3.4. - EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Atendiendo a lo recogido en el artículo 87 del R.O.C., nuestro Centro contará con un Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica que estará formado por: la Directora, que lo presidirá, el Jefe de Estudios, las coordinadoras de ciclo, la coordinadora del Equipo de Orientación y la Orientadora de referencia del centro.

Dado que la normativa recoge que la dirección designará a una persona que actuará como secretario o secretaria, se propone lo siguiente:

Curso 22-23: persona que ostente la coordinación del equipo de orientación.

Curso 23-24: persona que ostente la jefatura de estudios.

Curso 24-25: persona que ostente la coordinación de educación infantil.

Curso 25-26: persona que ostente la coordinación del primer ciclo de primaria.

Se tendrá en cuenta que, si una persona cambia de ciclo y es nombrado coordinador o coordinadora del mismo, se puede cambiar el orden establecido para que no tenga que realizar la función de secretario o secretaria del E.T.C.P. dos cursos seguidos.

#### \* COMPETENCIAS DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias según el artículo 88 del ROC:

- 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



JUNTA DE ANDALUCÍA

de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

### A.4.3.5. - TUTORÍAS

Atendiendo a lo recogido en el artículo 89 del R.O.C., 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. 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 en el que está integrado y el profesorado especialista.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Teniendo en cuenta lo anterior, la jefatura de estudios y la dirección tendrán en cuenta los siguientes criterios de organización pedagógica, a la hora de realizar el informe y los nombramientos de cada tutoría:

- **Continuidad:** Aquellos maestros y maestras que hayan tenido asignado como tutoría el primer curso de cualquier ciclo, continuarán en el mismo ciclo, preferentemente, y con el mismo alumnado hasta su finalización y siempre que continúen prestando servicio en el centro.

Posibilitar que si un tutor o tutora comienza con un grupo en el segundo curso de un ciclo pueda continuar con ese grupo en el siguiente ciclo.

- **Concentración y Estabilidad:** Se procurará que el menor número de maestros y maestras imparta clase a un grupo de alumnos y alumnas.

Se procurará que los tutores del Primer Ciclo de Primaria sean personal definitivo en el centro y que impartan el máximo número de horas en el curso de los que sean tutor o tutora.

- **Especialidad:** La asignación de las enseñanzas a los maestros y maestras para completar su horario de tutoría, se hará de acuerdo con la especialidad y en casos de necesidad, con la habilitación y/o con la experiencia contrastada, a juicio del equipo directivo.

- **Idoneidad:** Antes de la asignación se tendrá en cuenta por parte de la dirección del centro, en la medida de lo posible, las opiniones de los interesados y se realizará la adjudicación de tutorías atendiendo a los criterios pedagógicos y organizativos.

- **Eficacia Organizativa:** Se procurará que el director o directora del centro no sea tutor de ningún grupo de alumnos y alumnas. Los miembros del equipo directivo, en caso de ser tutores, las horas de dedicación a las tareas directivas serán cubiertas, en sus posibles tutorías, por un solo maestro o maestra y con un horario regular y completo por sesiones.

- **Permanencia con el mismo grupo de alumnos y alumnas:** A la hora de la elaboración del informe de la jefatura de estudios y de la propuesta de designación de tutores y tutoras por parte de la dirección del Centro se procurará que un maestro o maestra no permanezca como tutor o



## JUNTA DE ANDALUCÍA

tutora de dicho grupo por un periodo mayor de dos cursos, excepto en educación infantil que podrá llegar a tres cursos, para completar el ciclo.

- **Parentela.** Los maestros o maestras que tengan relaciones de parentesco, consanguinidad o de afinidad con el alumnado han de abstenerse en el proceso de enseñanza/evaluación de dicho alumnado. La Directora ha de valorar las distintas circunstancias y tendrá en consideración que sea otro maestro o maestra el que se haga cargo del proceso de enseñanza/evaluación.

- **Profesorado bilingüe.** Se intentará asignar un docente con perfil bilingüe en cada nivel.

Estos criterios serán tenidos en cuenta y estarán presentes en la propuesta que la jefatura de estudios realice en la primera semana del mes de septiembre de cada año. Siendo la dirección quien realice el correspondiente nombramiento de tutores y tutoras.

### \* **FUNCIONES DE LA TUTORÍA:** (Artículo 90 del ROC)

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) Complimentar 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.



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

- 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 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.

## **B. - CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE, ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

### **B.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES**

El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de la normativa vigente en todas las actividades que se realicen en el Centro. Favorecerá la participación activa de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Realizará reuniones semanales de planificación, que serán los viernes. Se procurará, en la primera semana de cada trimestre, elaborar un calendario de actuaciones para ser realizadas por cada uno de los órganos colegiados así como los de coordinación docente.

De todas las reuniones del equipo directivo se levantará un acta con los acuerdos tomados así como el seguimiento de las acciones a realizar y su valoración una vez ejecutadas.

El Equipo Directivo dará a conocer los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Centro a través de los siguientes medios: actas, Blog del Centro, correo de Séneca. Así mismo procurará el uso de las TICs en su comunicación con la comunidad educativa, a través de e-mail u otros recursos que se estimen convenientes.



## **B.2. - ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **B.2.1.- EL CLAUSTRO DE PROFESORADO**

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, la Secretaria del Claustro de Profesorado, por orden de la 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.

El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo de la 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.

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por la Secretaria, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Esta acta, una vez confeccionada y con el visto bueno de la dirección, será entregada por Séneca a los miembros del claustro en el momento que se proceda a convocar el siguiente claustro que lleve recogido entre sus puntos la lectura y aprobación del acta anterior.

### **B.2.2.- CONSEJO ESCOLAR**

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán los lunes por la tarde.

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.

Para la celebración de las reuniones ordinarias, la secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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.

De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por la Secretaria, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.



JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

Esta acta, una vez confeccionada y con el visto bueno de la dirección, será entregada vía e-mail a los miembros del Consejo Escolar en el momento que se proceda a convocar el siguiente Consejo Escolar y que lleve recogido entre sus puntos la lectura y aprobación del acta anterior.

### **B.3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

El equipo directivo en aras a una mejor planificación de las actividades de los órganos de coordinación docente, entregará a principios de cada trimestre un borrador de actividades a realizar por dichos órganos.

Esta programación se verá concretizada mensualmente y será entregada a cada miembro de los órganos de coordinación docente. En dicha información vendrán recogidas las actividades a realizar en el horario de obligada permanencia en el Centro así como aquellos asuntos de interés que hayan llegado al Centro.

#### **REUNIONES Y ACUERDOS.**

La Jefatura de estudios realizará a principio de cada trimestre una planificación de las reuniones teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los Equipos Docentes se reunirán una vez al mes. Levantarán acta los tutores o tutoras.
- Los Equipos de Ciclo se reunirán semanalmente. La coordinadora de ciclo levantará acta de los temas tratados en la sesión y anotará los acuerdos alcanzados así como las propuestas que quieran trasladar al ETCP.
- El Equipo de Orientación se reunirá semanalmente y será la coordinadora de dicho equipo la encargada de levantar acta de las sesiones.
- El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá una vez al mes. La secretaria del ETCP levantará acta de cada sesión y anotará las decisiones y acuerdos que se alcancen. En caso de no poder asistir uno de los coordinadores de ciclo, ese ciclo designará a un sustituto o sustituta.
- Tutorías: Las entrevistas con las familias se llevarán a cabo los lunes de 16'00 a 17'00 horas. Cada tutor o tutora solicitará información al equipo docente para comunicársela a la familia en la entrevista utilizando el documento elaborado para tal fin. (Documento homologado)

Los tutores o tutoras de cada una de las unidades llevarán un seguimiento de la asistencia a las reuniones de tutoría de los padres y madres, recogerán por escrito los asuntos tratados y los acuerdos adoptados en dicha reunión, así como los compromisos educativos y de convivencia adquiridos.

Los tutores o tutoras levantarán acta de las reuniones grupales realizadas que serán firmadas por todos los asistentes y en la que incluirán los temas tratados en dicha reunión.

A la finalización de cada trimestre, se convocarán a las familias para la entrega de la información académica del alumnado por el punto de recogida de iPasen.



JUNTA DE ANDALUCÍA

## B.4. PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

La escolarización del alumnado se hará teniendo en cuenta la siguiente normativa publicada por la Consejería de Educación:

- Decreto 21/2020, de 17 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato (Texto consolidado 5-2-2021).
- Orden de 20 de febrero de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato. (Texto consolidado 5-2-2021)
- Instrucciones que publica cada curso la Viceconsejería y la Dirección General de Planificación y Centros, sobre los procedimientos de admisión y matriculación del alumnado.

La persona que ejerce la dirección del centro informará a los padres y madres interesadas sobre el Proyecto Educativo de Centro, así como de los pasos y plazos del proceso de escolarización, que serán públicos en el tablón de anuncios del centro. También informará al Consejo Escolar, durante el mes de febrero de cada año, del número de plazas escolares para el alumnado del propio centro.

## B.5. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

### B.5.1. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 100/2023, de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el artículo 7 de la Orden de 30 de mayo de 2023 que lo desarrolla, la evaluación en esta etapa será global, continua y formativa y tomará como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

Tendrá un carácter continuo al ser un proceso en el que el tutor o tutora recoge de modo continuo, información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Y tendrá un carácter formativo, al proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

La evaluación servirá para detectar, analizar y valorar los procesos de desarrollo del alumnado, así como sus aprendizajes, siempre en función de las características personales de cada uno.

La evaluación del aprendizaje del alumnado corresponderá a la persona que ejerza la tutoría, que recogerá, en su caso, la información proporcionada por otros profesionales que puedan incidir en el grupo o atiendan a algún alumno o alumna en particular.

Dicha evaluación se realizará a través de la observación continua y sistemática del alumnado, que constituirá la técnica principal del proceso de evaluación, y de las entrevistas con la familia.

Para la evaluación, tanto de los procesos de desarrollo de la actividad docente como de los procesos



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

de aprendizaje, se utilizarán distintas estrategias y técnicas.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

La valoración del proceso de aprendizaje se expresará en términos cualitativos, recogiendo los progresos efectuados por el alumnado y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación llevadas a cabo.

## **EVALUACIÓN INICIAL.**

Se realizará una evaluación inicial en el momento de incorporación del alumnado al centro.

*En la evaluación inicial se recogerán los datos relevantes sobre grado de desarrollo de las competencias específicas, así como su grado de desarrollo madurativo. Esta evaluación inicial incluirá la información proporcionada por el padre o madre y, en su caso, los informes médicos, psicológicos, pedagógicos y sociales que revistan interés para la vida escolar.*

*Esta evaluación inicial se completará con la observación directa, que se realizará mediante técnicas o instrumentos que permitan recoger y consignar dicha información y que deberán decidirse por los profesionales del ciclo. Se tomarán como referentes los descriptores operativos del Perfil competencial y los Objetivos de la etapa.*

*Asimismo, los centros que imparten el segundo ciclo, solicitarán a los centros de procedencia los datos oportunos del alumnado escolarizado en el primer ciclo. Cuando se escolarice alumnado que haya asistido previamente a otro anterior, solicitará el traslado del Expediente personal al centro de procedencia.*

## **EVALUACIÓN CONTINUA.**

A lo largo de cada uno de los ciclos, y de forma continua, la persona que ejerza la tutoría utilizará los progresos y las dificultades en el desarrollo de las competencias específicas de su alumnado, con el fin de ajustar la intervención educativa para estimular el proceso de aprendizaje.

*Se establecerán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso. Las tutoras informarán a los padres, madres o tutores legales sobre el desarrollo y la evolución del proceso educativo del alumnado.*

*Se elaborará un boletín informativo para hacer llegar a las familias el resultado obtenido en la evaluación. Se entregarán tres boletines informativos a lo largo del curso.*

*Los resultados de la evaluación en Educación Infantil se expresarán en los siguientes términos cualitativos:*

*No adecuado, Adecuado, Bueno y Excelente.*

*La tutora recogerá y anotará los datos relativos al proceso de evaluación continua.*

*Si el alumno o alumna tiene más del 50% de ausencias en un trimestre, éste no será evaluado.*

## **EVALUACIÓN FINAL.**



## JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

A la finalización de cada curso se procederá a la evaluación final del alumnado a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, teniendo como referencia el Perfil competencial, las competencias específicas y los criterios de evaluación.

La tutora elaborará un Informe anual de evaluación individualizado en el que reflejará el grado de adquisición de las competencias específicas de las áreas y la valoración de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que, en su caso, hayan sido aplicadas, así como las que se proponen para el curso siguiente.

A la finalización de la etapa, la tutora elaborará el Informe final de etapa que recogerá el grado de desarrollo de las competencias al finalizar el segundo ciclo según el perfil competencial, las dificultades encontradas en el proceso de enseñanza y aprendizaje en relación con el grado de adquisición de las competencias de la etapa y la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que se han llevado a cabo.

## DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los documentos de evaluación son el informe anual de evaluación individualizado, el informe individualizado de final de ciclo, el informe final de etapa y el expediente personal.

*Al inicio de la escolarización el centro abrirá un expediente personal del alumnado. En dicho expediente, que tendrá un formato de carpeta-dossier, se consignarán el nombre y apellidos del niño o la niña y los datos relativos al centro.*

*El expediente personal comprenderá, al menos:*

- a) Informe Individualizado Final de Ciclo,*
- b) Informe Individualizado Final de Etapa*

## INFORME INDIVIDUALIZADO DE FINAL DEL CICLO.

*Al finalizar el alumnado cada uno de los ciclos de la etapa de educación infantil, el tutor o la tutora, con el fin de garantizar una atención individualizada y continuada, recogerá los datos más relevantes de cada curso y elaborará un Informe final de etapa sobre los logros en suproceso de desarrollo y en la adquisición de los aprendizajes en relación con los objetivos establecidos. Asimismo, se hará constar los aspectos que más condicionen su progreso educativo y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación que se hayan tomado. Estos informes se adjuntarán al expediente personal del alumno o alumna.*

*Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro, la secretaría del mismo solicitará al centro de procedencia la ficha personal del alumno o alumna, así como los informes de evaluación correspondientes a su escolarización en esta etapa educativa. El centro de procedencia conservará copia de los documentos durante tres años.*

*Cuando el alumno o alumna permanezca en el mismo centro, el informe individualizado de final de ciclo se trasladará al tutor o tutora correspondiente educación primaria, para facilitar la continuidad del proceso de aprendizaje. Dicho informe servirá de orientación para la evaluación inicial al comienzo del siguiente ciclo o*



JUNTA DE ANDALUCÍA

etapa.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

La cumplimentación anual del Expediente personal es responsabilidad de la persona que ejerza la tutoría.

### **CUMPLIMENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

*Los centros docentes cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación a través de los módulos correspondientes incorporados al sistema informático «Séneca».*

Los procedimientos de validación de estos documentos garantizan su autenticidad, integridad y conservación, así como el cumplimiento de las garantías en materia de protección de datos de carácter personal.

### **PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.**

Corresponde a la tutora informar regularmente a las familias o tutores legales sobre los progresos y dificultades detectados, así como las medidas de refuerzo y adaptación que se hayan adoptado, y tener en cuenta las informaciones que éstos proporcionen.

La información recogida de la evaluación continua se compartirá y se trasladará a las familias, al menos, en un informe escrito trimestral y de forma personal las veces que sean necesarias, con el objetivo de hacerles copartícipes del proceso educativo de sus hijos e hijas, convirtiendo de esta forma al centro en un lugar de encuentro donde los profesionales de la educación asesoren, orienten e intercambien ideas con las familias de manera que compartan prácticas y modelos educativos.

Los informes reflejarán los progresos efectuados por el alumnado con referencia a los criterios de evaluación establecidos y las medidas de refuerzo y adaptación que, en su caso, se hayan adoptado, incorporándose al expediente personal del alumnado.

Los padres, madres, tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o hijas, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y colaborar en las medidas que se adopten para facilitar su progreso educativo.

### **DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE PRESENTAN NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.**

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se registrará por el principio de normalización e inclusión.

Respecto a los documentos de evaluación, cuando en un alumno o alumna se hayan identificado necesidades específicas de apoyo educativo, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que hayan sido necesarias aplicar, se recogerán en su Expediente Personal, en la evaluación psicopedagógica y en el Informe final de etapa.

*Las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación podrán autorizar con carácter excepcional, la permanencia del alumno o alumna durante un año más en el último curso del segundo ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los objetivos de la educación infantil*



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

*o será beneficiosa para su socialización. La petición será tramitada por la dirección del centro donde esté escolarizado, a propuesta del maestro tutor o la maestra tutora, basada en el informe del Equipo de Orientación Educativa, previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización.*

### **DE LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.**

*La obtención y tratamiento de los datos personales del alumnado y, en particular los contenidos en los documentos oficiales de evaluación, su cesión de unos centros a otros y la adopción de medidas que garanticen la seguridad y confidencialidad de dichos datos, se llevará a cabo según lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.*

### **B.5.2. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

Según el artículo 14 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, la evaluación será global, continua y formativa y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

La evaluación será continua con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

La evaluación formativa proporcionará la información que permita la mejora constante tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

La evaluación tendrá en cuenta el grado de desarrollo de las competencias clave y su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

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. Para ello, al comienzo de cada curso, los maestros y maestras informarán al alumnado y a sus familias acerca de los criterios de evaluación de cada una de las áreas, así como de los procedimientos de evaluación y promoción.

En la evaluación del alumnado deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada área, a través de la superación de los criterios de evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas, tal y como se dispone en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.

Se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación: cuestionarios, formularios, presentaciones,



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios,...



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

Los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica.

Los criterios de evaluación contribuyen en la misma medida al grado de desarrollo de la competencia específica.

Los indicadores de desempeño de los criterios de evaluación se ajustan a las graduaciones de:

- insuficiente (del 1 al 4),
- suficiente (del 5 al 6),
- bien (entre el 6 y el 7),
- notable (entre el 7 y el 8) y
- sobresaliente (entre el 9 y el 10).

Estos indicadores del grado de desarrollo de los criterios de evaluación o descriptores, deberán ser concretados en las programaciones didácticas y matizados en base a la evaluación inicial del alumnado y de su contexto. Los indicadores deberán reflejar los procesos cognitivos y contextos de aplicación, que están referidos en cada criterio de evaluación.

Los criterios de calificación estarán basados en la superación de los criterios de evaluación y, por tanto, de las competencias específicas, y estarán recogidos en las programaciones didácticas.

Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su propia práctica docente.

Cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

## **SESIONES DE EVALUACIÓN.**

### **• EVALUACIÓN INICIAL.**

- ✓ La evaluación inicial será competencial, tendrá como referente las competencias específicas de las áreas, y será contrastada con los descriptores operativos de los Perfiles competenciales, que servirán de referencia para la toma de decisiones.
- ✓ Estará basada principalmente en la observación diaria, así como en otras herramientas.
- ✓ Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.
- ✓ Durante el mes de septiembre, con el fin de conocer la evolución educativa del alumnado y, en su



## JUNTA DE ANDALUCÍA

caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o tutora y el equipo docente de cada grupo analizarán los informes del curso anterior, a fin de conocer aspectos relevantes de los procesos educativos previos. El equipo docente realizará una evaluación inicial, para valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias específicas de las áreas.

- ✓ Antes del día 15 octubre se convocará una sesión de coordinación docente con objeto de analizar y compartir las conclusiones de esta evaluación inicial, que tendrá carácter orientador y será el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo que se adecuará a las características y al grado de desarrollo de las competencias específicas 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 y a las diferencias individuales para el alumnado que las precise.

### • EVALUACIÓN CONTÍNUA.

- Evaluación continua es aquella que se realiza durante todo el proceso de aprendizaje, permitiendo conocer el progreso del alumnado antes, durante y al final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.
- 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. Las medidas que se determinen se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las posibles situaciones o dificultades.
- Al término de cada trimestre, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas.
- Se realizarán dos sesiones de evaluación continua a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación continua o de evaluación ordinaria, según proceda.
- La sesión de evaluación ordinaria tendrá lugar al finalizar el curso escolar, una vez finalizado el período lectivo, y en ella se decide sobre la evaluación final del alumnado.
- El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas.
- En las sesiones de evaluación continua, se acordará la información que se transmitirá sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.
- Si un alumno o alumna tiene más del 50% de ausencias en un trimestre, éste no será evaluado.
- Se entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo y contendrá tanto calificaciones cualitativas como cuantitativas expresadas en los siguientes términos: Insuficiente (IN): 1, 2, 3 o 4. Suficiente (SU): 5. Bien (BI): 6. Notable (NT): 7 u 8. Sobresaliente (SB): 9 o 10.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321



### • EVALUACIÓN FINAL.

- Al término de cada curso, en el proceso de evaluación continua, el equipo docente valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas.
- En la sesión de evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas áreas del curso, expresadas tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos. Se tendrán como referentes los criterios de evaluación, a través de los cuales se valorará el grado de consecución de las competencias específicas.
- En la sesión de evaluación, el equipo docente acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá al alumnado y a las familias. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el progreso educativo del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.
- Se entregará a los padres, madres o tutores legales del alumnado un boletín de calificaciones con carácter informativo. Las calificaciones se expresarán en 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).
- Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

### NOTA MEDIA DE LAS ÁREAS DE LA ETAPA Y MENCIÓN HONORÍFICA POR ÁREA.

- La nota media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las áreas será la media aritmética de las calificaciones de todas ellas, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el informe final de etapa.
- Cuando un alumno o alumna recupere un área correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria.
- En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.
- Se otorgará Mención Honorífica por área al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorgue siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente.
- La obtención de la Mención Honorífica quedará reflejada en el expediente, en el historial académico y en el informe final de etapa del alumnado.

### EVALUACIÓN DE DIAGNÓSTICO



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

Según lo establecido en el artículo 13 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, en el cuarto curso de Educación Primaria todos los centros realizarán una Evaluación de diagnóstico de las competencias adquiridas por el alumnado. Esta evaluación no tendrá efectos académicos y tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o personas que ejerzan su tutela legal y para el conjunto de la comunidad educativa.

El Claustro de profesorado realizará un análisis tanto del proceso llevado a cabo como del nivel competencial del alumnado. Dicho análisis será elevado al Consejo escolar para su conocimiento.

### **EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.**

La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por el principio de normalización e 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 y a las diferencias individuales necesarias.

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.

Entre estas medidas se destaca la adaptación del formato de las pruebas de evaluación y la ampliación del tiempo para la ejecución de las mismas o la utilización de diferentes procedimientos de evaluación que tengan en cuenta la variedad de formas de registrar las competencias adquiridas.

Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

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.

La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna área se realizará tomando como referente los elementos curriculares 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.

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

El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio del tutor o tutora, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba.



## PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

Al finalizar cada uno de los ciclos 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 específicas.

En el caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo de ciclo.

Para la promoción del alumnado al ciclo o etapa siguiente se valorarán, con carácter general, los criterios de evaluación, a través de los cuales se medirá el grado de consecución de las competencias específicas.

Para orientar la toma de decisiones, los equipos docentes tendrán en cuenta:

- La evolución positiva del alumnado en todas las actividades de evaluación propuestas.
- Que tras la aplicación de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales, el alumnado haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo.

Las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.

Dicha decisión se tomará en la reunión del equipo docente del mes de mayo, antes del proceso de matriculación. En el caso de que se decida la no promoción de un alumno o alumna, se citará al padre/madre/tutor legal del alumnado y se les informará. (Documento homologado)

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 y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.

La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje.

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

El equipo docente revisará la aplicación personalizada de las medidas propuestas en los programas de refuerzo, al menos, al finalizar cada trimestre y en todo caso, al finalizar el curso.

Estos programas de refuerzo del aprendizaje deberán contener los elementos curriculares necesarios para que puedan ser evaluables.

La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas no superadas serán realizadas, preferentemente por el tutor o tutora o por el docente especialista del área.

El equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o tutores legales del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

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.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de forma que pueda reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para su desarrollo y su socialización.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

## **PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA EVALUACIÓN.**

Los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.

### **INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS SOBRE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

- Tendrán derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, así como al acceso a los documentos oficiales de su evaluación y a las pruebas y documentos de las evaluaciones que se les realicen.
- Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectados. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.
- Al comienzo de cada curso escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación incluidos en el proyecto educativo y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.
- Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste 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 el proceso de aprendizaje.
- El último lunes de cada trimestre será de atención a padres para informarles de los resultados de ese trimestre.
  
- Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

## **SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y REVISIÓN Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES.**

❖ Los padres, madres o tutores legales del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación continua y final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.

❖ Podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.

❖ 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.

## **DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.**

Según el artículo 14 del Decreto 101/2023, de 9 de mayo, «Los documentos oficiales de evaluación son las actas de evaluación, el expediente académico, el historial académico, el informe final de etapa, y, en su caso, el informe personal por traslado.»

El historial académico y el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.

Se considerarán informes de evaluación los boletines de calificaciones y las actas de las sesiones de evaluación continua.

En los documentos oficiales de evaluación y en lo referente a la obtención, tratamiento, seguridad y confidencialidad de los datos personales del alumnado y a la cesión de los mismos de unos centros docentes a otros, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. Los documentos oficiales de evaluación se cumplimentarán a través de Séneca.

La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro.

Los documentos oficiales de evaluación serán visados por la directora del centro y en ellos se consignarán las firmas de las personas que correspondan en cada caso, junto a las que constará el nombre y los apellidos de la persona firmante, así como el cargo o atribución docente.

Los procedimientos de validación de estos documentos garantizarán su autenticidad, integración y conservación, así como el cumplimiento de las garantías en materia de protección de datos de carácter personal.

### **➤ ACTAS DE EVALUACIÓN**

Las actas de evaluación se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del período lectivo ordinario. Comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las áreas del curso y las decisiones adoptadas sobre promoción y



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

permanencia.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

Cuando un alumno o alumna recupere un área no superada de los cursos anteriores, la calificación obtenida se hará constar en el acta de evaluación del curso en que supere dicha área, en el apartado denominado Calificación Extraordinaria.

En las actas de evaluación correspondientes a sexto curso se hará constar la decisión de la promoción a Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que reúna las condiciones establecidas.

Las actas de evaluación serán firmadas por la persona que ejerza la tutoría del grupo, con el visto bueno de la directora, y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

#### ➤ **EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNADO.**

El expediente académico del alumnado incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna, la información relativa a su proceso de evaluación y los resultados del mismo con expresión de las calificaciones obtenidas, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia en los cursos de la etapa, las medidas de atención a la diversidad que se hayan aplicado, las fechas en que se hayan producido los diferentes hitos y la actualización de calificaciones de cursos anteriores.

La custodia y el archivo de los expedientes académicos corresponde al centro en el que se hayan realizado los estudios.

#### ➤ **HISTORIAL ACADÉMICO**

El historial académico del alumnado es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumno o alumna en la etapa. Recogerá los datos identificativos del alumno o alumna, las áreas cursadas en cada uno de los años de escolarización, las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas, los resultados de la evaluación, las decisiones sobre promoción y permanencia, la información relativa a los cambios de centro y las fechas en que se han producido los diferentes hitos.

El historial académico se entregará al alumno o alumna al término de la etapa y, en cualquier caso, al finalizar su escolarización en la enseñanza en régimen ordinario. Esta circunstancia se hará constar en el expediente académico.

Se enviará una copia del historial académico y del informe de final de etapa al centro de educación secundaria en el que vaya a proseguir sus estudios el alumno o alumna, previa petición de dicho centro.

El Historial Académico, será firmado por la secretaria, llevará el visto bueno de la directora y tendrá valor acreditativo de los estudios realizados.

#### ➤ **INFORME FINAL DE ETAPA.**



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

El centro emitirá un informe final de etapa, cumplimentado por el tutor o tutora de cada grupo, que incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumnado, las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas a lo largo de la etapa, así como el grado de desarrollo de las competencias tomando como referente el Perfil competencial al finalizar el tercer ciclo, la aplicación y la valoración de las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales que se estimen necesarias para cada área, así como la información relevante para la transición a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

### ➤ **INFORME PERSONAL POR TRASLADO.**

El informe personal por traslado es el documento oficial que recogerá la información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado cuando se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso.

El informe personal por traslado será cumplimentado por el tutor o tutora del alumno o alumna en el centro de origen, a partir de la información facilitada por el equipo docente y en él se consignarán los resultados de las evaluaciones que se hubieran realizado y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad aplicadas y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumnado.

En caso de traslado antes de finalizar la etapa, el centro docente de origen remitirá al de destino, a petición de este último, copia del historial académico y del informe personal por traslado, acreditando mediante la firma de la persona que ejerce la dirección del centro, que los datos que contiene concuerdan con el expediente que custodia el centro.

El informe personal por traslado contendrá los resultados de las evaluaciones que se hubieran realizado, la aplicación, en su caso, de medidas curriculares y organizativas, y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumno o de la alumna.

Una vez recibidos, debidamente cumplimentados dichos documentos, la matriculación del alumno o la alumna en el centro docente de destino adquirirá carácter definitivo y se procederá a abrir el correspondiente expediente académico.

## **CUMPLIMENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DE EVALUACIÓN.**

Los documentos oficiales de evaluación se cumplimentarán electrónicamente, a través de los módulos correspondientes incorporados en el Sistema de Información Séneca.

Los procedimientos de validación de estos documentos garantizarán su autenticidad, integridad y conservación, así como el cumplimiento de las garantías en materia de protección de datos de carácter personal.



## B.6. - GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES

De conformidad con la Ley 17/2007 de 10 de diciembre (LEA), 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, en su artículo 70.1.q, regula la potestad del director o directora para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad, ausencia u otra causa.

Teniendo en cuenta lo anterior, se estima conveniente recoger unos criterios a la hora de gestionar las sustituciones. Éstas se realizarán con un procedimiento claro y riguroso, que será dado a conocer a todos los miembros de los órganos colegiados del Centro así como a los miembros de los órganos de coordinación docente.

### CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES:

Vamos a diferenciar si el profesorado al que hay que sustituir es de Educación Infantil o de Educación Primaria.

◇ Cuando el profesorado de Educación Infantil tenga licencia o permiso se seguirá el siguiente orden de sustituciones:

- 1º Maestra de Apoyo de Infantil.
- 2º Maestro de Apoyo de Primaria.
- 3º Maestro o maestra con horas de apoyo o refuerzo educativo.
- 4º Maestro o maestra Coordinadores de Planes y Programas.
- 5º Maestro o maestra que realice la función de coordinación de Ciclo.
- 6º Maestro o maestra que tengan reducción de horario por ser mayor de 55 años.
- 7º Miembros del Equipo Directivo.
- 8º Reparto del alumnado.

◇ Cuando el profesorado de Educación Primaria tenga licencia o permiso se seguirá el siguiente orden de sustituciones:

- 1º Maestro de Apoyo de Primaria.
- 2º Maestro o maestra con horas de apoyo o refuerzo educativo.
- 3º Maestra de Apoyo de Infantil.
- 4º Maestro maestra Coordinador de Planes y Programas.
- 5º Maestro o maestra que realice la función de coordinación de Ciclo.
- 6º Maestro o maestra que tengan reducción de horario por ser mayor de 55 años.



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

7º Miembros del Equipo Directivo.

8º Reparto del alumnado.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

Las licencias y permisos serán tramitadas con arreglo a la normativa vigente y siempre con la suficiente antelación como para poder proceder a la organización de las posibles sustituciones.

## **B.7.- GESTIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO**

El alumnado del Centro se distribuirá por cada una de las unidades teniendo en cuenta su edad y el curso en el que estén escolarizados.

La distribución del alumnado de tres años en las unidades correspondientes se llevará a cabo al inicio del curso y una vez que la dirección ha adjudicado a las maestras tutoras de las clases de Infantil de 3 años. Se procederá a realizar la distribución del alumnado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a.- Se harán dos listas, una con todos los niños y otra con todas las niñas, ordenadas ambas por fecha de nacimiento creciente (aa/mm/dd) y se hará una distribución equilibrada de ambos sexos.
- b.- Los niños y las niñas se adscribirán al grupo A y al grupo B, teniendo en cuenta que haya una distribución homogénea de las fechas de nacimiento del alumnado.
- c.- Se procurará repartir entre los dos grupos al alumnado con igual nombre propio, para no coincidir en la clase un gran número de alumnado con igual nombre.
- d.- Se realizará una distribución homogénea entre los dos grupos del alumnado que curse Religión Católica, Religión Evangélica, Religión Islámica o Atención Educativa.
- d.- El alumnado con dictamen de escolarización no se incluirá en las listas de los apartados anteriores, su distribución se hará teniendo en cuenta que será asignado a los grupos con una menor ratio y atendiendo a los criterios establecidos por el Equipo de Orientación.
- e.- Se repartirá entre los grupos al alumnado que desconozca el idioma por proceder de otros países.
- f.- En caso de alumnas o alumnos mellizos y/o gemelos se consultará a la familia para tener en cuenta su opinión a la hora de incluirlos en los grupos.

Cuando se creen los grupos-clases en Educación Infantil de tres años, estos grupos permanecerán con el mismo alumnado hasta el final de Infantil.

En Educación Primaria en caso de ser necesario, se hará una redistribución del alumnado al cambiar de ciclo. Esta redistribución se hará en el mes de junio atendiendo a criterios de heterogeneidad en una misma clase y de equidad de características entre los distintos grupos de un



**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
mismo nivel.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**  
04001321

Los nuevos grupos tendrán las siguientes características:

- a.- Distribución igualitaria de niños y niñas.
- b.- La distribución atenderá a igualar en cada grupo el mismo número de alumnado con calificaciones académicas parecidas, es decir, igual número o lo más aproximado posible de alumnado con nota media suficiente, bien, notable y sobresaliente, así como de repetidores o con asignaturas pendientes.
- c.- Distribución igualitaria de alumnado con NEAE.
- d.- Reparto del alumnado que presente conductas disruptivas.

Estos mismos criterios se seguirán en el caso de que se tenga que realizar el desdoble de un nivel (Infantil o Primaria).

En la creación de los nuevos grupos de Educación Primaria que se realice en 1º, 3º, 5º, participarán los tutores y tutoras de Educación de Infantil de 5 años, los tutores y tutoras de 2º de Primaria y de 4º de Primaria, respectivamente y se tendrá en cuenta las aportaciones realizadas por el Equipo de Orientación del Centro así como las aportaciones que pueda realizar la Orientadora del centro.

El criterio que se sigue para la incorporación del alumnado cuando ha comenzado el curso es la ratio. El alumno o alumna será asignado a la clase que menos alumnado tenga. En el caso en que las ratios estén igualadas se seguirá el orden alfabético del aula (A-B-C).

## **C.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO**

### **C.1.- BIBLIOTECA ESCOLAR (BECREA: Biblioteca Escolar Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje)**

Las instrucciones que periódicamente publica la Consejería de Educación, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas Escolares, en nuestro Centro se concretan de la siguiente manera:

#### **C.1.1.- PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

- La directora nombrará a un maestro o maestra del Centro como responsable de la Biblioteca Escolar, preferentemente con destino definitivo, que acredite experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares. En caso contrario, el docente designado, deberá realizar la formación pertinente.

- La Jefatura de Estudios asignará a la persona responsable de la biblioteca, para la gestión



JUNTA DE ANDALUCÍA

y atención de la misma, e incluirá en su horario individual un mínimo de tres horas semanales.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

### **C.1.2.- FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR:**

- Elaborar, en colaboración con el Equipo Directivo y el Equipo de Apoyo, el plan de trabajo de la Biblioteca escolar.
- Informar al Claustro y al ETCP de las actuaciones de la Biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de la colección, así como su selección y adquisición, en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
- Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- Definir la política de préstamos y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- Asesorar a profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la Biblioteca.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.
- Elaborar, junto al Equipo de Apoyo, la Memoria anual de la Biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.
- Utilizar herramientas de la web social para la BECREA.

### **C.1.3.- EQUIPO DE APOYO:**

El Equipo de Apoyo será fijado por el Centro en función de sus necesidades y del Plan de trabajo de la Biblioteca.

Estará formado por profesorado de diferentes ciclos (mínimo dos personas) con dedicación horaria específica, asignada por la jefatura de estudios, dentro del horario de obligada permanencia en el Centro.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

## **JUNTA DE ANDALUCÍA**

El profesorado del Equipo de Apoyo a la Biblioteca Escolar tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el Plan de Trabajo de la Biblioteca, atendiendo al Proyecto Educativo del centro.
- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para profesorado y alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios para darlos a conocer a todo el centro.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

### **C.1.4.- APERTURA DE LA BIBLIOTECA EN HORARIO DE RECREO:**

Este curso se va a abrir en horario de recreo.

Durante el recreo permanecerá abierta al alumnado siguiendo el horario establecido por el centro para cada ciclo y bajo la supervisión de un maestro o maestra. Se realizarán actividades de juegos de mesa, búsqueda de información, trabajos de grupo y estudio.

### **C.1.5.- APERTURA DE LA BIBLIOTECA EN HORARIO LECTIVO Y EXTRAESCOLAR**

No se va a abrir la biblioteca en horario no lectivo, para facilitar el trabajo de catalogación.

La biblioteca estará abierta durante todo el horario lectivo (De 9:00 - 14: 00) horas. Será utilizada para diferentes tipologías de actividades programadas del centro.

Se dispondrá de un horario para que todos los grupos puedan acceder a la biblioteca de centro. El horario será de carácter flexible permitiendo realizar cambios puntuales.

Cada clase podrá realizar diferentes tipos de actividades en el tramo horario que tenga asignado, podrán utilizar los módulos horarios que estén libres siempre que lo avisen con la suficiente antelación para evitar que varios grupos se solapen.

La biblioteca podrá estar abierta a la Comunidad Educativa en horario no lectivo, pudiendo ser atendida por la persona responsable de la biblioteca, por otro profesor o profesora del centro, por monitores o monitoras con experiencias en bibliotecas escolares o por un padre o madre de la comunidad educativa.

Para fomentar la apertura de la biblioteca en el periodo de tiempo dedicado a las actividades complementarias y extraescolares, se podrá contar con la participación de las familias, el ayuntamiento, la biblioteca municipal de El Alquíán, así como otras instituciones.

En este caso, se comunicará a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación a los efectos oportunos.



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

Su apertura o no se decidirá cada curso y quedará reflejada en el Plan de Centro.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

### **C.1.6. -NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BECREA:**

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán hacer uso de la Biblioteca.
2. En la puerta de la Biblioteca estará expuesto el horario de uso de la misma por los distintos cursos así como el horario de atención del Equipo de la BECREA.
3. El usuario se compromete a cuidar y conservar todo el material de la misma.
4. Cuidará la limpieza y el orden de la Biblioteca, para ello, no podrá tirar papeles al suelo ni dañar el mobiliario. No se podrá comer dentro de la misma.
5. Por respeto a los usuarios de la biblioteca se mantendrá silencio.
6. Cada usuario tendrá un testigo de lectura que colocará en el espacio que ocupe el libro que utilice en ese momento y se compromete a devolverlo a la estantería y al lugar que le pertenece.
7. Cada tutor o tutora llevará el seguimiento del alumnado usuario de la BECREA.
8. Los préstamos se harán por 15 días. Hay que devolver el libro en buenas condiciones.
9. Los tutores y tutoras podrán sacar libros de la biblioteca para uso en las clases, se lo comunicarán a la Coordinadora de la BECREA y después se devolverán a su lugar en la misma (nunca a otra aula o espacio del colegio). Es importante que al finalizar el trimestre, estén todos los libros en la Biblioteca.
10. Existen determinados libros que solo se podrán utilizar dentro de la biblioteca (atlas, enciclopedias, revistas, etc...).
11. Todo usuario o usuaria de la biblioteca que haga mal uso de las instalaciones o del material de la misma, podrá ser privado del uso de las instalaciones de la biblioteca. Esta decisión la tomará la Comisión Permanente del Consejo Escolar del Centro, tras trámite de audiencia del interesado o interesada.
12. La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual, en un clima de silencio y respeto mutuo. El alumnado podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
13. La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo, así como armarios cerrados con llave. Los fondos bibliográficos que no son de acceso directo deberán ser solicitados al profesorado responsable en ese momento. Además, se dispondrán espacios para la catalogación de otro tipo de soportes tales como CD- ROM, videos, diapositivas, DVDs y revistas.
14. Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Programa Biblioweb Séneca.



JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

15. El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa Biblioweb Séneca. Será la Coordinadora quien realice el registro con la colaboración de cada tutor/tutora.
16. Es imprescindible la presentación del carné de la biblioteca del Centro para el préstamo de libros al alumnado.
17. La Biblioteca de Centro, en casos excepcionales, también será utilizada:
  - Como sala de reuniones para la Comisión de Delegados y Delegadas, reuniones de miembros de la comunidad educativa, etc...
  - Podrá ser utilizada como aula para el alumnado de Valores Cívicos y Sociales.
- 18.- La Biblioteca no podrá ser utilizada como Aula de Convivencia.

La Organización de los espacios escolares y de todos los recursos materiales del centro requerirá una especial atención por parte de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de rentabilizar al máximo los escasos medios disponibles.

La persona responsable de la biblioteca podrá obtener su reconocimiento y certificación de la labor realizada. A tales efectos, una vez finalizado el curso escolar y cumplimentada la memoria anual en Séneca, la Secretaria del centro, a petición de la persona interesada y con el visto bueno de la Dirección, certificará la función de responsable de la biblioteca para su reconocimiento como mérito.

La persona responsable de la biblioteca escolar certificará la participación del profesorado que ha desarrollado funciones en el Equipo de Apoyo, a solicitud de los interesados y con el visto bueno de la Directora.

## C.2. - PABELLÓN POLIDEPORTIVO

Las actividades deportivas de las clases de Educación Física se llevarán a cabo preferentemente en las pistas deportivas.

El pabellón polideportivo será utilizado preferentemente por el profesorado especialista de Educación Física.

Se podrá utilizar para actividades generales del Centro pero programando con anterioridad el uso de la instalación.

-Se podrá usar el pabellón polideportivo para:

- ◇ Reuniones de padres fuera del horario escolar.
- ◇ Fiestas escolares.



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

- ◇ Ayuntamiento, en actividades deportivas.
- ◇ AMPAS en actividades deportivas.
- ◇ Actuaciones promovidas por entidades y organizaciones externas.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

- Toda persona que utilice las instalaciones del pabellón hará un uso adecuado de los materiales y siempre bajo el control de alguna persona responsable, es decir, maestro o maestra de Educación Física, monitor o monitora, padres, madres, etc.

### **C.3.- OTRAS DEPENDENCIAS**

**Aulas.** - Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro o maestra titular de la tutoría o especialista que será la persona encargada de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a su alumnado.

En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro o maestra o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también. En el caso de su uso por Ayuntamiento o AMPA estas instituciones velarán por el buen uso de las instalaciones.

Dentro del aula, la distribución del alumnado será bajo el criterio del profesorado.

## **D.- ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREOS Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE**

### **D.1.- RECREO**

Los recreos se consideran a todos los efectos como horario lectivo, por lo que su vigilancia será siempre obligatoria. No obstante se podrá realizar turnos de vigilancia en cumplimiento de la Orden 20 de agosto de 2010, en su artículo 13 donde se especifica:

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

Quedan exentas de la vigilancia del recreo la persona responsable de la coordinación del Plan de Igualdad, el coordinador #CompDigEdu y la coordinadora del Plan de Autoprotección.

A principio de curso, la Jefatura de Estudios diseñará un plan de utilización de los recreos que será presentado al Claustro para su conocimiento. Dicho Plan incluirá entre otras cuestiones, las siguientes:

- El horario de recreo será diferente para Educación Infantil y Primaria.



- Establecimiento a principio de curso de zonas de recreo.
- Calendario de uso de zonas por parte de cada grupo clase.

Cada grupo de alumnos o alumnas bajará al recreo con el maestro o maestra que le corresponda a esa hora.

Los días de lluvia cada maestra o maestro deberá quedarse con su grupo clase. En el caso de que algún tutor o tutora no se encuentre en el centro o tenga reducción por ser coordinador de RRLL, #CompDigEdu o del Plan de Igualdad, la Jefatura de Estudios designará un maestro sin tutoría para realizar la vigilancia de dicho grupo-clase. Los docentes que no tienen tutoría pasarán por las clases para ver si los tutores y tutoras necesitan algo.

Durante los recreos no se podrá dejar a ningún alumno o alumna realizando tareas en las clases ni en otra dependencia del Centro sin la adecuada vigilancia por parte de su tutor o tutora o del maestro o maestra que haya establecido la realización de las actividades. Si por alguna causa justificada se quedase en clase, será preceptiva la presencia del maestro o maestra que haya tomado la decisión.

## D.2. - ENTRADAS Y SALIDAS

Para las entradas y salidas del Centro se seguirán las siguientes normas:

1.- Tanto en las entradas como en las salidas es obligatoria la presencia del maestro o maestra en el lugar establecido para la recepción del alumnado con el fin de controlar y ordenar ésta. Los especialistas estarán también a esta hora al frente del curso con el que tenga clase.

2.- Las puertas de acceso al centro permanecerán cerradas hasta las 8'50 h que se abrirán. Antes de esa hora, solo podrá acceder el alumnado que está dado de alta en el aula matinal.

3.- Las puertas se cerrarán a las 9'10 h.

4.- A principio de curso se fijarán las puertas por dónde se producirán las entradas y salidas de cada clase para evitar aglomeraciones de personas. Los padres, madres o tutores legales del alumnado permanecerán fuera del recinto escolar.

Portón principal de acceso al colegio.- 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria.

Puerta pequeña de acceso a las pistas.- 1º y 2º de Primaria.

Portón de acceso al aparcamiento de Infantil.- Infantil de 3 años y alumnado aula TEA.

Portón de arriba.- Infantil de 4 y 5 años.

5.- Los padres/madres o tutores legales permanecerán fuera del recinto escolar.

### Entrada y salida los días de lluvia

- ✓ Los días de lluvia el alumnado de Primaria que tiene hermanos en Infantil también podrá acceder al centro por la misma puerta que el hermano pequeño.



- ✓ El alumnado de Primaria entrará directamente al edificio por la puerta principal y se dirigirá en orden a su clase de referencia donde su tutor o tutora los recibirá.
- ✓ En el caso de que la puerta de la pista de abajo no pueda utilizarse porque la pista esté inundada el alumnado del primer ciclo entrará por la puerta principal y formarán las filas como anteriormente se ha expuesto.
- ✓ A la hora de la salida si está lloviendo las familias del alumnado del primer ciclo accederán al centro por portón principal para recoger a su hijo o hija en el porche.
- ✓ El alumnado del segundo y tercer ciclo saldrá con sus maestros o maestras en fila, por la puerta principal.
- ✓ Para evitar aglomeraciones en la puerta principal, por el lado izquierdo del portón principal, saldrá el alumnado de 3º y 4º, y por el lado derecho del mismo el alumnado de 5º y 6º de Primaria.
- ✓ Los maestros y maestras de apoyo en la primera y última sesión del día estarán encargados de ayudar en la entrada y salida.
- ✓ El alumnado de Infantil y aula TEA, será acompañado por las familias hasta el porche donde dejarán al alumno o alumna y saldrán del colegio sin permanecer en él más tiempo. Allí, el alumnado será recibido por un maestro o maestra que los acompañará a su clase.
- ✓ A la salida, las familias podrán acceder en orden hasta el chinorro situado en frente del porche: infantil 5 años a las 13:50, infantil 4 años a las 13:53 e infantil 3 años a las 13:56. El aula Tea saldrá a las 14:00.
- ✓ Como medida más factible, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del colegio (en la salida) para controlar que ésta se realiza en las condiciones adecuadas.

5.- Con el fin de no interferir la actividad docente, los padres, madres, tutores legales y demás personas ajenas al centro se abstendrán de pasar a las aulas y pasillos. No podrán acompañar al alumnado.

A excepción de las familias del alumnado de Infantil de 3 años y alumnado del aula TEA que, durante el periodo de adaptación estarán autorizados a acceder al recinto escolar para acompañar a dicho alumnado hasta la puerta de su aula.

6.- Alumnado que llega tarde: los padres, madres o tutores legales no podrán acompañar a sus hijos o hijas hasta el aula cuando lleguen.

En el caso de Primaria, los dejarán en el hall del colegio y el alumnado irá solo a su clase.

En el caso de Educación Infantil, el conserje acompañará al padre o madre y al alumnado hasta el edificio de Infantil.

Si se trata de cambiar de ropa a un niño o niña, los padres se quedarán en el hall, el conserje



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

lo recogerá del aula y lo devolverá una vez cambiado.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

7.- No se permitirá el tránsito del alumnado dentro del edificio durante las horas de recreo.

8.- Salidas de un curso entre horas. Afectará a aquellos cursos que tengan que ir a la Biblioteca, a Educación Física, aula de PT, o deban acudir a otros locales o aulas, irán acompañados por el profesorado responsable de dicho grupo en ese momento y lo harán en fila y en silencio, procurando no molestar.

9.- Ausencia temporal de un profesor o profesora en el aula:

a) Los intercambios del profesorado entre clases deberán hacerse lo más rápidamente posible. Si mientras tanto se produce una ausencia de profesor o de la profesora en el aula, el delegado o delegada de clase anotará cualquier anomalía y el subdelegado o subdelegada avisará a un miembro del Equipo Directivo. En el caso del alumnado del Primer Ciclo, lo comunicarán al profesorado de la clase de al lado.

b) Si el profesor o profesora debe abandonar la clase por unos breves momentos se aplicará el apartado anterior.

c) Si la ausencia del profesorado tuviera que prolongarse en exceso o bien faltase por razón de enfermedad u otro motivo, se efectuará su SUSTITUCIÓN.

10.- Salidas individuales del alumnado durante una clase. El responsable de dichas salidas será el profesor o profesora al dar su autorización. Salvo causa objetiva mayor se procurará que en ningún momento haya dos alumnos o alumnas de la misma clase utilizando los servicios. El tiempo de utilización de los mismos será lo más corto posible. El profesorado podrá ordenar a un alumno o alumna la realización de alguna gestión (recoger material escolar en Secretaría, informar a otro profesor del Centro...).

11.- Cualquier salida de un alumno o alumna fuera del recinto escolar deberá ser notificada por los tutores legales al profesorado que imparta clase en dicho momento. El alumnado podrá salir del Centro tan solo si la persona responsable (padre, madre, tutor u otra persona delegada) cumplimenta y firma la autorización de salida anticipada en secretaría.

12.- Salida antes de finalizar la jornada escolar.

El conserje avisará al niño o niña y al profesor o profesora correspondiente cuando lleguen los padres o tutores legales a recogerlo. Estos esperarán en el hall mientras llega el niño o niña.

En el caso de infantil acompañará a los padres o tutores legales hasta el hall, siendo el conserje quien lo recoja del aula.

13.- Cuando un padre, madre o persona autorizada acuda al Centro para recoger a un alumno o alumna, antes debe pasar por Secretaría para firmar el correspondiente parte de salida.

14.- Toda persona que entre en el centro deberá llevar una tarjeta identificativa, en la que ponga si es visitante, trabajador, padre o madre, lo que demostrará que ha pasado por conserjería.

15.- En caso de fuerza mayor (accidente del alumno, enfermedad repentina, etc.) el tutor o tutora contactará telefónicamente con familiares del alumno o alumna para solicitarles la recogida de éste o el traslado del mismo -si hay una máxima urgencia- a un Centro hospitalario. En caso de que la



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

vía telefónica no sea posible quedará a discreción del profesorado y del Equipo Directivo la decisión a adoptar.

16.- No queda contemplada la expulsión del alumnado de clase echándolos al pasillo. En lo que se refiere a las faltas de disciplina y a las normas de convivencia se actuará de acuerdo al Plan de Convivencia.

17.- Procedimiento a seguir en caso del alumnado no recogido una vez finalizada la jornada escolar:

Aquel alumno o alumna que no sea recogido una vez finalizada la jornada lectiva se quedará con su tutor o tutora, como medida extraordinaria, hasta las 14'10 horas o, en su caso, con algún miembro del Equipo Directivo. Durante estos minutos de espera se intentará localizar telefónicamente a los padres o tutores legales para informarles de que el alumno no ha sido recogido aún y no se demoren. De no ser así, se podrá llamar a la policía para que se haga cargo de éste.

18.- Cualquier falta a clase deberá ser justificada al profesorado por los padres, anotándose la misma. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales.

19.- La llegada tardía al Centro por parte del alumnado deberá ser también justificada por escrito.

20.- Semanalmente, el profesorado tutor deberá incluir en Séneca todas las faltas de su alumnado, justificadas y no justificadas. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales. Si en un mes un alumno o alumna acumula 5 faltas sin justificar, el tutor o tutora citará a la familia para que aclare el motivo de dichas faltas y se solicitará por escrito dicha justificación. En caso de no acudir a la cita o no justificar las faltas, se trasladará el caso a la Jefatura de Estudios, la cual procederá con el Protocolo de alumnado absentista.

21.- En la Etapa de Educación Infantil, de carácter no obligatorio, si ocurren las siguientes circunstancias:

- ◇ Inasistencia continuada al Centro durante un mes, sin justificación documentada.

- ◇ Tener el Centro agotada sus plazas en el curso del alumno o alumna que ha dejado de asistir.

- ◇ Existir una lista de espera de niños y niñas pendientes para matricularse con ocasión de vacante.

- ◇ Se actuará de la siguiente forma:

- \* Se requerirá a la familia para que justifique su ausencia.

- \* Caso de no hacerlo se le comunicará que deben presentar su renuncia a la plaza que ocupa su hijo o hija en este Centro, en el plazo de 10 días hábiles, y en caso de no hacerlo se entenderá que aceptan la baja.

### **D.3.- PERIODO DE ADAPTACIÓN**

Para facilitar la adaptación del alumnado de Educación Infantil que asiste por primera vez al centro y que presente problemas de adaptación y teniendo como referencia la Resolución que publica



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

para cada curso escolar la Delegación territorial de Educación en Almería, el Consejo Escolar establecerá un horario flexible que contemplará el tiempo de permanencia de los alumnos y alumnas en el centro docente, que de manera gradual y progresiva será cada día más amplio.

La familia solicitará la aplicación de este periodo de adaptación de su hijo o hija firmando un documento. (Documento Homologado)

#### **D.4. - EXCURSIONES**

- En las salidas que se realicen se requerirá la autorización concreta para esa actividad a los padres, madres o tutores legales del alumnado participante.
- Nunca se admitirán autorizaciones telefónicas o verbales para las salidas del recinto escolar.
- Si en una actividad complementaria no participa al menos las dos terceras partes del alumnado de los grupos que realizan la actividad, dicha salida se suspende.
- Se procurará que el número de maestros o maestras que participen en una actividad complementaria sea, como mínimo, uno más que las tutorías que participen.
- El profesorado de apoyo (Infantil y Primaria) será el que participe en las actividades complementarias acompañando a los tutores, a decisión de la Jefatura de Estudios.
- El alumnado que no traiga la autorización para una actividad complementaria en la fecha tope de recogida de dicha autorización, no tendrá derecho a participar en la misma, salvo que se estime oportuno por haber plazas vacantes.

#### **E. - 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 casa caso se trate". Asimismo, dispone que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

Así, desde el centro escolar y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros. Los padres, madres o tutores legales firmarán un documento sobre el estado de recepción de los libros y compromiso de reposición. (Anexo II de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto).

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,



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

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, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

-Corresponde al equipo docente de cada ciclo hacer la selección de los libros de texto que se van a utilizar en cada uno de los cursos.

-El procedimiento de selección en Séneca se realizará para todos los cursos, incluidos aquellos en los que no se generan cheque-libros, cargando la selección del curso anterior en el caso de los cursos que aún no han completado su periodo de vigencia. Una vez realizada la selección, los centros deberán obtener el listado impreso a través de Séneca, el cual se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

-El tutor o tutora preparará y entregará los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso escolar y guardados para su reutilización.

-El tutor o tutora 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 o alumna y curso escolar en todos los libros.

-El profesorado junto con las familias, deberá inculcar la necesidad de cuidar y utilizar adecuadamente los libros de texto, responsabilizándose de los deterioros producidos en los mismos por el mal uso.

-El tutor o tutora deberá pasar a la Secretaria del centro una nota indicando, si se diese el caso, el número de libros que le faltan para atender al alumnado matriculado en su tutoría.

-El alumnado deberá traer los libros forrados y con su nombre escrito.

-A lo largo del curso supervisará la correcta utilización de los libros de texto por parte de su alumnado 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.

-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 para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.

-Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor o tutora procederá a la recogida y almacenamiento de los libros de texto para su utilización el curso siguiente, revisará los libros de texto haciendo constar por escrito el número de libros recogidos, el estado de conservación y el número de libros a reponer de cada materia e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y de 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



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

reposición. (Documento Homologado)

-El tutor o tutora pondrá gran cuidado cuando un alumno o alumna vaya a trasladarse a otro centro para que entregue los libros de texto, y comunicará a la Secretaria que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Secretaria 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 Dirección del Centro se encargará de la adquisición para el alumnado con N.E.E. beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por el maestro o maestra especialista de Pedagogía Terapéutica. Para la adquisición de ese material se dispondrá de las partidas asignadas al efecto en el P.G.L. para el alumnado con NEAE.

-El profesorado se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y la Secretaría del Centro, antes del 10 de septiembre, se encargará de su entrega a todo el alumnado beneficiario y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.

Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto, salvo por renuncia voluntaria.

Según lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 27 de abril de 2005, en el seno del Consejo Escolar se podrá constituir una Comisión para la gestión y supervisión del Programa de Gratuidad. Todos los tutores y tutoras de grupo serán miembros de la Comisión a título consultivo, para cuando sea necesario estudiar el uso que haya hecho de los materiales algún alumno o alumna.

En aquellos casos en que el tutor, la tutora o la Comisión 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.

## **F. - EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO**

Según la Orden de 16 de abril de 2008, 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, éstos deben elaborar su Plan de Autoprotección, atendiendo a los siguientes criterios:



JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

**-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:

- Características del Centro y riesgos posibles (Capítulo 1,2 y 3).
- Medios humanos y responsables de las distintas actuaciones (Capítulo 4).
- Mantenimiento de las instalaciones (Capítulo 5).
- Actuaciones concretas ante emergencias (Capítulo 6 y 7).
- Implantación del Plan de Autoprotección, información y formación en el mantenimiento del Plan (Capítulo 8 y 9).

**-Temporalización:** Elaborado el Plan de Autoprotección, éste se dará a conocer a la Comunidad Educativa, para ello se contará con el asesoramiento de las distintas administraciones y/o empresas colaboradoras. Para su elaboración se ha contado con la empresa Dosurbanas. Una vez elaborado el Plan de Autoprotección habrá de actualizar el Equipo Operativo cada curso escolar antes de la finalización del mes de octubre.

**-Implicación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa del Centro.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa de nuestro Centro estarán implicados en el conocimiento, difusión y puesta en práctica del Plan de autoprotección.

**\* Ámbitos de actuación ante una emergencia:**

- ◇ **Atención al alumnado por enfermedad o accidente:** Incluye 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 valoraría y comprobaría su incidencia. Este daría la alarma a las fuerzas de seguridad que pudiesen intervenir. La evacuación del Centro se realizaría atendiendo a lo estipulado en el Plan de Autoprotección de la mejor manera posible y estableciendo un punto de concentración lo más alejado del posible incendio.
- ◇ **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 mantendríamos 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 avisaría inmediatamente a la policía y no se manipularía ningún paquete.



JUNTA DE ANDALUCÍA

\* Zonas de concentración o confinamiento:

-**Concentración:** Pista de arriba.

-**Confinamiento:** Aulas y gimnasio.

Esto siempre se hará en orden y controlando el número de niños.

-**Vías de salidas de evacuación.**- Se recogerán en el Plan de Autoprotección y se señalarán con carteles y señales.

-**Plan de simulacros:** Se realizará un simulacro en el primer trimestre de cada curso.

Nuestro Centro estima muy conveniente la formación en primeros auxilios tanto para el alumnado como para el profesorado, por lo que realizará las gestiones ante las administraciones oportunas para conseguir una formación en este sentido. Dicha formación se podría realizar cada curso escolar, fundamentalmente con el alumnado de tercer ciclo de primaria y con el profesorado del Centro.

## **G.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN**

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

- ◇ *El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrolla, 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.*
- ◇ *La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten la realización de la autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma.*
- ◇ *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 de 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.*
- ◇ *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 de cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de 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.*
- ◇ *Corresponde al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica la medición de los indicadores establecidos.*
- ◇ *El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una Memoria de Autoevaluación que aprobará el consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:*



- a) *Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.*
  - b) *Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.*
- ◇ *Para la realización de la Memoria de Autoevaluación se creará en el seno del Consejo Escolar un Equipo de Evaluación que estará integrado, al menos, 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.*

## **H.- LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS 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 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:**
  - a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría. Por ello el profesorado y la dirección del Centro solo están autorizados a usar los medios de contacto (correo electrónico, teléfonos y dirección postal) para actividades directamente relacionadas con el trabajo del Centro.
  - b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría. Para ello todos los años junto con la matrícula se solicitará de los padres, madres o tutores legales la conformidad para que la imagen de su hijo o hija pueda ser tomada y difundida a través de la página web del Centro y o publicaciones relacionadas con las actividades del alumnado. Se entregará a principio de curso al responsable de cada tutoría el listado con el alumnado del grupo que no ha sido autorizado a publicar su imagen para proteger debidamente la imagen de ese alumno o alumna.
  - c) Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
  - d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

- e) Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta, las compras sin permiso paterno o materno.
  - f) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.
- ◇ **El Centro adoptará 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.

#### **-Uso de los móviles.**

Como norma general, los móviles no están permitidos en el centro, el uso de los móviles en el Centro por parte del alumnado no está permitido, ni en las excursiones ni en el viaje de estudios. Si durante el horario lectivo el alumnado necesitara ponerse en contacto con su familia podrá hacerlo desde los teléfonos del centro.

Sólo se les permitirá a aquellos alumnos y alumnas que por razones de salud lo requieran (diabéticos, asmáticos, alergia o intolerancias importantes,...)

#### **-Otros aparatos electrónicos.**



## **JUNTA DE ANDALUCÍA**

No está permitido traer dispositivos que hacen las mismas funciones que un móvil, como por ejemplo, los relojes inteligentes, para evitar que el alumnado pueda hacer un mal uso de los mismos.

Tampoco están permitidos otros aparatos electrónicos, a no ser que un profesor o profesora los autorice para un fin educativo.

El centro no se hace responsable de cualquier aparato electrónico que el alumnado traiga por su cuenta.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

## **I.- LA POSIBILIDAD DE ESTABLECER UN UNIFORME PARA EL ALUMNADO.**

Existe la posibilidad, siempre sin imposiciones, 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.

Siempre teniendo en cuenta que el uso del uniforme es voluntario por parte del alumnado.

## **J.-LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Según artículo 24 de la LEA La Administración educativa establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud laboral del profesorado y a actuar decididamente en materia de prevención.

Teniendo en cuenta la Orden de 16 de abril de 2.008 y el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales:

- \* 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 maestro o maestra, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora del I Plan Andaluz de Salud Laboral, que según el artículo 7.4 de la Orden de 16 de Abril de 2008, tendrá las siguientes funciones:

- *Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral.*



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

- *Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.*
- *Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.*
- *Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.*
- *Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.*
- *Proponer al Consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.*
- *Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.*

## **K.- CUALESQUIERA OTRAS QUE LE SEAN ATRIBUIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE**

### **K.1.- HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO**

De acuerdo con el artículo 13 de la Orden de 20 de Agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria, así como el horario de los Centros, del alumnado y del profesorado:

1. *La jornada semanal de los maestros y maestras de los colegios de educación infantil y primaria será de treinta y cinco horas. La distribución del horario individual de cada maestro o maestra se realizará de lunes a viernes.*

2. *De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo y se dedicarán a las siguientes actividades:*

- a) *Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.*
- b) *Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.*
- c) *Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.*
- d) *Cuidado y vigilancia de los recreos.*
- e) *Asistencia a las actividades complementarias programadas.*
- f) *Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.*



**JUNTA DE ANDALUCÍA**



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

- g) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos.*
- h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.*
- i) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.*

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

*3. La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo el profesorado con objeto de asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:*

- a) Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.*
- b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.*
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.*
- d) Programación de actividades educativas.*
- e) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.*
- f) Asistencia a las actividades complementarias programadas.*
- g) Asistencia a las sesiones de evaluación.*
- h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.*
- i) Organización y mantenimiento del material educativo.*
- j) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado.*
- k) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.*

*4. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, el profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el mismo se dedique a estas funciones.*

*5. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.*

*6. Los maestros y maestras con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada en el centro*



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

*por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.*



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

*7. Los maestros y maestras que cuenten con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrán una reducción de su horario lectivo semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre las recogidas en el apartado 3, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en el centro establecido en treinta horas.*

Los tramos horarios, recogidos en el horario regular del profesorado, considerados no lectivos, serán de obligado cumplimiento, y tendrá el mismo tratamiento que el horario lectivo en cuanto a ausencias y justificaciones.

Las horas no lectivas de obligada permanencia serán los lunes de 16:00 a 19:00 horas.

Este horario deberá garantizar todas las reuniones necesarias de los Órganos de Coordinación docente, en caso necesario el Equipo Directivo organizará dichas reuniones en el horario establecido en el punto anterior.

Cada maestro o maestra tendrá recogido en su Horario un horario no regular de 2 horas, en el que se podrá computar, entre otras actividades: asistencia a Consejo Escolares, Claustros, actividades extraescolares y complementarias, actividades de formación, etc...

## **K.2. - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- Cada tutor o tutora estará obligado a acompañar a su alumnado en las actividades complementarias, y a todas aquellas actividades que se realicen fuera del centro siempre que hayan sido programadas por el mismo. En caso necesario la dirección del Centro podrá arbitrar una forma de acompañamiento al alumnado adecuada al número de asistentes a la actividad.
- En las actividades complementarias que se desarrollen en el Centro, el alumnado estará siempre acompañado por los tutores, tutoras y/o especialistas, que le corresponda, según su horario.
- Las horas dedicadas a alumnos que no correspondan al horario lectivo, serán acumulables y podrán descontarse del horario complementario del profesor.
- Para las salidas del alumnado del Centro, será obligatoria la autorización por escrito del padre, madre o tutor.
- Si algún niño o niña no trae la autorización o no desea realizar dicha actividad, dicho alumnado se repartirá en los grupos del nivel más próximo.
- El profesorado especialista podrá acompañar al grupo o ciclo siempre que imparta ese día el mayor número de sesiones.
- Se prestará especial atención en las actividades a la atención del alumnado con N.E.E., para



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

ello se distribuirán los recursos humanos de especialistas.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

- Cuando a las excursiones vayan los alumnos de NEE deberá ir también el especialista de P.T.
- Podrán ir a las excursiones el alumnado de la Universidad que esté en el centro realizando su periodo de prácticas.
- El número mínimo de alumnos para realizar una excursión será de dos tercios del total.

### **K.3. - MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO**

Se establecen como medios de comunicación del centro, preferentemente, los de carácter telemático:

- ◇ Correo electrónico.
- ◇ Blog del centro.
- ◇ Plataforma IPASEN.
- ◇ Aplicación SÉNECA.
- ◇ Cualesquiera otros que pueda desarrollar la Consejería competente en materia de Educación o el propio centro.

Se mantendrán otros medios de comunicación tradicionales:

- a) Correo ordinario.
- b) Tablones de anuncios.
- c) Avisos por escrito.
- d) Buzón de sugerencias.
- e) Notas / avisos.

### **K.4. - ACCESO A LA INFORMACIÓN**

El acceso a la información se vincula con el acceso a internet.

El centro facilitará el acceso a internet para cualquier miembro de la comunidad educativa, respetando el horario lectivo.

Los tablones de anuncios se ubicarán para que los distintos sectores de la comunidad educativa tengan libre acceso a los mismos.



JUNTA DE ANDALUCÍA

## K.5. - EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

Todo el equipamiento informático del centro será reparado o reemplazado con la mayor celeridad posible, siguiendo los canales establecidos por la Consejería de Educación o con los propios medios del Centro, si fuese necesario y se pudiese asumir.

Si la anomalía es imputable a un mal uso por parte de escolares, éstos correrán con los gastos de reparación o reposición.

## K.6. - PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS. PLAN DE APERTURA DE CENTROS DOCENTES

Todos los servicios ofertados dentro del Plan de Apertura del centro tendrán carácter voluntario para el alumnado.

Las familias que soliciten estos servicios tendrán la obligación de abonar el importe de los mismos mediante la forma establecida en la organización de cada uno de los servicios. Deberán facilitar al Centro un número de cuenta de donde poder abonar los servicios.

Todas las familias podrán solicitar bonificaciones rellenando el anexo correspondiente.

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.

Los objetivos que el centro pretende desarrollar con el Plan de Apertura de Centros son:

- Responder a la necesidad de los padres y madres que por motivos de trabajo precisan estos servicios para sus hijos o hijas.
- Favorecer la utilización del centro educativo por toda la Comunidad Educativa.
- Desarrollar actividades extraescolares lúdicas y de ampliación de conocimientos.
- Propiciar la participación educativa en una escuela abierta.
- Poner los cauces necesarios para la educación integral de nuestro alumnado fomentando la buena ocupación del tiempo libre mediante actividades que desarrollen su personalidad.
- Capacitar al alumnado para las tareas de la vida diaria, la educación para la salud y el consumo, la educación para la convivencia y la educación para el tiempo libre.

Este Plan de Apertura oferta los siguientes servicios:

### K.6.1. - AULA MATINAL

El servicio complementario de Aula Matinal se prestará entre las 7:30 horas y el comienzo del horario lectivo. Se lleva a cabo en el comedor escolar.



## JUNTA DE ANDALUCÍA

Para la vigilancia y atención educativa del alumnado, teniendo en cuenta el número de alumnado solicitante del servicio, se contará con tres monitoras, de las cuales dos estarán en el comedor y una se quedará en la entrada del centro llevando el control del alumnado asistente así como el control de la puerta de acceso.

Las familias, al presentar la solicitud, podrán solicitar el uso de este servicio para todos los días o para días determinados.

La solicitud de baja o modificación de la opción inicialmente elegida en el servicio de aula matinal se comunicará a la Dirección del Centro antes del último día lectivo de la semana anterior a aquella en la que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación.



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

### **K 6.2.- COMEDOR ESCOLAR Modalidad: Gestión directa.**

El comedor escolar, como parte integrante de las actividades que los alumnos y alumnas realizan en el Centro, además de cubrir las necesidades alimenticias, se propone contribuir a una formación integral del individuo a través de:

- Consumo de menús que contribuyan a una alimentación sana, variada y equilibrada.
- Proporcionar una cantidad adecuada de nutrientes para un desarrollo físico correcto y acorde a las edades de los niños y niñas.
- Colaborar para alcanzar las metas del Centro de desarrollar hábitos de higiene personal y de alimentación saludable.
- Utilizar correctamente los cubiertos y servicios de mesa.
- Mantener actitudes y comportamientos correctos en el comedor.

#### **Funcionamiento del servicio**

- El horario destinado al servicio complementario de comedor escolar será desde las 14'00 h hasta las 16'00 h.
- El servicio se ofrece los días lectivos de septiembre a junio.
- Al comienzo de cada curso se facilitarán los menús a las familias de los usuarios.
- El menú será el mismo para todos los comensales que hagan uso del servicio. Se ofrecerán menús alternativos para aquel alumnado del centro que, por problemas de salud, intolerancia a algunos alimentos u otras circunstancias debidamente justificadas, lo requieran.
- En caso de alergias a algún alimento o necesidad de régimen, deberá ser comunicado a la Dirección del Centro por escrito y acompañado del justificante médico, con el fin de proporcionar, si es posible, un menú adecuado.



## JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

- El alumnado come en dos turnos favoreciendo así la mejor atención a todos.
- La distribución de los comensales se ha realizado por niveles.
- Tras la finalización de las clases a las 14:00 h., los alumnos y alumnas serán recibidos directamente por las monitoras del comedor a la salida de las aulas. Seguidamente entrarán en el comedor tras lavarse las manos, con el debido orden y cuidado. Siempre bajo el control de las monitoras.
- Con respecto a la cantidad de comida, se dará una ración acorde a la edad del niño o niña, permitiéndole repetir, si es posible, en aquellos casos en que así lo soliciten.
- Las monitoras de comedor tendrán las siguientes funciones:
  - Se preocuparán de que el alumnado utilice correctamente los cubiertos (cuchara y tenedor), enseñándoles a utilizarlos o incluso ayudándoles en los niveles de Infantil, si fuera necesario.
  - Igualmente enseñarán y controlarán que los alumnos y alumnas sigan unas normas y hábitos básicos en la mesa (uso correcto de cubiertos y servilletas, cuidados del material, estar bien sentados en la mesa, no tirar comida, mantener un orden, evitar hablar alto, no hablar con la boca llena, etc.)
  - Velarán para que todo el alumnado tome su alimento de una forma adecuada, procurando e insistiendo para que cada alumno o alumna coma (incluyendo el 1º plato, 2º plato y postre) No obstante se tendrá en cuenta aquellos casos puntuales y excepcionales (enfermos, con malestar, etc.)
  - Informar a los padres directamente o bien a través de la Dirección del centro, de aquellos casos en que reiteradamente se detecte que el niño o niña no come una cantidad adecuada a su edad.
  - Informar a las familias, si éstas lo solicitan, de la actitud de los niños y niñas en el comedor.
  - Atender a los alumnos y alumnas en caso de percance o accidente. Avisar a los familiares en caso necesario o requerir ayuda médica. De todo ello se informará al Equipo Directivo lo antes posible.
- Dada la corta edad de algunos usuarios del servicio, se informará a las familias de los comensales de Educación Infantil, en los casos que procedan, si han comido adecuadamente o no.
- Todo el alumnado usuario del servicio de comedor deberá seguir unas normas básicas de comportamiento y convivencia. En caso contrario, la dirección podrá decidir que el alumno o alumna no siga disfrutando de este servicio.
- El alumnado usuario del servicio de comedor escolar estará obligado a:
  - ✓ Mantener un comportamiento correcto y atender las indicaciones del personal que atiende el servicio, monitoras y personal de cocina.



JUNTA DE ANDALUCÍA



C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)

04001321

- ✓ Utilizar y conservar de manera adecuada el menaje de comedor.
  - ✓ Satisfacer la cantidad fijada como precio público del servicio, cuando proceda.
  - ✓ Notificar las ausencias temporales que se prevean o el cese en el uso del servicio.
- A las 15'00 h. se permitirá la salida del alumnado del primer turno cuyas familias lo hayan solicitado por escrito.
  - Si algún alumno o alumna debiera tomar medicación en horario de comedor, el padre/madre deberá presentar el medicamento junto con el justificante médico y las instrucciones de toma del mismo. Aún así, se insistirá para que la familia regule las tomas, si es posible, para evitar que coincidan con el horario de comedor.
  - No está permitido que el alumnado vaya a las clases en horario de comedor.
  - Los alumnos y alumnas de comedor no podrán salir del recinto en el horario de mediodía, salvo deseo expreso de los padres/madres o tutores legales que tendrán que comunicarlo a las monitoras.
  - Al presentar la solicitud las familias podrán solicitar la utilización del servicio de comedor escolar por meses completos o para días concretos de la semana.
  - Para la utilización del servicio de comedor escolar es necesaria la asistencia a las actividades lectivas del día.
  - La notificación de ausencia al comedor deberá avisarse a la dirección del centro al menos dos días antes para que no se proceda al cobro de dicho día.
  - El alumnado causará baja cuando se produzca el impago de dos recibos.
  - La solicitud de baja o modificación de la opción inicialmente elegida para el servicio de comedor escolar se comunicará a la Dirección del Centro, antes del último día lectivo de la semana anterior a aquella en la que se pretenda hacer efectiva la baja o modificación.

### **K 6.3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Las Actividades Extraescolares, acogidas al Plan de Apertura de Centros tendrán un cómputo semanal de 2 horas por actividad. Su horario será hasta las 18:00 horas todos los días lectivos con excepción de los viernes.

Tendrán carácter voluntario para todo el alumnado y en ningún caso formarán parte del proceso de evaluación para la superación de las distintas áreas que integran los currículos.

Para su realización se ha adjudicado un aula de uso exclusivo para cada actividad extraescolar.

Los grupos de cada taller y sus horarios semanales están expuestos en el Tablón de Anuncios



**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
del centro.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**  
04001321

La participación en las actividades extraescolares deberá solicitarse por meses completos.

La baja en dichas actividades se solicitará a la dirección del centro con la antelación de, al menos, una semana al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la misma.

El establecimiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares estará supeditado a la existencia de una demanda mínima para cada uno de ellos de diez alumnos o alumnas por centro o actividad, en el caso de las extraescolares.

Si durante un mes, el número de usuarios medio por día de una determinada actividad extraescolar fuera menor dicha actividad dejará de ofertarse a partir del primer día lectivo del mes siguiente al que se realiza la comunicación.

La contribución de las familias al coste de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares tendrá la consideración de precio público y su cuantía y las bonificaciones, que pudiesen corresponder.

En las actividades extraescolares, la bonificación al precio público de este servicio se aplicará como máximo a dos actividades por alumno o alumna.

El pago de los servicios complementarios se realizará mensualmente mediante domiciliación bancaria.

Para la adquisición de la condición de usuario, el alumnado admitido deberá estar al corriente del pago de todos los recibos de los servicios complementarios de los que fuera usuario durante el curso escolar anterior.

El alumnado causará baja en alguno de los servicios complementarios cuando se produzca el impago de dos recibos del mismo, cuando no se utilice un determinado servicio durante cinco días consecutivos sin causa justificada, previa comunicación de la persona que ejerza la dirección del mismo a los guardadores del alumnado, concediéndoles un plazo de diez días para presentar las alegaciones que estimen oportunas. Esta circunstancia quedará grabada en el sistema de información Séneca.

Examinadas las alegaciones presentadas, por acuerdo del Consejo Escolar del centro se adoptará la resolución definitiva que se notificará a los guardadores del alumnado.

Contra la citada resolución definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de educación.

## **K.7. - EL CENTRO Y EL MUNICIPIO**

Se mantendrán relaciones de coordinación y colaboración con el resto de centros y servicios educativos del municipio y con el Ayuntamiento.



## JUNTA DE ANDALUCÍA

Se potenciará desde nuestro Centro la realización de actividades en colaboración con el Ayuntamiento y todos y cada uno de sus departamentos.

Desde nuestro Centro trabajaremos para realizar actividades conjuntas con los restantes Centros educativos de nuestro Municipio.

El Centro será un dinamizador de la vida socio-cultural de nuestro Municipio e informará de sus actividades al resto de la ciudadanía, utilizando para ello, de manera prioritaria, su página web.

Estas relaciones se podrán extender, a través de los medios telemáticos, a cualquier parte del mundo.

## K.8. - ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

En el centro podrán existir Asociaciones de padres y madres del alumnado conforme a lo estipulado en el artículo 12 del Decreto 328/2010:

1. *Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.*
2. *Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:*
  - a) *Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.*
  - b) *Colaborar en las actividades educativas del centro.*
  - c) *Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.*
3. *Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.*
4. *Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.*
5. *Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.*

En nuestro centro solo está constituida la AMPA "Saber", que colabora con el centro en numerosas actividades.

## K.9. - PUBLICACIÓN DE IMÁGENES

Para la difusión de fotografías del alumnado, entre las familias de la tutoría, cuando se realizan



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

actividades o salidas será necesaria la autorización de las familias para esa actividad en concreto.



**C.E.I.P. "SAN BERNARDO" (EL ALQUIÁN)**

04001321

## **K.10.- 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.

La Comisión Permanente del Consejo Escolar será la encargada de estudiar las propuestas de modificación del R.O.F, de elaborar un informe que se elevará, para su conocimiento, al Claustro y al Consejo Escolar.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor tras su aprobación en el Consejo Escolar. (Última modificación 13 de noviembre de 2023)