

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. ROF

INDICE

| | |
|---|-----------|
| PREÁMBULO..... | 2 |
| TÍTULO I.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA VIDA DEL CENTRO..... | 7 |
| CAPÍTULO PRIMERO.- Justificación | |
| CAPÍTULO SEGUNDO.- Participación del profesorado | |
| CAPÍTULO TERCERO.- Participación del alumnado | |
| CAPÍTULO CUARTO.- Participación de padres y madres | |
| TÍTULO II.- EL GOBIERNO Y LA GESTIÓN DEMOCRÁTICA DEL CENTRO: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE..... | 12 |
| CAPÍTULO PRIMERO.- El Consejo Escolar | |
| CAPÍTULO SEGUNDO.- El Claustro de Profesores | |
| CAPÍTULO TERCERO.- El Equipo Directivo | |
| CAPÍTULO CUARTO.- Órganos de coordinación docente | |
| - Equipos docentes | |
| - Equipos de Ciclo | |
| - Equipo de orientación | |
| - Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica | |
| - Tutoría y Tutores/as | |
| CAPÍTULO QUINTO.- La evaluación y la promoción del alumnado. La Autoevaluación. Designación del equipo de evaluación | |
| TÍTULO III.- NORMAS DE CONVIVENCIA | 33 |
| CAPÍTULO PRIMERO.- Derechos y deberes del profesorado | |
| CAPÍTULO SEGUNDO.- Derechos y deberes de padres y madres | |
| CAPÍTULO TERCERO.- Derechos y deberes del alumnado | |
| CAPÍTULO CUARTO.- Derechos y deberes del personal de administración y servicios | |
| CAPÍTULO QUINTO.- Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente. Normas de funcionamiento | |
| TÍTULO IV.- CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN..... | 49 |
| CAPÍTULO PRIMERO.- Normas | |
| CAPÍTULO SEGUNDO.- Medios de información y comunicación | |
| TÍTULO V.- NORMAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALA- CIONES Y RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL CENTRO. LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR..... | 54 |
| CAPÍTULO PRIMERO.- Los recursos humanos | |
| CAPÍTULO SEGUNDO.- Los recursos materiales y didácticos | |
| CAPÍTULO TERCERO.- Los servicios complementarios | |

PREÁMBULO.

El artículo 52 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que corresponde a la Comunidad Autónoma en materia de enseñanza no universitaria, en relación con las enseñanzas obligatorias y no obligatorias que conducen a la obtención de un título académico o profesional con validez en todo el Estado, incluidas las enseñanzas de educación infantil, la competencia exclusiva, entre otras, en la programación y creación de centros públicos, su organización, régimen e inspección, así como la evaluación y garantía de calidad del sistema educativo y las actividades complementarias y extraescolares.

Asimismo, el artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, reconoce la competencia compartida de la Comunidad Autónoma sobre la ordenación del sector y de la actividad docente, así como sobre los requisitos de los centros, sin perjuicio de lo recogido en el artículo 149.1.30.^a de la Constitución, a tenor del cual corresponde al Estado dictar las normas básicas para el desarrollo del artículo 27 del texto constitucional, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha introducido importantes novedades en la organización, funcionamiento y gobierno de los colegios de educación infantil y primaria, profundizando en los conceptos de participación de la comunidad educativa y de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.

Por otra parte, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, reconoce dichos principios al dedicar el título I a la comunidad educativa: alumnado, profesorado, al que concede el papel relevante que representa en el sistema educativo, impulsando con ello el reconocimiento y apoyo social de su actividad, familias, de las que regula su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas y personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

Igualmente, su título IV trata de los centros educativos y dispone los aspectos esenciales que regirán su organización y funcionamiento y sus órganos de gobierno y de coordinación docente, impulsando la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los mismos, mediante la articulación de modelos de funcionamiento propios en torno al Plan de Centro. Asimismo, en la ley se refuerza la función directiva, potenciando su liderazgo pedagógico y organizativo. Finalmente, pone énfasis en la coordinación de las actuaciones de los distintos órganos y en el trabajo en equipo del profesorado.

Los cambios mencionados, junto con la necesidad de concretar y desarrollar los aspectos regulados en la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, requieren de la derogación del reglamento de organización y funcionamiento de los centros de educación Infantil y Primaria actualmente en vigor.

Los Decretos 328/2010 y 327/2010, junto a la Orden que los desarrolla (28/08/2010) posibilitan el ejercicio de la autonomía de los centros en los que se imparten el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria o educación especial, autonomía estrechamente ligada a responsabilidad. Serán los centros los que decidan los criterios que aplicarán para la designación de los responsables de las estructuras y las horas que dedicarán al desempeño de las tareas asociadas a los órganos de gobierno y de coordinación docente, junto con una mayor flexibilización de las

estructuras de organización y funcionamiento, con objeto de que estas herramientas permitan una mejor adaptación de cada centro docente a su contexto y promuevan estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y, en definitiva, para alcanzar la excelencia, entendida como calidad desde la equidad.

La norma contempla, asimismo, la prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como parte del Plan de Centro, integrando estos aspectos en la organización y gestión del centro y como factor de calidad de la enseñanza.

A todo ello habría que añadir la regulación que contempla el Decreto 328/2010 de la actualización de las normas de convivencia, entendida esta como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, de forma que proporcione un instrumento más ágil que dé respuesta a las necesidades de los centros, sin menoscabar los derechos del alumnado, y el refuerzo del papel de las familias que se plasma en el establecimiento de compromisos educativos y de convivencia, como forma de asunción de responsabilidades compartidas en la tarea de educar a sus hijos e hijas, entre las que cabría señalar la de colaboración en el uso seguro de internet por el alumnado en consonancia con lo regulado en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

En definitiva, se trata de que, a partir de una misma regulación normativa, se puedan poner en marcha en cada centro dinámicas de funcionamiento diferentes que contextualicen tanto los aspectos relacionados con la organización del gobierno y la administración, como las que se refieren al trabajo académico y a la organización social del centro.

Toda comunidad necesita autorregularse de forma que no se produzcan disfunciones que mermen la eficacia y pongan en peligro la consecución de los logros que se proponen. La adecuada gestión de los recursos humanos y materiales de que se dispone, las relaciones laborales y de convivencia entre los distintos estamentos que la forman y la potenciación, en definitiva, de una eficiente estructura organizativa, le colocarán en disposición de conseguir con más facilidad los objetivos propuestos.

La comunidad escolar, como cualquier otra, tiene también esta necesidad. La legislación vigente establece un marco regulador bastante completo pero que, por su propia característica de generalidad, no puede contemplar las particularidades de los centros. Es por ello que se hace necesario que sean éstos los que complementen dicha legislación con una reglamentación que contenga estas particularidades. Esta es la función que debe cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.)

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es, por tanto, el documento que recoge las normas organizativas y funcionales que facilitarán la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se propone y permitirán mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Las metas que debe alcanzar son fundamentalmente:

- Establecer las medidas precisas que desarrollen las capacidades de relación óptimas de la comunidad escolar.

- Propiciar fórmulas organizativas adecuadas al Proyecto de Centro.
- Activar los mecanismos necesarios para dar respuesta a las exigencias de funcionamiento del Centro escolar.

Reglamento de Organización y Funcionamiento juega dentro del Proyecto de Centro un papel clave, ya que regula la ordenación de la práctica docente, la concreción del funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, los procedimientos para fomentar la participación de padres/madres, alumnos/as y profesores/as en la vida del centro y las relaciones de convivencia entre éstos y las relaciones del centro con su entorno. En definitiva, es un instrumento más para alcanzar las finalidades educativas.

Este Reglamento es fruto de la autonomía de la que disponemos los centros para definir nuestro modelo de gestión organizativa, participación y funcionamiento.

Por su parte en el Decreto 328/2010, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros, determina que:

El Reglamento de organización y funcionamiento posibilita el ejercicio de la autonomía de los centros en los que se imparte el segundo ciclo de educación infantil y educación primaria, autonomía estrechamente ligada a responsabilidad. Serán los centros los que decidan los criterios que aplicarán para la designación de los responsables de las estructuras y las horas que dedicarán al desempeño de las tareas asociadas a los órganos de gobierno y de coordinación docente, junto con una mayor flexibilización de las estructuras de organización y funcionamiento.

El ROF es de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, profesoras, padres, madres, alumnos, alumnas y personal no docente) y debemos revisarlo periódicamente para adaptarlo al contexto en el que se incluye, asegurando así la buena organización y funcionamiento de la vida en el centro escolar.

REFERENCIA NORMATIVA

- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. (BOE 29/12/78) Artículo 27.
- DECRETO 27/1988, de 10 de febrero, por el que se regulan las AMPAs de centros docentes no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 1-3-88).
- DECRETO 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las Entidades Locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa (BOJA 15-7-1997)
- ORDEN de 28 de septiembre de 2017, por la que se hace público el modelo de documento administrativo en el que se formalizarán los convenios con los Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales y otras Entidades Locales, para el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar (BOJA 05-10-2017)

- ORDEN de 31 de julio de 2014, por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado (BOJA 02-09-2014).
- Decreto 167/2.003 de 17 de Junio sobre absentismo escolar.
- ORDEN de 19-12-2005, de modificación de la 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. (BOJA 12-1-2006)
- Orden del 27/04/2005 por el que se regula el programa de gratuidad de libros de texto.
- INSTRUCCIONES de 14 de junio de 2018, de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 4-5-2006)
- REAL DECRETO 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 14-7-2006)
- Corrección de errores del REAL DECRETO 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOE 14-9-2006)
- REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil. (BOE 4-1-2007)
- Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- LEY 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. (BOJA 18-12-2007).
- 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.
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación en Andalucía.
- 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 (Texto consolidado, 2015).
- 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.
- RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2015, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el currículo de la enseñanza de Religión Católica de la Educación Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria (BOE 24-02-2015).

- ORDEN de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía (Texto consolidado, 2016).
- ORDEN de 29-12-2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ORDEN de 5-8-2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía. (BOJA 26-8-2008)
- ORDEN de 16-4-2008, 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. (BOJA 8-5-2008)
- 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.
- ORDEN de 27-04-2010, por la que se regula el procedimiento para la determinación del modelo de horario lectivo en segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación especial (BOJA 06-05-2010).
- ACUERDO de 19 de enero de 2010, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el I Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2010-2013 (BOJA 16-02-2010).
- ORDEN de 7 de octubre de 2010, por la que se regula el desarrollo de los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos Escolares de los centros. 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.
- ORDEN de 20-08-2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (BOJA 30-08-2010).

• **TÍTULO I**
CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
EN LA VIDA DEL CENTRO
CAPÍTULO PRIMERO

Justificación

Artículo 1.- *Carácter de la participación*

1.- La participación de los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa en la gestión y gobierno del Centro tiene como finalidad la mejora real de la calidad educativa a la que han de contribuir padres y madres, profesores y profesoras, alumnos y alumnas, personal de Administración y Servicios, instituciones y otros organismos. Para conseguir esta finalidad es necesario que existan las condiciones o requisitos imprescindibles como la responsabilidad compartida, actitudes constructivas, capacidad para el diálogo y la comunicación, y la planificación estricta respecto a los campos de competencia de cada sector integrante de la Comunidad Educativa. La participación democrática, en definitiva, garantiza la pluralidad de la institución escolar.

2.- Los padres/madres pueden desarrollar una gestión participativa en el gobierno democrático del Centro y una colaboración activa y eficaz en la organización y desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.

3.- Los profesores y profesoras deben participar activamente mediante el trabajo en equipo, coordinado y compartido junto a los otros sectores de la Comunidad Educativa, de forma que esta participación incida en la mejora técnica del proceso educativo.

4.- Los alumnos y alumnas deben participar en la vida colectiva ejercitando los aprendizajes de la democracia.

5.- La participación del personal de administración y servicios resulta, no sólo útil sino también necesaria para la mejora de las condiciones laborales en el Centro.

6.- La participación de la Administración, no sólo la educativa sino también la local, es activa, tanto porque nos proporciona la infraestructura necesaria como la dotación de medios y recursos necesarios para el funcionamiento del Centro. En este sentido, hay que incidir en la participación de otras entidades e instituciones, entendiéndola como algo valioso y constructivo.

CAPÍTULO SEGUNDO

Participación del profesorado

Artículo 2.- *El Claustro de profesores y profesoras*

1.- El Claustro es el órgano propio de participación del profesorado en el Centro y está integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que prestan servicio en el mismo.

2.- La participación del Claustro se manifiesta en una doble dimensión, el de ser un órgano colegiado para la gestión y gobierno del Centro y, de manera específica, el de ser un órgano técnico pedagógico en donde se ha de planificar y evaluar toda la actividad educativa que se desarrolla en el centro.

3.- Para mejorar la participación el Claustro seguirá las siguientes *estrategias*:

- Centrarse fundamentalmente en los aspectos pedagógicos que pueden mejorar el funcionamiento del Centro y el rendimiento académico de los alumnos/as.

- Formar comisiones y grupos de trabajo.
- Elevar a los órganos pertinentes (Equipo directivo y Consejo Escolar) propuestas que puedan mejorar la gestión y el gobierno del Centro.
- Coordinarse con las estructuras básicas organizativas (Equipos Docentes y Tutorías) para el intercambio de puntos de vista y toma de decisiones de carácter educativo y curricular que permitan una visión unitaria del Centro.
- Cualquiera otra que contribuya a los objetivos propuestos.

Artículo 3.- Equipos Docentes

1.- Son las estructuras organizativas a través de las cuales se articula el trabajo en equipo de los profesores y profesoras y los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo.

2.- Tienen como finalidad la coordinación horizontal del proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir, que a los alumnos/as de un mismo ciclo se le ofrezca una propuesta educativa coherente.

3.- Para mejorar la participación los Equipos Docentes seguirán las siguientes estrategias:

- Planificación adecuada del trabajo a desarrollar en el seno del Equipo Docente a comienzo de cada curso escolar (primeros días de septiembre), para su incorporación al Proyecto educativo.
- Mantenimiento de una actitud dinamizadora por parte del coordinador/a.
- Reparto de tareas entre sus miembros.
- Interrelacionarse con el resto de los Equipos Docente y estructuras organizativas (Equipo Directivo, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Claustro, Tutores.) - Cualquiera otra que contribuya a mejorar los objetivos propuestos.

Artículo 4.- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (E.T.C.P.)

1.- Estará constituido por el Director o Directora, que será su presidente, el Jefe o jefa de Estudios, los Coordinadores/as de Ciclo y el maestro/a o maestra coordinador del Equipo de Orientación. Actuará como secretario/a el coordinador/a de menor edad.

2.- Como estructura organizativa complementaria, el E.T.C.P. es el encargado de la coordinación vertical entre los ciclos y tiene por objetivo evitar las discontinuidades, secuenciaciones incongruentes de los contenidos entre lo ofertado en un ciclo y lo ofertado en el anterior o en el posterior.

3.- Para mejorar la participación el E.T.C.P. seguirá la siguiente estrategia: Planificar, a principios de curso (primeros días de septiembre), los temas de participación a tratar durante el curso e incorporarlos al Proyecto educativo.

Artículo 5.- Tutoría y Orientación

1.- La tutoría y orientación de los alumnos/as formará parte de la función docente y que cada grupo de alumnos/as tendrá un profesor/a tutor/a. El profesorado debe contribuir a que la educación sea integral y personalizada y que su labor educativa vaya más allá de la mera instrucción o transmisión de conocimientos.

2.- La tutoría tiene por objetivos la creación de actitudes participativas y de hábitos de convivencia de los alumnos/as y el fomento de los valores de solidaridad y tolerancia.

3.- En su ámbito de participación hay que resaltar tres aspectos fundamentales en los que actúa la tutoría:

- La tutoría como cauce de participación del alumnado en la vida del centro.
- La tutoría como cauce de participación de los padres/madres.
- Intervenir en la elaboración del Plan de Orientación y Acción Tutorial del Proyecto de Centro.

4.- Para motivar al alumno/a a participar en la vida del centro el tutor/a seguirá las siguientes *estrategias*:

- Informar al alumnado de la estructura y funcionamiento del centro y las posibilidades que éste le ofrece.
 - Realizar actividades de tutoría en torno al conocimiento de sus deberes y derechos.
 - Dotar al grupo/clase de normas de convivencia y funcionamiento.
 - Autoevaluación
 - Explicar a los alumnos qué se espera de ellos/as, e informarles de sus progresos. -
- Cualquier otra que contribuya a mejorar los objetivos propuestos

5.- Para mejorar la participación de los padres/madres el tutor/a seguirá las siguientes *estrategias*:

- Además de la reunión preceptiva de carácter informativo de comienzo de curso, el Tutor/a podrá dinamizar la participación de padres/madres en reuniones individuales en las que ha de dar información puntual del proceso de aprendizaje de sus hijos/as. Un extracto del contenido tratado en estas reuniones quedará recogido en los documentos que a tal efecto tendrán los tutores/as.
- Cualquier otra que contribuya a conseguir los objetivos propuestos

Artículo 6.- La participación del profesorado en el Consejo Escolar

1.- El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

2.- Los representantes del profesorado en el C.E. tienen la misión, además de tomar decisiones con los demás representantes de la comunidad, de aportar los aspectos técnicos-pedagógicos, elaborados y planificados por el Claustro, para conocimiento del resto de la comunidad educativa. Los representantes del profesorado, además, participarán en todas las comisiones que funcionen en el seno del C.E.

3.- Para fomentar y regular la participación del profesorado en el C.E. se seguirán las siguientes *estrategias*:

- Facilitar información completa de los temas a tratar, con el tiempo suficiente para la reflexión personal.
- Tratar temas que sean realmente importantes para toda la comunidad educativa.
- Evitar los enfrentamientos entre los distintos sectores y que los conflictos que surjan se solucionen a través del diálogo constructivo.

CAPÍTULO TERCERO

La participación del alumnado

Artículo 7.- Consideraciones generales

La participación del alumnado tiene como finalidad la formación democrática y el desarrollo de valores como la solidaridad, respeto, tolerancia, igualdad y todo aquello establecido en las finalidades educativas del centro, mediante la intervención activa en la vida del Centro según las exigencias propias de su edad y asumiendo responsabilidades proporcionadas a la misma.

Artículo 8.- Niveles de participación

1.- El nivel de participación se centrará, en Educación Infantil, en adquirir hábitos de respeto a los demás, de solidaridad, de respeto al turno de palabra, de trabajo cooperativo y, en general, de respeto a las normas de funcionamiento y convivencia.

2.- El nivel de participación en Primaria, además de las anteriores, se centrará en la gestión compartida de los recursos del aula, análisis de los problemas, propuestas y búsqueda de alternativas, en las reuniones de clase.

Artículo 9.- Participación en al aula: Reuniones de clase

1.- El aula es el primer espacio de aprendizaje democrático. Se fomentará el uso de la asamblea de clase de forma regular

2.- La dinámica del aula fomentará el espíritu de colaboración y de diálogo entre el alumnado, apreciándose que conocen y aplican sus derechos y deberes y respetan las normas de convivencia establecidas entre todos, potenciándose la resolución constructiva de conflictos y fomentando hábitos de trabajo y estudio.

3.- El clima del aula facilitará las relaciones profesor/alumno en un tono de confianza y cordialidad, apreciándose una actitud positiva del alumnado hacia el aprendizaje y observándose su participación en la planificación de tareas, la organización de la clase y elaboración de normas.

Artículo 10

En Primaria los tutores/as informarán sobre la estructura de gobierno, gestión y administración escolar, así como de las funciones y competencias de dichos órganos de gobierno. En Educación Infantil, a principios de curso, los tutores/as presentarán a sus alumnos/as, con una explicación breve y comprensible a la edad de ellos, a los órganos unipersonales y sus funciones. Asimismo visitarán las dependencias del Centro.

CAPÍTULO CUARTO

La participación de los padres/madres

Artículo 11.- A la escuela actualmente se le encomienda desarrollar al máximo la personalidad del niño/a, su formación en el respeto y las libertades democráticas y la preparación para participar activamente en la vida social. Para esta importante labor es imprescindible la colaboración de los padres/madres que pueden y deben aportar su experiencia y conocimiento de los hijos/as, así como información del medio social, económico y cultural en que viven, sino también la participación activa en la gestión, administración y actividad escolar dentro del marco de sus competencias.

Artículo 12.- La participación en el aula.

1.- Los padres/madres de alumnos/as de un grupo/clase elegirán de entre ellos un delegado/a en la primera reunión informativa que el tutor/a convoca a principios de curso.

2.- Serán funciones del Delegado/a:

- Ostentar la representación del grupo de padres/madres en los contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones y empresas.
- Colaborar, si se le pide ayuda por parte del tutor/a, en el diseño, organización y desarrollo de visitas culturales, excursiones y viajes de estudios.
- Recibir aportaciones y sugerencias individuales de padres y madres.

- Conocer aspectos organizativos generales del Centro: Horarios, materiales que deben adquirirse, desarrollo de actividades...
 - Planificar y evaluar las actividades de participación.
- 3.- Las *actividades* que pueden desarrollar los padres/madres en el grupo clase pueden ser:
- Colaborar con el Tutor/a del grupo/clase en el diseño, organización y desarrollo de visitas culturales, viajes de estudios y actividades complementarias y extraescolares.
 - Participar en el aula en el desarrollo de actividades curriculares que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportación de experiencias personales y profesionales.
 - Facilitar y ayudar al tutor/a el contacto con organismos, instituciones, entidades, asociaciones y empresas, en los que trabajan o tienen conocimiento, para visitas orientadoras y obtención de materiales complementarios.

Artículo 13.- *La participación a través de la A.M.P.A.*

- 1.- En el Centro podrán existir las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos/as reguladas en el Decreto 27/1988 de 10 de febrero. REAL DECRETO 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública. (BOE 13-1-2004). Sus competencias vienen reguladas en el artículo 39 del Decreto 201/1997.
- 2.- Actualmente viene funcionando en el colegio la AMPA “Almería Norte” cuya función principal es la participación en los Consejos Escolares y en la dinamización de la vida y actividad del Centro, de los padres de alumnos y de los propios escolares. Sus funciones específicas son designar a su representante en el Consejo Escolar y elegir sus candidatos para las elecciones al Consejo Escolar.
- 3.- Como *actividades* de participación tendrán las siguientes:
 - Organizar actividades culturales como: Talleres, conferencias, reuniones sociales, actividades teatrales y musicales, excursiones, fiestas para recaudar fondos, adquisición de materiales, subvenciones para viajes y para alumnos/as con dificultades económicas para adquisición de materiales curriculares y organizar actividades deportivas.
 - Asistir a los padres/madres o tutores/as en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos/as.
 - Proponer actividades complementarias y extraescolares.
 - Promover el desarrollo de programas de Educación Familiar.
 - Cooperar conjuntamente con el Equipo Directivo y Claustro para elaborar pequeños proyectos educativos que completen el currículo escolar preferentemente en las Áreas transversales.
 - Coordinarse con el Equipo Directivo, Claustro y Tutores para reuniones de convivencia entre padres/madres, alumnos/as y profesores/as.
 - Ser enlace entre la Escuela y otras organizaciones e instituciones.
 - Colaborar con los profesores/as en el mantenimiento y funcionamiento del Centro.
 - Presentar propuestas al Consejo Escolar y recibir las informaciones a través de sus representantes.
 - Planificar y evaluar las actividades de participación.

4.- Se establecen las siguientes *estrategias* para mejorar la participación de la A.M.P.A. en la vida del Centro:

- Mantener reuniones periódicas, al menos, una vez al trimestre entre el Equipo Directivo y la Junta Directiva de la A.M.P.A., para intercambio de información, análisis y valoración de las actividades programadas conjuntamente.
- El Centro facilitará un local para las reuniones de la A.M.P.A.
- Facilitar, en su caso, con suficiente tiempo la información y documentación de los temas a tratar en el Consejo Escolar para que puedan ser debatidos por los miembros de la A.M.P.A. y, así, producir sus propias propuestas y resoluciones.
- Elaborar conjuntamente el Centro y la A.M.P.A. una estrategia o metodología para incorporar nuevos padres/madres de alumnos/as a la Asociación y animar a los socios a la asistencia de reuniones convocadas.
- Facilitar el censo de padres/madres de alumnos/as.
- Fomentar la creación, en su caso, de Escuelas de Padres/madres.

Artículo 14.- *Participación de los padres/madres en el Consejo Escolar*

La participación de los padres/madres en el Consejo Escolar se llevará a cabo por sus representantes elegidos, que canalizarán las propuestas y resoluciones de las reuniones de la A.M.P.A. al Consejo Escolar y viceversa.

A fin de dinamizar la participación, los representantes de padres/madres en el C.E. podrán reunirse antes y después de cada sesión del C.E., con la Junta Directiva de la A.M.P.A.

TITULO II

EL GOBIERNO Y LA GESTIÓN DEMOCRÁTICA DEL CENTRO: ORGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 15.- En este Título sólo se recogen aquellos aspectos que no vienen explícitos en la legislación vigente y que son un complemento imprescindible para la gestión y gobierno del Centro.

CAPÍTULO PRIMERO

El Consejo Escolar

Artículo 16.- El Consejo Escolar es el órgano propio de participación y gobierno en el Centro de los diferentes sectores de la comunidad educativa: padres/madres, profesorado y personal de administración y servicios, dando así cumplimiento al artículo 27.7 de la Constitución Española, que dispone que: "*los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos/as intervendrán en el control y gestión de todos los Centros sostenidos por la Administración con fondos públicos, en los términos que la ley establezca*"

La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

Artículo 17.- *Composición, competencias y procedimiento de elección de miembros.*

1.- El Consejo Escolar de nuestro Centro, mientras sus unidades sean más de 9 y menos de 18, se compondrá de los siguientes miembros:

- a) El Director/a del Centro que será su presidente.
- b) El Jefe/a de Estudios.
- c) Ocho maestros/as elegidos por el claustro.
- d) Nueve padres/madres de alumnos, de los que ocho serán elegidos y uno será designado por la Asociación de Padres de Alumnos (A.M.P.A.)
- e) Un representante por el Plan de Igualdad
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Un Concejal o representante del Ayuntamiento.
- h) El Secretario/a del centro que actuará como Secretario/a del Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

2.- Las competencias del C.E. son las establecidas en el Decreto 328/2010 capítulo IV, artículo 50.

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del Profesorado 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/a 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 de director/a.
- 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/a correspondan a conductas del alumno/a que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancias de padres/madres del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.

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

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

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

n) Establecer los criterios para la continuidad o no del mismo grupo de alumnos/as, cuando finalizan ciclo y aprobar los posibles cambios.

3.- La elección de los miembros del Consejo Escolar se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto Decreto328/2010 capítulo IV, artículos del 51 al 64.

Artículo 18.- *Carácter y convocatoria de las sesiones*

Las reuniones ordinarias del Consejo Escolar estarán previstas en el Proyecto de centro.

1.- Las reuniones ordinarias del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

2.- Será convocado por acuerdo del Presidente, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión al comienzo del curso y otra al final del mismo.

3.- En las reuniones ordinarias, el Secretario, por orden del Presidente, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros, con una antelación mínima de una semana y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconsejen.

4.- El orden del día de las reuniones podrá ser alterado por acuerdo de la mayoría de los asistentes a propuesta del Presidente o de un tercio de los mismos.

5.- En casos excepcionales se podrá someter la aprobación o no de un asunto puntual mediante una circular escrita dirigida a los miembros del Consejo, que será devuelta con la mayor brevedad al centro con la decisión adoptada. Dicha decisión deberá quedar confirmada en la primera reunión que mantenga el Consejo, incluyéndose en la correspondiente acta haciendo constar tanto el resultado como la fecha de la circular.

6.- Los miembros del Consejo estarán obligados a guardar el secreto de las deliberaciones del mismo, debiendo informar, a sus correspondientes sectores representados, únicamente de los asuntos tratados y de los acuerdos tomados.

7.- La duración de las sesiones será de dos horas como máximo, que podrán prolongarse por acuerdo de todos los presentes. El Presidente podrá interrumpir o posponer la sesión por motivos suficientemente justificados.

Artículo 19.- *Procedimientos de votación*

1.- El Consejo Escolar adoptará sus acuerdos por algunos de los procedimientos siguientes:

- a) Por asentimiento a la propuesta del Presidente. Se entenderá aprobada si, una vez enunciada, ningún miembro manifieste reparo u oposición a la misma.
- b) Por votación ordinaria que se realizará levantando el brazo; en primer lugar lo harán los que aprueben la cuestión, en segundo lugar los que la desaprobren y en tercero aquellos que se abstengan.
- c) Por votación pública o nominal. Se realizará leyendo el Secretario la lista de miembros para que cada uno, al ser nombrado, diga "sí", "no" o "abstención", según los términos de la votación. Esta votación se aplicará a petición de algún miembro y con el acuerdo de la mayoría de los asistentes en votación ordinaria. Se utilizará fundamentalmente cuando se pretenda dejar constancia individual del voto, por posibles responsabilidades legales o cualquier otro motivo.
- d) Por votación secreta mediante papeleta que cada miembro irá depositando en una urna o recipiente. Las votaciones habrán de ser secretas cuando se refieran a asuntos personales de los miembros del Consejo, de prestigio de los mismos o cuando lo solicite un miembro y lo acuerden la mayoría de los asistentes en votación ordinaria.

2.- En los casos en que en votaciones ordinarias y nominales se produzca un empate de votos decidirá el voto de calidad del Presidente.

Artículo 20.- *Actas de las sesiones.*

1.- De cada sesión que celebre el Consejo se levantará acta por el Secretario/a, 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 tomados.

2.- En el acta figurará, a petición del miembro que lo solicite, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3.- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4.- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

Artículo 21.- *Comisiones del Consejo Escolar*

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **Comisión permanente** integrada por el director/a, el jefe/a de estudios, un maestro/a y un padre/madre, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores de dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos.
- b) Adoptar 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/as.
- 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 necesarias y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

También se constituye el equipo **de evaluación**

CAPÍTULO SEGUNDO

El Claustro de Profesores/as

Artículo 22.- *Carácter y composición.*

- 1.- El Claustro de profesores/as, órgano propio de participación de éstos en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.
- 2.- El Claustro de Profesores/as será presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el Centro, actuando como secretario/a del Claustro el secretario/a del Centro.

Artículo 23.- *Competencias*

Serán competencias del Claustro las siguientes:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
- Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- Fijar los criterios referentes a la orientación y tutoría de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos en la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo y demás normativa de aplicación.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos/as.

- 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.
- Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- Informar la memoria de autoevaluación
- Promover iniciativas en la formación del profesorado del centro.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración del horario general del centro, de los horarios de los alumnos/as y de los horarios del profesorado.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Establecer los criterios para la continuidad o no del mismo grupo de alumnos/as, cuando finalizan ciclo y aprobar los posibles cambios.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 24.- *Carácter y convocatoria de las sesiones*

- 1.- Las reuniones ordinarias del Claustro deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.
- 2.- Será convocado por acuerdo del Director/a, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión al comienzo del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros.
- 3.- En las reuniones ordinarias, el Secretario/a, por orden del Director/a, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconsejen.
- 4.- El orden del día de las reuniones podrá ser alterado por acuerdo de la mayoría de los asistentes a propuesta del Director/a o de un tercio de los mismos.

Artículo 25.- *Procedimientos de votación*

- 1.- El Claustro adoptará sus acuerdos por algunos de los procedimientos siguientes:
 - Por asentimiento a la propuesta del Director/a. Se entenderá aprobada si, una vez enunciada, ningún miembro manifieste reparo u oposición a la misma.
 - Por votación ordinaria que se realizará levantando el brazo; en primer lugar lo harán los que aprueben la cuestión, en segundo lugar los que la desaprueren y en tercero, aquellos que se abstengan.
 - Por votación pública o nominal. Se realizará leyendo el secretario la lista de miembros para que cada uno, al ser nombrado, diga "sí", "no" o "abstención", según los términos de la votación. Esta votación se aplicará a petición de algún miembro y con el acuerdo de la mayoría de los asistentes en votación ordinaria. Se utilizará fundamentalmente cuando se pretenda dejar constancia individual del voto, por posibles responsabilidades legales o cualquier otro motivo.

- Por votación secreta mediante papeleta que cada miembro irá depositando en una urna o recipiente. Las votaciones habrán de ser secretas cuando se refieran a asuntos personales de los miembros del Claustro, de prestigio de los mismos o cuando lo solicite un miembro y lo acuerden la mayoría de los asistentes en votación ordinaria.

2.- En los casos en que en votaciones ordinarias y nominales se produzca un empate de votos decidirá el voto de calidad del Director/a.

Artículo 26.- *Actas de las sesiones.*

1.- De cada sesión que celebre el Claustro se levantará acta por el Secretario/a, 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 tomados.

2.- En el acta figurará, a petición del miembro que lo solicite, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Director/a, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

3.- Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, si así lo desean, voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

4.- Las actas se aprobarán en la siguiente sesión ordinaria, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado.

CAPÍTULO TERCERO

El Equipo Directivo

Artículo 27.- *Composición.*

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro, formado por el Director/a, el Jefe/a de Estudios y el Secretario/a, quienes trabajarán de forma coordinadas en el desempeño de sus funciones en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 28.- *Funciones y competencias.*

1.- Las funciones del Equipo Directivo son las siguientes:

– Velar por el buen funcionamiento del centro.

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

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

_ Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.

– Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

– Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.

– Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.

_ 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.

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

– Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

– Colaborar con la Administración educativa en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

– Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

2.- Las competencias de los componentes del Equipo Directivo serán las siguientes:

Competencias del director/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.

– Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar. Se reflejará en su horario lectivo la programación y organización de actividades complementarias.

– Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan.

– Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y proporcionar los medios precisos para la eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de maestros, maestras, padres, madres, alumnado y personal de administración y servicios.

– Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

– Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

– Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

– Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.

– Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos/as, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

– Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.

– Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.

- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos/as.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias del jefe/a de estudios

- Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores/as y alumnos/as, en relación con el proyecto educativo, las concreciones curriculares y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades de los equipos de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de acción tutorial.
- Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores/as realizadas por el centro.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y Plan de Convivencia y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Coordinar la realización de las actividades complementarias y extraescolares en colaboración con los coordinadores de ciclo, las asociaciones de padres y madres y el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a dentro de su ámbito de competencia.

Competencias del secretario/a

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director/a.
- Actuar como secretario/a de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del director/a.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 29.- *Periodicidad de las reuniones*

El Equipo Directivo se reunirá preceptivamente una vez al mes. Al elaborar los horarios del centro se intentará, siempre que sea posible, que coincidan los tres miembros del equipo al menos en una hora de liberación semanal para facilitar la coordinación entre ellos. Si no hay esa posibilidad, se reunirán en horario no lectivo.

CAPÍTULO CUARTO

Órganos de coordinación docente

Artículo 30.- *Órganos de coordinación docente*

En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos docentes
- Equipos de ciclo
- Equipo de orientación
- Equipo técnico de coordinación pedagógica
- Tutorías

Artículo 31.- Equipos docentes

Estarán formados por todos los maestros/as que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos/as. Serán coordinados por el correspondiente tutor/a.

Funciones

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

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

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

Artículo 32.- Equipos de ciclo

Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no

obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

Los Equipos de Ciclo son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del Ciclo bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios.

Artículo 33.- Competencias.

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.

Artículo 34.- Periodicidad de las reuniones

El Equipo de Ciclo, se reunirá preceptivamente una hora a la semana en las horas de obligada permanencia, fijándose el día y la hora en el Proyecto educativo.

Artículo 35.- Coordinador/a de ciclo

Los colegios de educación infantil y primaria con seis o más unidades y que impartan todos los cursos de este nivel tendrán un coordinador/a por cada uno de los ciclos.

Las competencias del Coordinador/a de Ciclo son:

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

Artículo 36.- Nombramiento de los coordinadores/as de ciclo.

1. La dirección de los colegios de educación infantil y primaria, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.

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

Artículo 37.- Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

1. Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director/a.

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. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

Artículo 38.- Equipo de orientación

1. Los colegios de educación infantil y primaria tendrán un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. Todo ello sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

2. El equipo de orientación asesorará sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, colaborará con los equipos de ciclo en el desarrollo del mismo,

3. 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.

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

5. El profesional del equipo de orientación educativa que forme parte del equipo de orientación será el orientador de referencia del centro. Su designación será realizada al inicio de cada curso escolar por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a propuesta del coordinador o coordinadora del equipo técnico provincial.

6. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.

b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.

c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.

d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.

e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.

g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.

h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Funciones del profesorado refuerzo educativo

- Atención a alumnado que presente algún tipo de dificultad en función de las necesidades de cada momento.

- Apoyo al profesorado de 3 años durante el período de adaptación

- Sustituir las ausencias del resto del profesorado.

- Sustituir al resto del profesorado cuando se encuentren realizando otras funciones académicas en el centro (excursiones, actividades complementarias, etc.)

- Atención a alumnado de aulas específicas o NEE en actividades en que se considere necesario.

Durante las jornadas en que se suspenden las clases de especialistas y de refuerzo y en las que cada clase queda atendida por su tutor/a durante toda la jornada:

- Días iniciales de curso.

- Final de cada trimestre

- Semana Temática

- Conmemoraciones

Aquellos maestros/as que no tienen asignada tutoría realizarán las siguientes funciones:

- Sustitución de tutores/as que se encuentre realizando alguna otra actividad fuera de su tutoría.

- Colaboración en el desarrollo y organización de las actividades que lo requieran.

- Acompañar al alumnado en desplazamientos por el centro o en actividades en las que se desdoblén los grupos.

En el horario de exclusiva el profesorado de apoyo y especialistas sin tutoría, podrán atender a las familias que lo requieran y/o trabajo personal.

Artículo 39.- *Equipo técnico de coordinación pedagógica.*

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.

2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro. Las reuniones serán los lunes de 14 a 15 horas.

Artículo 40.- *Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.ETCP*

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.

d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.

e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.

f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.

g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia (espacio para pensar la paz) .

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) Establecer los criterios para la continuidad o no del mismo grupo de alumnos/as, cuando finalizan ciclo y aprobar los posibles cambios.
- t) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 41. -*Tutoría y designación de tutores y tutoras.*

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

- Habrá un maestro bilingüe por cada tres cursos (según normativa vigente).

- A la hora de asignar las tutorías, la dirección tendrá en cuenta la experiencia del profesor/a en el nivel y podrá considerar también la antigüedad en el centro.

- Los especialistas y miembros del equipo directivo, a ser posible no tendrán tutorías, en caso de que tengan que ejercer la función de tutor/a será preferentemente en el ciclo más alto en el que impartan su docencia.

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

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

Artículo 42.- Funciones de la tutoría.

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

2. En Educación Primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo. 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 y escuelas TIC 2.0.

ñ) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

o) 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.

Cada tutor celebrará antes de la finalización del mes de Octubre una reunión con todos los padres/madres de los alumnos/as para exponer el plan global del trabajo del curso, la programación y los criterios y procedimientos de evaluación, así como las medidas de apoyo que, en su caso, se vayan a seguir.

Profesores/as sin tutoría

Aquellos profesores/as a los que no se les sea asignada la tutoría de un grupo de alumnos/as, tienen entre sus funciones las que recoge la LOE en su art. 91 para todo el profesorado, y son:

- La programación y la enseñanza de las áreas y materias que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La orientación del aprendizaje de sus alumnos/as y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos/as los valores de la ciudadanía democrática.
- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as en las materias que imparta, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

La jefe de estudios podrá, asimismo, asignar a los profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del centro, entre ellas la coordinación de los tutores de un mismo curso

o ciclo, la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales, la coordinación de las actividades complementarias y extraescolares, el servicio de biblioteca, etc. En cada caso, el jefe de estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos profesores/as y las responsabilidades que deberán asumir.

CAPÍTULO QUINTO

LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO.

Normas generales.

- a) La evaluación del alumnado en Educación Infantil se llevará a cabo de acuerdo a la Orden 29/12/08 y las instrucciones 5/06/08.
- b) La evaluación en Ed. Primaria se llevará a cabo de acuerdo con ORDEN de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 26-11-2015).
- c) Los criterios de evaluación, calificación y promoción del Centro serán públicos y aparecerán reflejados en el Proyecto Educativo, así como en la página web. Ante cualquier solicitud por parte de padres o madres el equipo directivo les proporcionará copia.

Evaluación Inicial y Final.

- a) Cualquier alumno/a de nuevo ingreso procedente de otro Centro deberá ser evaluado inicialmente por su tutor/a y a la vista de los documentos recibidos del Centro de origen.
- b) Al comienzo de cada curso se realizará una Evaluación Inicial; para llevarla a cabo el ciclo hará una planificación de la misma explicando las necesidades del alumnado, los instrumentos de evaluación que se van a usar y luego analizando los resultados de la misma. La Evaluación Inicial tiene por finalidad conocer y valorar los conocimientos iniciales del alumnado o del grupo.
- c) Cada final de curso se realizará una Evaluación Final aplicándose las pruebas que estén determinadas por el Claustro del Centro. Tendrá como finalidad conocer y valorar el grado de adquisición de las competencias clave del alumnado.

La promoción.

- a) Tal como está dispuesto en la normativa existe para el alumnado dos posibilidades referidas a la promoción. Primera promocionar al Curso o Ciclo siguiente y la segunda permanecer un año más en el ciclo.
- b) Para decidir sobre la promoción de ciclo se tendrá en cuenta el diseño curricular correspondiente y las formas y criterios de promoción aprobados por el Claustro, con las siguientes condicionantes:
 - a. Considerar como objetivo prioritario el dominio de las técnicas instrumentales básicas (para el Primer Ciclo de Educación Primaria).
 - b. Esperar a un mejor desarrollo de las habilidades que permitan adaptarse mejor a diferentes situaciones en los Ciclos 2º y 3º de Educación Primaria.
- c) Cada año se revisarán los criterios y se propondrá su modificación para aplicarlos al alumnado que lo requiera.
- d) Antes de establecer los criterios de promoción o no del alumnado cada Ciclo deberá aportar al Claustro la concreción de los contenidos básicos para el Ciclo, que junto al de

los demás Ciclos, constituirán los organizadores previos necesarios para avanzar en la secuenciación de los contenidos del Centro.

e) El tutor/a, a final de curso y en coordinación con el Equipo Educativo, planteará para cada alumno/a en su evaluación la posibilidad de:

1. Que el alumnado alcance los objetivos generales y las competencias básicas a través de los aprendizajes concretados en los criterios de evaluación establecidos en el Proyecto Educativo de Ciclo y Curso. En este caso el alumnado promocionará al Ciclo o curso siguiente según proceda.

2. Que el alumnado no alcance los objetivos generales o competencias básicas. En este caso se verá la conveniencia o no de que promocione al Ciclo siguiente, teniendo en cuenta fundamentalmente que sólo podrá permanecer un año más en toda la Educación Primaria.

f) En caso de la promoción o no al curso siguiente, y según lo establecido en el apartado 2 del punto anterior se deberán analizar los siguientes aspectos:

1. Valoración de cada una de las áreas.

2. La oportunidad que tenga el alumno/a al repetir en un Ciclo determinado para alcanzar los aprendizajes básicos.

3. La conveniencia de separar al alumno/a de su grupo, con las repercusiones que pueda traer, positivas o negativas, según su integración en el mismo.

4. Las conductas del alumno/a y la influencia que, en caso de promocionar, pueda tener en un grupo nuevo y con más jóvenes o en su propio grupo.

5. La opinión de los padres/madres o tutores/as legales, que serán informados y escuchados previamente a la resolución que se tome. Para ello, existirá una reunión de tutoría a principios de junio y se levantará acta de tal reunión.

6. La consulta al personal del EOE en los casos que proceda.

7. Cualquier otra consideración particular que parezca oportuna.

g) Siempre que se decida que el alumno/a promocione o repita curso al no superar los objetivos generales para el curso, se deberán establecer las medidas de apoyo y refuerzo en las áreas evaluadas negativamente para su entrega a la jefatura de estudios y al nuevo/a tutor/a para ser tenidas en cuenta.

h) Sin perjuicio de realizar posteriores revisiones de los criterios a tener en cuenta para la promoción del alumnado, el Claustro de Profesores propondrá para incluirlos en los acuerdos generales y decisiones finales lo siguiente:

a. La permanencia de un año más se realizará al finalizar el Ciclo 1er de Educación Primaria preferentemente y no existiendo causas que aconsejen otra cosa.

b. En caso de no promoción (a final de Ciclo y nunca en el primer año) se deben previamente cumplimentar todos los apartados del punto 6 del presente artículo y se establecerán con la valoración del alumnado las correspondientes adaptaciones curriculares significativas o no significativas.

i) Según el artículo 8, punto 5 de la Orden de 10-8-2007, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación primaria (BOJA 23-8-2007), el equipo docente, asesorado por el EOE, oído el padre/madre o tutores/as legales, podrán adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa

pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

j) En última instancia, es el tutor/a junto con Equipo Docente quien decida sobre la promoción del alumnado en función de la evolución del aprendizaje y sus necesidades educativas, con el asesoramiento del Orientador/a y previa entrevista con las familias y con el visto bueno de la dirección, en los términos establecidos por la normativa y éste reglamento.

k) Asimismo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida sea lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

Participación del alumnado y las familias en la evaluación.

a) Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos/as, los tutores/as, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos/as.

b) Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículum y a los progresos y dificultades detectados en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores/as requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

c) Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor/a informará por escrito a los padres, madres o tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de este y la evolución de su proceso educativo.

d) Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o tutores legales sobre los resultados de la evaluación final.

e) Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones de las distintas áreas cursadas, la decisión sobre la promoción de ciclo, si procede, y las medidas adoptadas para alcanzar las competencias básicas y los objetivos establecidos en cada una de las áreas, según los criterios de evaluación correspondientes, y las orientaciones que sean necesarias.

f) Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a ser evaluado y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los maestros/as informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, sobre los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada área.

g) Los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos/as o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que establezca el centro en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa vigente, y los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos en el proyecto educativo del centro.

LA AUTOEVALUACIÓN. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO DE EVALUACIÓN

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un **equipo de evaluación**, que estará integrado por el Equipo directivo y por un representante de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. Con los actuales componentes del Consejo Escolar este equipo estará formado por:

- Equipo directivo, un profesor/a y un padre/madre

TÍTULO III

DE LA CONVIVENCIA EN EL CEIP GINES MORATA.

CAPÍTULO PRIMERO: NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Artículo 43.- Justificación

El Centro es lugar donde se establecen relaciones e interacciones entre los miembros de la Comunidad Educativa. La actividad central es el proceso de enseñanza-aprendizaje, pero para que esta se produzca, las interacciones deben ser muy ricas e intensas. Por las características de seres humanos que tienen los miembros de la Comunidad existen, además de las relaciones docente-discentes, otras que llamaremos de convivencia: compartir un mismo espacio y proyecto educativo en colaboración y cooperación, en una relación compleja de independencia. La calidad del acto educativo, la consecución del proyecto, dependen directamente de la calidad de la convivencia humana que se establezca en el centro.

Normas de convivencia básicas que los alumnos/as deben seguir para una mejor participación de todos en la vida del Centro:

Convivencia.

- a. Los alumnos/as deben observar, dentro y fuera del Colegio, una conducta de convivencia que se manifieste en el respecto a la moral, al orden y a la disciplina académica. El Colegio a su vez, se esfuerza por favorecer un clima de convivencia, fomentando las actitudes de diálogo con los alumnos.
- b. El interior del Colegio debe ser considerado siempre como lugar de formación y estudio. Se pretende que exista en él un ambiente de silencio, orden y serenidad.
- c. Durante el recreo los alumnos/as deberán permanecer en el patio, para evitar molestias a los otros niveles del Centro. Para ausentarse de ellos necesitan un permiso explícito de su Tutor o persona que vigile el patio. Los alumnos/as asistirán a clase correctamente vestidos y aseados. Ningún alumno/a está autorizado a permanecer en las aulas fuera de las horas de clase sin permiso expreso del Tutor/a.
- d. Durante el recreo es deseable que el alumnado intente mediar en la resolución de los posibles conflictos que pudieran surgir, en caso de no surtir efecto la mediación se pondrá en conocimiento del profesorado de vigilancia.

En el aula

- e. El comportamiento en las aulas con respecto al Profesor/a, visitantes, trato de libros y demás instrumentos de trabajo será coherente con el Proyecto Educativo del Centro.

- f. Durante el horario escolar sólo está permitido el uso de teléfonos móviles, reproductores de sonido, cámaras y demás aparatos electrónicos, para uso en actividades organizadas en el ámbito educativo con el consentimiento del profesorado que organice la actividad. El Colegio no se responsabiliza de su posible sustracción en ninguno de sus ámbitos (aulas, patios, comedor, etc.).
- g. Para favorecer el ambiente de estudio dentro del Colegio, los alumnos/as deben permanecer en sus respectivas aulas durante los cambios de clase, habrá un ambiente distendido y se podrá hacer uso de los servicios. Los delegados/as y subdelegados/as de clase informarán a sus tutores/as o profesores/as en caso de conductas poco apropiadas de sus compañeros durante estos períodos.

Puntualidad.

- h. La entrada a las aulas se hará durante los tiempos señalados en el horario escolar. Cuando se dé el aviso para comenzar las clases los alumnos/as guardarán silencio. Los que lleguen tarde esperarán, para entrar, la indicación del Profesor.
- i. Cuando un alumno/a llegue con retraso tiene que justificarlo por escrito, firmado por sus padres. Cuando el retraso sea reiterado e injustificado, se tomarán las medidas establecidas en nuestro R.O.F.

Asistencia.

- j. En educación primaria hay obligatoriedad de la asistencia diaria a las clases. Las faltas de asistencia debe justificarse mediante un escrito firmado por los padres y/o por documentación acreditativa. Los padres/madres serán informados de la falta de asistencia en el boletín de evaluación. Si en el centro se detectan un número de faltas de asistencia injustificadas mayor a 5 mensuales se comunicará a las familias por escrito así como a la comisión de absentismo correspondiente en el EOE de la zona para iniciar el protocolo de absentismo.
- k. Ningún alumno/a podrá salir del Colegio, durante el horario escolar, a no ser por causa justificada y con permiso del Tutor/a.
- l. Cuando los familiares de los alumnos/a, durante el horario escolar, soliciten salida del Colegio, lo harán vía pasen o correo electrónico al tutor/a y sólo dentro del horario establecido.

Material

- m. Se han de mantener los objetos, lugares y material limpios y ordenados por respeto a los demás.
- n. Se hará un uso adecuado de todo el material e instalaciones, la rotura y desperfectos del material y mobiliario, que no proceda del desgaste normal por el uso, correrá a cargo de la familia del alumno/a que causó el desperfecto.

Evaluaciones

- o. Los alumnos/as y sus familias tienen derecho a ser informados por el profesorado sobre los criterios y pruebas de evaluación para informarse de las deficiencias y errores y recibir del mismo las orientaciones pertinentes.
- p. Los alumnos/as que por enfermedad u otra causa justificada no puedan asistir durante un período de tiempo o no realicen todas las pruebas las pruebas de seguimiento o evaluación, serán calificados teniendo en cuenta el rendimiento demostrado por el alumno/a en su proceso de evaluación continua. En caso de absentismo injustificado no se podrá llevar a cabo la evaluación del alumnado.

Según lo establecido en el **DECRETO 328/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado y de los colegios de educación primaria** en el siguiente cuadro se muestran las conductas contrarias así como las conductas gravemente contrarias a las normas de convivencia del centro, sus posibles correcciones y el agente encargado de imponerlas.

| FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA | CORRECCIONES | IMPONE |
|--|--|---|
| <p>a) Perturbación del normal desarrollo de las actividades de la clase.</p> <p>b) La falta de colaboración sistemática del alumnado</p> <p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el estudio a sus compañeros/as.</p> <p>d) Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Causar pequeños daños en las instalaciones del centro o pertenencias de los demás(se incluye el uso de toallitas húmedas que atascan los desagües y provocan graves daños en las instalaciones del centro e inconvenientes a los usuarios.</p> <p>h) No usar adecuadamente la mascarilla en los lugares y momentos establecidos.</p> | <p>-suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna.</p> <p>a) Amonestación oral.</p> <p>b) Apercibimiento por escrito.</p> <p>c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.</p> <p>e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. .</p> | <p>Maestro/a</p> <p>Maestro/a Tutor/a</p> <p>Jefa de estudios</p> <p>Jefa de estudios</p> <p>Directora (Informe Comisión Convivencia)</p> |

| FALTAS GRAVES CONTRA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA | CORRECCIONES | IMPUESTA POR |
|--|--|--|
| a) La agresión física b) Las injurias y ofensas c) El acoso escolar (psicológico, verbal o físico de forma reiterada) d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad e) Las vejaciones o humillaciones f) Las amenazas o coacciones g) La suplantación de la personalidad h) Graves daños y/o sustracción en las instalaciones, del centro, o pertenencias de los demás i) La reiteración de conductas contrarias j) Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. k) El incumplimiento de las correcciones impuestas l) Llevar a la práctica conductas que puedan suponer un riesgo grave de contagio o transmisión por COVID-19 | a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. f) Cambio de centro docente. | Directora (Informe Comisión Convivencia) |

4.- A la hora de efectuar las correcciones se tendrá en cuenta:

- La situación personal del alumno/a.
- Todas las correcciones deberán tener un carácter educativo y recuperador.
- Se garantizará el derecho a la educación y la escolaridad.
- No se atentará contra la integridad física y la dignidad del alumno/a.
- La corrección será proporcional a la conducta contraria a las normas de convivencia y a la edad del alumno/a.
- Serán considerados atenuantes el reconocimiento de la falta y el arrepentimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO –DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el presente Reglamento, vamos a desarrollar, concretar y adaptar los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa a las especiales condiciones del centro, a nuestro proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de nuestros alumnos/as.

Funciones, derechos y deberes del profesorado

Artículo 44.- Funciones y deberes

- a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso evolutivo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- o) Respeto a las familias y al alumnado.

El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

Artículo 45.- Derechos

El profesorado tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

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

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo de centro.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos/as y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado y a que estos asuntos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- j) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- k) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
- l) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de práctica del profesorado de nuevo ingreso.

CAPÍTULO TERCERO

Derechos y deberes de los padres/madres

Artículo 46.- Derechos

Como resumen y complemento de los que recoge la normativa legal, los padres /madres tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos/as, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos/as.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos/as.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos/as.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos/as al centro.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje e sus hijos/as.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos/as.

- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno/a que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- o) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 47.- Colaboración de las familias.

1.- Los padres/madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos/as, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros/as.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

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

CAPÍTULO CUARTO

Derechos y deberes de los alumnos/as. Participación del alumnado

Artículo 48.- Deberes del alumnado

a) El estudio, que se concreta en:

- 1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - 2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - 3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
 - 4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
 - 5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
 - c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
 - d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 49.- Derechos del alumnado

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

Participación del alumnado

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

El alumnado de cada clase de educación infantil y primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un **delegado/a** de clase, así como un subdelegado/a, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento orgánico y funcionamiento del centro.

Los delegados/as colaborarán con el profesor en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso. Trasladarán al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Funciones de los delegados de clase

Alumno/a delegado/a de clase:

- Ejercer la representación del alumnado de su clase
- Controlar el orden y silencio en las filas en las entradas y salidas y desplazamientos en el centro.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas de clase.
- Velar por el cuidado del material de la clase y por el buen uso de las instalaciones del centro.
- Hacer llegar al tutor los acuerdos de sus compañeros.
- Supervisar que los distintos responsables de clase realicen las labores encomendadas.
- Mensualmente convocar y preparar la asamblea de clase, presidirla actuar como moderador e informar de los asuntos importantes.
- Cualesquiera otras que les sean encomendadas por sus compañeros/as (previo conocimiento de su tutor/a) o por su tutor/a.

CAPÍTULO QUINTO

Derechos, obligaciones y protección de derechos del P.A.S. y del personal de Atención Educativa complementaria

Artículo 50.- Derechos y obligaciones.

Además de los recogidos en la legislación vigente respecto al personal laboral, así como en los diferentes convenios colectivos, este personal tendrá los siguientes derechos:

- a) Participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.
- b) La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.
- c) Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

d) Se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5.

El *Monitor Escolar* tendrá las siguientes funciones y competencias:

- a) Recoger y entregar la correspondencia oficial del colegio.
- b) Registrar, en el correspondiente Libro, las entradas y salidas de correspondencia
- c) Registrar en los medios utilizados (programa de gestión de centros), las altas y bajas del profesorado y del alumnado.
- d) Realizar los listados de alumnos/as, censos generales de padres, profesores, alumnos y P.A.S.
- e) Elaborar y gestionar los expedientes de los alumnos/as
- f) Mantener al día el Tablón de Anuncios que le corresponda.
- g) Distribuir, entre el profesorado y alumnado, las circulares informativas y citaciones.
- h) Mantener los botiquines del colegio surtidos del material necesario
- i) Disponer y ordenar todos los modelos de impresos y documentos que se utilizan en el Centro, poniéndolos a disposición de quienes lo pudieran necesitar.
- j) Ayudar al personal docente con los medios de reprografía (fotocopiadora y multcopista)
- k) Ayudar al personal docente en todas las cuestiones directamente relacionadas con administración, tales como escritos, boletines, actas, etc.
- l) Organizar y controlar el Centro de Recursos, llevando un control de entradas y salidas de los mismos
- m) Atender a las visitas que llegan al Centro y dirigir las, si fuera necesario, a los miembros del Equipo Directivo.
- n) Colaborar en la gestión de la Biblioteca en los términos que se establezcan.
- o) Colaborar, cuando se le requiera, en la atención y/o traslado de alumnos enfermos o accidentados.
- p) Cualquiera otra que en el ámbito de sus competencias le fueran asignada por el Equipo Directivo.

El/la *Conserje* realizará las siguientes funciones:

- a) Abrirá y cerrará las puertas de acceso al Centro, al comienzo y finalización de la jornada escolar.
- b) Tendrá y controlará todas las llaves del Centro.
- c) Comprobará, al final de la jornada, que todas las puertas y ventanas se encuentran cerradas.
- d) Mantener y cuidar de las zonas ajardinadas y macetas de las zonas comunes.
- e) Supervisará la limpieza diaria por parte del personal de limpieza.
- f) Control de entradas y salidas de personas y vehículos ajenos al Centro.
- g) Control de alumnos/as cuando éstos acuden o tratan de salir del Centro fuera de los horarios oficiales establecidos, prestando especial atención en los horarios de actividades extraescolares.
- h) Vigilancia del edificio y realización de pequeñas tareas de mantenimiento y limpieza.

- i) Comunicar a la Dirección del Centro o, en su caso, al secretario/a, las averías de importancia así como cualquier anomalía que se produzca.
- j) Realización de algunas tareas administrativas como reparto de circulares por las clases, fotocopias, etc.
- k) Ocasionalmente, el Conserje podrá asumir otras funciones siempre que las mismas se encuentren en el ámbito de sus competencias o que, voluntariamente, quiera asumir, para el mejor funcionamiento del Centro.

CAPÍTULO SEXTO

Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente. De las normas de funcionamiento

Artículo 51.- Entradas y salidas

1.- Las puertas del colegio se abrirán para los alumnos/as a las 8:55 y se cerrarán a las 9:10. Ningún alumno/a podrá permanecer en el interior del colegio, sin autorización expresa de la Directora o, en su caso, de la Jefa de Estudios, antes de la apertura de las puertas. Los familiares del alumnado no están autorizados a acompañar a sus hijos/as hasta las filas sino que deben dejarlos en las verjas de entrada al recinto escolar que tengan asignadas. Solamente los acompañantes del alumnado de aulas específica, aula TEA y 3 años podrán acceder al recinto educativo, en ningún caso al centro ni a las clases sin autorización expresa de la dirección.

A las horas de las salidas se abrirán las puertas a las 13:55 sin que puedan acceder al recinto los acompañantes anteriormente mencionados. Los alumnos/as saldrán de forma ordenada por clases y los tutores/as verificarán que todos se van con sus familias. A partir de las 14:10 las puertas del centro se cerrarán y se avisará a las familias del alumnado que no hay sido recogido en ese período. La reincidencia en los retrasos a la recogida del alumnado dará lugar a la comunicación a la policía local para que se haga cargo de los niños/as.

En caso de alumnado que llegue al centro una vez cerradas las puertas debe acceder siempre solo/a por el acceso 2 a la puerta principal. Sólo se permitirá la entrada al recinto escolar hasta la puerta principal a un único acompañante de alumnado de aulas específica, TEA y 3 años. La conserje se hará cargo del tod@s l@s alumn@s, sin excepción y ningún acompañante podrá acceder al edificio. Para aquel alumnado que no cumpla las normas de puntualidad se aplicarán las medidas recogidas en el proyecto educativo del centro y el R.O.F.

Con el objetivo de evitar desplazamientos de alumnado y otro personal por los pasillos del centro, pasadas las 9:30 y hasta las 11:15 horario del recreo no se admitirá alumnado en los grupos de clase. Durante el período de los diferentes recreos desde las 11:15 hasta las 12:30 podrán volver al centro o ser recogidos todos aquellos alumnos/as que necesiten salir por razones justificadas. Pasadas las 12:30 no se permitirán entradas ni salidas en los grupos de clase hasta la finalización de la jornada escolar a las 14:00 horas. El alumno/a que no acuda al centro fuera del horario de acceso a las aulas permanecerá en secretaría, jefatura u otra dependencia, bajo la vigilancia de algún miembro del equipo directivo, realizando actividades curriculares, hasta el horario de

acceso a aulas. Los retrasos deberán justificarse por los mismos procedimientos que las faltas de asistencias (al tutor/a del colegio via Pasen o correo electrónico preferentemente)

2.- El Jefe/a de Estudios, o la persona en quien delegue, hará sonar la música a las horas señaladas para el comienzo y final de la actividad escolar de alumnos/as y profesores/as.

3.- Los alumnos/as accederán al centro con prontitud manteniendo la distancia de seguridad y se colocarán en su correspondiente fila.

4.- Los profesores/as, responsables de sus alumnos/as desde el momento en que suena el alumnado llegue a su fila, permanecerán desde el primer momento al frente de la fila correspondiente a su tutoría procurando mantener el orden en la misma o en el lugar que le haya sido asignado para atención del alumnado. Si por motivo suficientemente justificado el tutor/a no pudiera estar con su fila, el Jefe/a de Estudios arbitrará las medidas necesarias para que dicho grupo de alumnos/as estén debidamente atendidos por otro profesor/a que será responsable del mismo. Ningún grupo de alumnos/as podrá entrar a su aula si no va acompañado de su correspondiente profesor/a.

5.- Los alumnos/as entrarán en las aulas con su grupo de forma ordenada. En la zona de verja principal formarán las filas los alumnos/as de E. Infantil 4 y 5 años, el alumnado de 3 años en la entrada sur y el alumnado de primaria en las pistas y zona delantera del patio anexo.

6.- No se permitirá la entrada una vez comenzada la jornada escolar de familiares, salvo cita previa, ni se podrán entregar al alumnado ningún tipo materiales

Artículo 52.- *Uso de los servicios*

- Se intentará que las interrupciones de clase para salidas al aseo sean mínimas y controladas, cada clase debe utilizar exclusivamente el aseo que le ha sido asignado.

- Queda prohibido terminantemente el uso de toallitas húmedas en el centro debido a su alto grado de permanencia en el entorno y a los graves problemas que ocasionan al generar atascos en los desagües que causan perjuicio a las instalaciones del centro y a toda la comunidad educativa. De igual modo está prohibido arrojar al inodoro papeles o cualquier otro tipo de objetos, debiendo utilizar siempre las papeleras situadas en los aseos. El incumplimiento de esta norma será sancionado con las correcciones recogidas en el capítulo anterior y en la normativa en vigor.

-. Todas las clases dispondrán de papel higiénico, papel de manos, geles hidroalcohólicos y jabón para ser utilizados por el alumnado, de quien se exige un uso responsable de los mismos.

- Concienciaremos al alumnado de que por su edad han de ser capaces de aguantar, a menos que se trate de una urgencia y de que utilice el tiempo del recreo para estos menesteres.

- En las clases de primer ciclo de Primaria se pueden establecer pequeños periodos de descanso de cinco minutos entre una materia y otra para los que sean incapaces de aguantar.

Artículo 53.- *Recreos.*

□ La vigilancia del recreo quedará establecida según DECRETO 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación

infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial (BOJA 16-07-2010).

1.- Para evitar que los grupos de convivencia se mezclen durante los recreos, se establecerán dos turnos de recreo y se utilizarán todos los espacios disponibles dividiendo los patios para que puedan acoger a todo el alumnado. El alumnado de primer nivel de educación primaria y el de educación infantil harán sus recreos en el patio de infantil. El alumnado de 2º nivel en el patio central y el de segundo y tercer ciclo de primaria en las pistas y patios anexos.

2.- Se establecerán turnos de vigilancia entre todos los profesores de la correspondiente Etapa. Dichos turnos se harán de forma que estén atendidas todas las zonas de recreo, procurando que no haya alumnos/as descontrolados. Tendrá que haber al menos 1 profesor/a por cada 50 alumnos/as.

3.- El Jefe/a de Estudios elaborará los turnos de recreo y comprobará diariamente su buen funcionamiento mediante la observación directa. Durante el recreo se encargará también de atender el aula de convivencia junto al profesorado designado para ello. El director/a estará exento de hacer turnos de recreo.

4.- Durante el desarrollo del recreo, ningún profesor/a podrá abandonar su zona sin causa justificada. Cuando necesite hacerlo deberá recabar la colaboración de algún compañero libre de turno para que le sustituya. El profesorado de turno procurará evitar todo aquello que vaya en detrimento de la correcta vigilancia del recreo.

5.- Se vigilarán especialmente las zonas potencialmente conflictivas (puertas, servicios, vallas que dan al solar de la Peugeot, etc.)

6.- Los días en que las inclemencias del tiempo así lo aconsejen, no habrá recreo. Cada profesor/a permanecerá en el interior de su aula con sus alumnos/as, pudiendo éstos salir a los servicios de forma escalonada a lo largo de toda la mañana, de manera que no se produzca aglomeración de alumnos/as en los mismos. En este caso los profesores sin tutoría ayudarán en el ciclo en el que estén adscritos, vigilando los pasillos y relevando a otro profesorado para uso de servicio, desayuno, etc. nunca se quedarán en la sala de profesores.

7.- Durante el recreo, como en todas las demás actividades que se realizan en común, aunque existan determinados profesores/as responsables directos de dichas actividades, cualquier otro profesor/a está también obligado a contribuir, cuando las circunstancias lo requieran, al mejor control y funcionamiento de la actividad, preferentemente en el ciclo al que está adscrito.

8.- Ningún alumno/a puede permanecer dentro del centro en horario de recreo. Las clases permanecerán abiertas para ser ventiladas pero no se permitirá acceder a ellas durante el tiempo de duración del recreo. En el momento de salir al recreo cada alumno/a recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por las escaleras. Si hubiera necesidad de acceder al centro el tutor/a u otro maestro/a acompañarán al alumno/a.

9.- Durante el recreo todos los alumnos/as utilizarán los aseos situados en la parte exterior del gimnasio.

10.- Se favorecerá la participación en juegos no sexistas y no violentos y la interacción entre niños y niñas.

Artículo 54.- Horarios

1.- Se incluirá en el Proyecto educativo los siguientes horarios:

- Horario lectivo de las distintas Etapas educativas.
- Horarios de los servicios complementarios
- Horario de las actividades extraescolares a realizar en el Centro.
- Horario de obligada permanencia del profesorado
- Horario de reuniones de los órganos de gobierno y equipos docentes.

Artículo 55.- Control de jornada

1.- De acuerdo con la normativa vigente, la Jefatura de Estudios realizará diariamente un control de jornada.

2.- Como control de jornada del personal del Centro, tanto docente como no docente, existirá una hoja de firmas, en la que cada profesional estampará la suya al comienzo y al final de cada jornada. Estas hojas de firmas serán la base para la elaboración del parte de ausencias que la Jefatura de Estudios realizará mensualmente.

3.- Cuando algún profesional entre o salga del Centro fuera del horario establecido para las entradas o salidas, lo hará constar en la hoja de firmas señalando la hora en la que se ha producido la entrada o la salida.

Artículo 56

1.- Queda prohibido fumar en las instalaciones del Centro incluidos los patios y pistas deportivas, además tampoco es recomendable que se haga en las inmediaciones exteriores del recinto.

Artículo 57.- Alumnos/as enfermos o accidentados.

En caso de que algún alumno/a se pusiera enfermo o tuviera algún accidente durante el desarrollo de las actividades académicas, el profesor-tutor deberá:

- Avisar por teléfono a los padres para que vengán a recogerlo y lo atiendan.
- En el caso de no poder contactar con ellos, y si es grave, avisar a emergencias.
- Si se produjese un accidente grave, se comunicará en el Anexo correspondiente a la Delegación de Educación, por vía fax, en las 24 horas siguientes.
- Si no fuese grave el accidente o fuese un incidente, se comunicará en los próximos 5 días siguientes en su Anexo correspondiente.
- El protocolo de actuación en casos de alumnos/as con ataques de epilepsia o esquizofrenia será el siguiente:
 - El maestro/a que se quedará con el alumno/ será el tutor/a.
 - El personal que realizará la llamada al 061 será el/la conserje o el/la administrativo/a.
 - En caso de alumnado sospechoso por COVID-19 se atenderá a las actuaciones recogidas en nuestro protocolo que cumple la normativa sanitaria y educativa en vigor.

Artículo 58.- Actividades extraescolares y complementarias.

Las excursiones serán organizadas por los Ciclos o Niveles, previa programación establecida en el PC y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro. Los alumnos/as, en todas las salidas, contarán con la debida autorización de sus padres o tutor/a, por escrito.

1.- Se consideran actividades complementarias las organizadas durante el horario

escolar por el Centro y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recurso que utilizan.

2.- Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la Comunidad educativa.

3.- El Centro realizará dos tipos de actividades: Visitas culturales y excursiones, y, por otro lado, celebración de fechas conmemorativas y otras actividades culturales, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro y contenidos en el Proyecto Educativo.

4.- Los Equipos Docentes programarán un abanico de visitas culturales y excursiones de forma que procuren no repetirse durante toda la Etapa. Dichas visitas irán, desde el entorno más inmediato (para Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria) hasta alguna visita fuera del ámbito provincial. De esta manera al acabar la escolaridad, todos los alumnos/as habrán tenido la oportunidad de haber realizado un variado número de excursiones.

5.- Los alumnos/as podrán, en su caso, contribuir a sufragar parte o la totalidad del costo de las excursiones y visitas.

6.- Las excursiones y visitas programadas se realizarán siempre que tengan una demanda razonable (superior al 50%).

7.- Para los alumnos que no deseen asistir a las visitas y excursiones y acudan al colegio, se establecerá un turno entre los profesores del Ciclo y los de refuerzo, para atenderlos. Dichos alumnos/as permanecerán en el Centro realizando el trabajo que sus correspondientes profesores/as les hayan preparado su atención educativa, con el criterio de un profesor, por cada grupo de 25 alumnos que no asistan a la excursión.

8.- Las actividades complementarias organizadas por el Centro, y contempladas en el Proyecto Educativo, tienen carácter lectivo y, por consiguiente, la participación es obligatoria para el profesorado, quien deberá contribuir con su profesionalidad y "buen hacer", al éxito de las mismas.

Artículo 59.- Alumnado que no recibe enseñanza religiosa.

1.- De acuerdo con la normativa vigente, los alumnos/as que no han optado por la enseñanza religiosa deberán recibir valores sociales y cívicos en educación primaria y atención educativa en educación infantil, estando atendidos por un profesor/a.

2.- Los profesores/as que impartan estas enseñanzas deberán darle la importancia que tiene, programarlas adecuadamente y entregar una copia de dicha programación a la Jefatura de Estudios

3.- Cuando se produzca la ausencia del profesor/a de Religión, se hará cargo del grupo completo el tutor/a y en el caso de que éste esté impartiendo algún área, será el profesor/a que imparte el área de valores sociales y cívicos en educación primaria y atención educativa en educación infantil el que se hará cargo del grupo.

4.- En el caso de que algún alumno/a quiera cambiar de opción y no asistir a la clase de Religión, sino a la de valores sociales y cívicos, deberá manifestarlo a través de su familia cuando se realice la matrícula o en todo caso antes de la entrega de los

chequelibros (para los cursos que tuvieran) . Una vez comenzado el curso no se podrá cambiar de opción hasta el curso siguiente.

Artículo 60.- *Plan de apoyo*

El profesorado que disponga de horas en que no imparta alguna materia directamente (tanto si es tutor como especialista), queda a disposición de la Jefatura de Estudios para cubrir Bajas cortas del Profesorado, o en su defecto, formar parte del Plan de Apoyo elaborado por dicha Jefatura de Estudios.

El Plan de Apoyo elaborado por la Jefatura de Estudios, siguiendo las directrices del E.T.C.P., priorizará, principalmente, el Apoyo de las materias instrumentales y en los primeros niveles de la E. Primaria; se realizará dentro del aula.

Artículo 61.- *Criterios y procedimientos para la escolarización y evaluación del alumnado.*

La escolarización se realizará según la Orden de Escolarización vigente, 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

La evaluación en E. Primaria ORDEN de 4 de noviembre de 2015, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía

- La evaluación en E. Infantil se realizará según la ORDEN de 29 de Diciembre de 2.008 por la que se establece la ordenación de la evaluación en la E. Infantil en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Artículo 62.- *Alumnado con absentismo escolar.*

1. Se registrará diariamente la asistencia y los retrasos de cada grupo clase en el programa SENECA
2. Los padres/madres deberán justificar adecuadamente y por escrito cualquier incidencia al respecto ante el tutor/a vía Pasen o correo electrónico.
3. Se considerará absentismo cuando se acumulen cinco faltas sin justificar al cabo de un mes en Primaria. Si se produce esta situación y no hubiera justificación de ausencias por la familia no se personara en el centro, el tutor/a se lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del Centro quien comunicará por escrito a los responsables legales del alumnado las posibles irregularidades en que pudieran estar incurriendo, poniéndolo en conocimiento de los Servicios Sociales comunitarios o de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar.
4. Los Centros Docentes utilizarán la aplicación informática que se habilite al efecto por la Consejería de Educación de acuerdo al Artículo 1.4 del Plan Integral de absentismo escolar.

Artículo 63.- *Normas por ausencia del profesorado*

Las bajas del profesorado serán cubiertas según la ORDEN de 8 de Septiembre de 2.010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado (BOJA nº 183 de 17 de Septiembre). En el horario del Centro, se habrá

establecido, como mínimo, contar con dos profesores liberados de horarios, uno en E. Infantil y otro en E. Primaria.

La dirección del centro tomará la decisión de solicitar que ausencias deben ser cubiertas del profesorado con personal externo en función de su duración, del número de bajas en el centro y otros condicionantes.

El profesorado que tenga previsto ausentarse lo comunicará previamente a jefatura de estudios, dejando preparado el trabajo de sus clases, en caso de ser una ausencia imprevista lo comunicará en cuanto le sea posible. En ambos casos deberá aportar la documentación justificativa

Artículo 64.- Incumplimiento de estas normas

1.- Respecto al alumnado que incumple las normas, se aplicará lo establecido en el Decreto 328/2010, según normativa vigente.

2.- Los incumplimientos por parte del personal docente o no docente, tanto de la normativa de este reglamento como de los acuerdos tomados por los órganos de gobierno, se aplicará lo establecido en la normativa vigente, pudiendo dar lugar a amonestaciones privadas o públicas o a la incoación de expediente informativo, de acuerdo con la naturaleza y gravedad del incumplimiento.

TÍTULO IV CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL CENTRO

Artículo 65.- Canales de información

1.- La comunicación constituye un elemento básico de la organización del Centro: proporciona un medio para tomar y ejecutar decisiones, planificar adecuadamente y asegurar el intercambio de información en la comunidad escolar.

2.- La normativa legal vigente establece que corresponde al Director/a garantizar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa y sus organizaciones representativas.

CAPÍTULO PRIMERO

Normas

Artículo 66.- Relativas al Equipo Directivo.

1.- El tratamiento, clasificación y canalización de la información la efectuará el Director/a, quien podrá contar con una comisión que le ayude en dicha tarea.

2.- El Director/a debe informar a los padres/madres de los alumnos/as de los aspectos básicos de la vida escolar:

- Información sobre organización del Centro: horarios, servicios complementarios, calendario, ROF, etc.
- Información sobre aspectos didáctico-pedagógicos: horarios de clase, criterios de evaluación y programación, proyecto educativo,
- Información sobre temas puntuales: becas, ayudas, etc.
- Información sobre actividades extraescolares.
- Información de carácter individual.

Para ello se podrán utilizar diversos canales: tablón de anuncios del centro o de la aplicación PASEN, comunicaciones PASEN, página web del centro y a través de los padres/madres delegados de clase

3.- Los padres/madres de alumnos/as se comunicarán en primer lugar con el tutor/a y si no se resuelve el problema acudirán al Director/a.

4.- El Director recibirá información y comunicación de asuntos tratados en las reuniones de la comisión de delegados de padres/madres.

5.- El Director, en reuniones de Claustro, informará de aspectos generales del Centro sobre normativas legales relevantes al profesorado, por lo que, en las convocatorias de reunión del Claustro de Profesores/as, uno de los puntos del orden del día será, cuando proceda, información general. Para la comunicación de documentos esenciales en la función docente, convocatorias de equipos de coordinación, y normas generales del centro se usará los mensajes y calendario de SENECA.

6.- El Director/a informará al Consejo Escolar del Centro de todo lo relativo a organización y funcionamiento del mismo, así como de las normativas legales relevantes. En dichas reuniones el Director/a recibirá información de los diversos sectores que componen este órgano colegiado.

7.- El Director/a pasará al Jefe/a de Estudios toda la información técnico-pedagógica y organizativa del Centro y recibirá de éste la información que proceda de los Equipos Docentes, tutores/as y alumnos/as.

8.- El Director pasará al Secretario/a toda la información técnico-administrativa y económica del centro y será informado por el Secretario/a, a su vez, de dichos temas.

9.- El Jefe/a de Estudios informará y recibirá información de los Equipos Docentes, a través de sus coordinadores, sobre aspectos técnico-pedagógicos, organizativos y generales, mediante reuniones y/o hojas informativas.

10.- El Jefe/a de Estudios informará y recibirá información de los tutores/as, mediante hoja informativa y/o entrevista, en lo relativo a temas puntuales de la Tutoría.

11.- El Jefe/a de Estudios recibirá información de los tutores/as y la pasará al Director/a.

12.- El Secretario/a informará Claustro de todo lo relativo a aspectos generales de carácter administrativo y económico, y, sobre cumplimentación de documentos, expedientes de alumnos/as e inventario.

13.- El Secretario/a recibirá del Claustro y de los tutores toda la información relativa a aspectos de su competencia.

14.- El Secretario/a informará y recibirá información del P.A.S. de aquellos asuntos que afecten a este personal y, en general, de cualquier tema que contribuya a mejorar el funcionamiento del Centro.

15.- Los miembros del Equipo Directivo intercambiarán información puntual en cualquier momento que lo vean necesario.

Artículo 67.- *Relativas a los Coordinadores/as de Ciclo.*

1.- Los Coordinadores/as de Equipos Docentes informarán a los Tutores/as sobre los acuerdos tomados por los Equipos, por el ETCP y la información recibida, mediante reunión, hoja informativa y/o entrevista.

2.- Los Coordinadores/as recibirán información de los tutores/as sobre aspectos relativos al Equipo Docente, o sobre cualquier otro aspecto, para ser tratada en las reuniones del Equipo o elevada a los órganos de gobiernos competentes.

Artículo 68.- *Relativas a los Tutores/as.*

1.- Los tutores informarán a las familias de los alumnos/as sobre aspectos relativos a la acción tutorial y orientación, a su proceso educativo, así como del funcionamiento y organización general del Centro, en la reunión inicial de principio de curso.

2.- Los tutores/as recabarán información de su alumnado de forma individual e igualmente pasarán a las familias la información sobre el proceso educativo de su hijo/a al menos 3 veces a lo largo del curso a través coincidiendo con la finalización de las 3 evaluaciones

3.- Los tutores/tutoras comunicarán a los padres/madres cualquier incidencia habida con el alumno/a a través de la plataforma PASEN preferentemente, o por correo electrónico o teléfono de no ser posible la primera.

4.- Las tutorías durante este curso se realizarán preferentemente de forma telemática a través de videoconferencia en la plataforma MOODLE o por utilizando los teléfonos del centro.

5.-El profesorado no utilizará su whatsapp personal en sus comunicaciones con las familias, salvo en casos muy puntuales en que las familias no dispongan de otro medio de comunicación con el profesorado.

Artículo 69.- *Relativas a los padres/madres del alumnado.*

1.- Los padres/madres de alumnos/as se comunicarán e informarán a los Tutores mediante PASEN o correo electrónico sobre aquellos aspectos familiares de interés para el Tutor/a de su hijo/a y usarán los mismos medios para solicitar tutorías con tutor/a o resto del profesorado.

2.- Los padres/madres informarán y recibirán información sobre temas relacionados con el centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, de la A.M.P.A. y por medio de reuniones, hojas informativas y/o entrevistas realizadas por el Centro.

Artículo 70.- *Relativas a los Ayuntamientos y otras instituciones.*

El Director/a se comunicará con el Ayuntamiento y otras instituciones, los informará y recibirá información mediante hoja informativa, entrevistas y el representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar.

CAPÍTULO SEGUNDO

Medios de información y comunicación.

Artículo 71.- *Tablones de anuncios.*

1.- Existirá un tablón de información para el profesorado, en el que se colocará toda aquella información que pueda ser de interés para el profesorado: Información sindical, información general, etc. d en la Sala de Profesores y su mantenimiento y puesta al día será responsabilidad del Secretario/a y realizada por el personal administrativo

2.- Existirá también un tablón de información a las familias, colocado en una zona visible a la entrada del Centro. En él figurará toda información que sea de interés para los padres de alumnos/as (horario de tutorías, horario de visita al Equipo Directivo, plazos de matriculación, horario general del centro, calendario escolar, convocatorias de becas y ayudas, etc.) La exposición de esta información, así como su retirada, será responsabilidad del Director/a y realizada por el personal administrativo.

3.- Existirá un tablón de anuncios para uso de la A.M.P.A. este tablón recogerá aquella información que la A.M.P.A. considere oportuna. Se ubicará junto al tablón de información a las familias, siendo responsable del mismo una persona designada por la Junta Directiva de la A.M.P.A.

Artículo 72.- Buzón de sugerencias virtual

Existirá un buzón de sugerencias a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, será colocado en la página web del centro.

Artículo 73.- Medios de comunicación e información escritos.

1.- Se emplearán circulares informativas como medio de comunicación del centro con los distintos sectores de la Comunidad Educativa que se publicarán en las páginas del centro y a través de PASEN y de los padres/madres delegados de clase.

2.- Toda documentación escrita, de carácter informativo, que genere el Centro o que se reciba será registrada con fecha y número y permanecerán en el archivo del Centro a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Para su consulta se realizará una solicitud por escrito, al Director/a del Centro o, en su caso, al Secretario/a. El lugar de ubicación será la Secretaría del Centro, siendo el Secretario/a el responsable de inventariar y custodiar este material.

Artículo 74.- Organización de actos informativos específicos.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, el Director/a del Centro podrá convocar reuniones informativas específicas con cualquiera de los sectores de la Comunidad Educativa, realizándose siempre en horario que permita la asistencia del mayor número de personas posible. Estas reuniones serán convocadas, coordinadas y presididas por el Director/a.

Artículo 75.- Utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos

El alumnado solo traerá al centro dispositivos electrónicos (móviles, portátiles, tablets...) cuando sean necesarios para la realización de alguna tarea educativa y se autorice por su profesor/a

Artículo 76.- Uso seguro de internet

Se tendrán procedimientos para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007 de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación por parte de las personas menores de edad.

Se procurará concienciar a las personas menores de edad y a sus familias en el uso adecuado de Internet y las TIC y se intentará prevenir los riesgos que implica el acceso indiscriminado de menores a contenidos inapropiados, ilícitos o lesivos para su desarrollo. Los menores de edad tendrán derecho a la protección contra la explotación, la pornografía, el comercio ilegal, los abusos y la violencia de todo tipo que se produzca a través de Internet.

De igual manera los menores tendrán derecho al disfrute de todas las oportunidades que el uso de Internet pueda aportar para mejorar su formación y avanzar hacia un mundo saludable, pacífico, solidario, justo y respetuoso con el medio ambiente.

Se procurará promover acciones que faciliten el uso de forma responsable de Internet y las TIC, mediante una mejor sensibilización de las familias, promoviendo el uso de

sistemas de seguridad y protección que detecten contenidos inapropiados y velando para que los contenidos educativos producidos en Andalucía sean los adecuados para promover su bienestar, desarrollar sus capacidades, inculcar el respeto a los derechos humanos y al medio ambiente y prepararlos para ser ciudadanos/as responsables en una sociedad libre.

Artículo 77.- *Uso seguro de las imágenes del alumnado.*

Para poder utilizar las imágenes de los alumnos/as, tanto en fotografías como en cualquier soporte, sólo se hará con el previo consentimiento de sus padres/madres y mediante la autorización a través de la plataforma PASEN o por escrito.

Las fotos, videos o imágenes deben tener un carácter meramente educativo –no son fotos familiares ni se harán llegar directamente a las familias- en las que se reflejen las actividades que se están llevando a cabo, se tomarán preferentemente a grupos sin enfocar las caras del alumnado directamente.

En la realización de actos en que las familias hagan fotos se les informará de que sólo podrán hacerlo de sus propios hijos/as y que en ningún caso esas fotos podrán ser publicadas.

Artículo 78 *Presencia del centro en páginas web y redes sociales*

La página web del centro se encuentra ubicada en <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es>. Es un servicio de la Consejería de Educación a la comunidad educativa donde se ofrece la posibilidad de tener su propio blog o página web. La página del colegio es <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/colegioginesmorata/>, se pueden encontrar fácilmente si se teclea en el buscador colegioginesmorata.es. El centro también dispone de una página en facebook <https://http://www.facebook.com/cole.ginesmorata> y próximamente pueden ampliarse a otras redes sociales.

La página dispone de diferentes páginas con información general del centro, pero también de una sección de noticias del cole en la que se puede ofrecer información sobre las actividades que realizamos. son entradas en un blog y ya hay entradas sobre día de la paz, carnaval o alimentación saludable.

Todo el profesorado y otros miembros de la comunidad educativa pueden solicitar que se publiquen entradas con actividades o información, bien si se ha incorporado al community manager del centro o a través de las personas que hayan sido nombradas en el centro para esta tarea. (sería conveniente que hubiera una persona responsable por cada ciclo que centralizará las publicaciones).

A la hora de preparar una entrada para el blog se ha de tener en cuenta que se hace representando al colegio, por tanto el contenido será educativo y referido a situaciones comunes para un ciclo o todo el centro o muy importantes para nuestra comunidad educativa. Se prestará atención especial a la redacción y claridad del texto, usando un lenguaje inclusivo; es importante cuidar el tono, el respeto, la educación, evitando incluir datos o referencias personales, etc. Las entradas en el blog no deben tener un texto excesivamente largo (entre 5 y 10 líneas en tipo de letra Arial o Times New Roman tamaño 12), y Las imágenes o fotos que se publiquen deberán ser libres (hechas por nosotros o que tengamos la seguridad de que pueden ser reutilizadas, teniendo en cuenta lo mencionado sobre uso de imágenes en el artículo anterior.

Una vez publicadas podrán ser compartidas en la página facebook del colegio o en otras redes sociales.

Los comentarios del blog para los visitantes están activos, siempre que el autor/a se identifique, pero deben ser aprobados por el centro antes de su publicación y/o visualización.

TÍTULO V

NORMAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DEL CENTRO. LA ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

Artículo 77.-Justificación.

1.- El conocimiento de los recursos humanos y materiales de que disponemos, sus características y situación, es imprescindible para su correcto aprovechamiento ya que ello redundará en beneficio de la consecución de objetivos propuestos, una enseñanza de más calidad y un trabajo docente y administrativo de más calidad.

2.- Como estrategia general para el aprovechamiento de los recursos es necesario conocer la situación del Centro al respecto, delimitar las necesidades de recursos humanos y materiales, estableciendo un orden de prioridades y diseñando un plan de uso y conservación así como los modos de optimización de los mismos. 482

CAPÍTULO PRIMERO

Los recursos humanos

Artículo 78.- El profesorado.

1.- Los profesores/as se adscribirán, según la normativa vigente, a las tutorías y áreas que les corresponda. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos/as y áreas al profesorado dentro de cada etapa educativa y ciclo, la realizará el Director/a del centro, en los primeros días de septiembre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89, decreto 328/2010, del reglamento orgánico, el Claustro elaborará los criterios pedagógicos para la asignación de cursos y áreas, que serán incluidos en el Proyecto Pedagógico.

2.- El Jefe/a de Estudios elaborará los horarios ateniéndose a criterios pedagógicos y organizativos, teniendo en cuenta las propuestas del Claustro, al tiempo que velará por su cumplimiento. Los aspectos contemplados en este punto estarán contenidos en el Proyecto Pedagógico.

3.- El Equipo Directivo potenciará la formación permanente del profesorado, de modo que, a partir de la experiencia de los compañeros/as, se posibilite la colaboración y el intercambio dentro de los Equipos Docentes, a través de Grupos de Trabajo, actividades de formación en centros y de todas aquellas propuestas de formación que puedan resultar de interés. La concreción del Plan de Formación del Profesorado se realizará en el Proyecto Educativo.

4.- El Jefe de Estudios, recogiendo las sugerencias y aportaciones de los Equipos Docentes y ateniéndose a criterios pedagógicos y organizativos contenidos en el PEC elaborará los horarios para cubrir ausencias esporádicas y distribuirá las horas de apoyo en función de las necesidades detectadas en el proceso de evaluación del alumnado.

Artículo 79.- *Los padres/madres y los alumnos/as.*

1.- La participación educativa de padres/madres y alumnos/as se potenciará como elemento enriquecedor para el buen funcionamiento del Centro, tal y como se ha detallado en los Títulos I y II del presente Reglamento.

2.- Los agrupamientos de alumnos/as se harán de acuerdo a los criterios pedagógicos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.

Artículo 80.- *El Personal de Administración y Servicios.*

1.- Constituyen una pieza clave para el buen funcionamiento del Centro. Para que su esfuerzo y dedicación den resultados óptimos se les proporcionarán los medios técnicos y materiales para el desempeño de sus tareas. 2.- Corresponde al Equipo Directivo ordenar el funcionamiento del personal y señalarles las prioridades, de acuerdo con las funciones establecidas en el artículo 50 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Los recursos materiales y didácticos.

Artículo 81.- *Edificio y dependencias.*

1.- Se concienciará a la Comunidad Educativa de que el edificio es una propiedad colectiva, cuya utilización y conservación es una responsabilidad compartida por todos. Cualquier desperfecto causado por la responsabilidad del alumnado será cubierto por las familias.

2.- Los espacios deben satisfacer, siguiendo la normativa vigente, las necesidades de los agrupamientos, tanto en pequeño como en gran grupo.

3.- El recinto escolar permanecerá cerrado durante el horario lectivo, cumpliendo la normativa de edificios públicos, evitando que ningún alumno/a se ausente del recinto escolar sin autorización expresa de padres o tutores legales.

3.- Los aseos permanecerán abiertos durante el horario escolar, recomendándose su uso especialmente en los recreos, concienciando a los alumnos de su buen uso y limpieza.

4.- Se motivará a los alumnos/as en el uso y conservación adecuada del edificio escolar: uso de papeleras, mantenimiento y cuidado de jardines, embellecimiento de patios y cuidado, en general, de todas las dependencias.

5.- La distribución de las aulas se hará con criterios pedagógicos, como E. Infantil tiene sus aulas asignadas, se procurará que el Primer Ciclo de Primaria tenga las aulas de más fácil acceso y las más próximas a la salida del edificio. Cada nivel ocupará aulas próximas que faciliten la atención y minimicen el trasiego en los pasillos.

6.- Habrá un horario que se hará público para el uso de los espacios comunes como aula de música, aula de informática, biblioteca, gimnasio, etc.

7.- El colegio podrá ofrecer sus dependencias a ciudadanos ajenos al Centro, programando y responsabilizándose de las instalaciones las personas físicas o jurídicas que soliciten su uso y con conocimiento y autorización expresa del Director/a y según marque la ley. Si hubiere que limitar el uso de las instalaciones, se establecerá el siguiente orden de preferencia:

- Antiguos alumnos/as.
- Familiares directos de los alumnos/as.
- Vecinos/as de la zona.
- Demás vecinos/as del municipio

- Resto de ciudadanos/as.

Otros usos de los espacios del centro.

Durante el presente curso escolar se ha autorizado el uso de las instalaciones del centro para varias entidades que presentaron su solicitud:

- Club de baloncesto Almería para las actividades de ludoteca de mediodía y baloncesto.
- Club de tenis Almería- para la actividad de tenis
- AMPA “Almería Norte” para diversas actividades

Artículo 82.- Mobiliario.

1.- Se tendrá inventariado todo el mobiliario, al igual que del resto de recursos, según exige la normativa vigente, debiendo estar actualizado en todo momento.

2.- El mobiliario será el adecuado a las edades de los alumnos/as, procurando que su uso y mantenimiento sea el correcto.

Artículo 83.- Los materiales didácticos. Centro de recursos. Dispositivos electrónicos

1.- Existirá un inventario permanentemente actualizado de todo el material didáctico así como los dispositivos electrónicos existentes en el centro en el que se detalle su ubicación.

2.- El E.T.C.P. se responsabilizará de organizar, clasificar y custodiar los materiales didácticos existentes, así como de delimitar las necesidades del Centro y de priorizar las adquisiciones de nuevos materiales.

3.- Los recursos didácticos generales se ubicarán en la sala de recursos situada en la segunda planta; los dispositivos electrónicos estarán ubicados en el aula de informática, en el resto de las aulas y otras dependencias que faciliten su uso; todo el material bibliográfico estará centralizado en la biblioteca del centro desde la que se podrán hacer préstamos para su uso en las bibliotecas de aula; los instrumentos musicales se ubicarán en el aula de música.

6.- El E.T.C.P. mantendrá informado al profesorado de los recursos y dispositivos que hay en el centro, de su lugar de ubicación y de las normas, condiciones y horario de uso. Todos los materiales, recursos y dispositivos de uso común, una vez utilizados, deberán devolverse a su lugar correspondiente (biblioteca, centro de recursos,...) con la mayor brevedad posible. En ningún caso deben permanecer en las clases más tiempo del estrictamente necesario. El profesorado es responsable de su buen uso y comunicará cualquier incidencias/averías, etc. al equipo directivo.

7.- El equipo directivo nombrará a una persona responsable de gestionar estos recursos, llevando un registro-control de las entradas y salidas de material así como de los préstamos y devoluciones realizadas.

8.- Cualquier profesor/a que necesite algún material del Centro de Recursos lo solicitará, devolviéndolo al mismo, con la mayor brevedad posible, al finalizar su utilización al objeto de que pueda ser utilizado por otro profesor/a.

Artículo 84.- Programa de gratuidad de libros de texto

a) Serán beneficiarios de este programa todos aquellos alumnos/as que cursen la Enseñanza Primaria.

b) La entrega/devolución de libros de los cursos 3° a 6° la realizará a cada tutor/a la última semana del curso escolar, comunicando los libros perdidos o deteriorados. Todas las incidencias serán revisadas por la comisión permanente del Consejo Escolar .

c) Los alumnos/as, o sus representantes legales, serán responsables del deterioro o extravío del material, debiendo reponerlos o abonar su importe económico en un plazo máximo de diez días desde que le sea comunicado por el centro.

d) Si se produjera la baja en el centro de un alumno/a beneficiario de este programa, deberán devolver los libros de texto gratuitos para que puedan ser utilizados en cursos posteriores. En caso de no hacerlo de este modo, no se le entregará certificación de entrega de libros, por lo cual se le retendrá el expediente no concediéndole el traslado del mismo hasta que sea entregado el material.

Artículo 85.- La Biblioteca.

A.- Los fondos bibliográficos, videográficos y fonográficos estarán debidamente inventariados y clasificados.

B.- El encargado/a de Biblioteca será nombrado, a comienzo de curso, por el Director/a a propuesta del Claustro de Profesores/as. Será responsabilidad del encargado/a de Biblioteca llevar el registro e inventario de la misma, así como organizar y coordinar, junto con los tutores, las actividades de uso de este recurso.

C. Condiciones y requisitos básicos de utilización de la biblioteca:

1.- La biblioteca tiene unas funciones específicas y su utilización debe adecuarse, en la medida de lo posible, a las mismas.

2.- El Centro debe contemplar cada curso una partida económica para la biblioteca, no solo con el fin de incrementar los fondos, sino también para garantizar el mantenimiento y conservación de materiales, recursos, espacios, etc.

3.- Existencia de un servicio de préstamos para el profesorado y el alumnado con responsables que lleven el control.

4.- Política de préstamos:

Libros de lectura:

- Un libro a la semana, prorrogable otra semana.

- Los préstamos de bloques de libros a las aulas se hará por un tiempo máximo de dos meses. El número de libros será, aproximadamente, el de alumnos que compongan las clases.

Excepcionalmente durante el curso 20-21 la biblioteca permanecerá cerrada, gestionándose algunos préstamos y lecturas a través de la biblioteca de aula

Artículo 86.- Aula de Informática.

1.- La Jefatura de Estudios, a propuesta de los coordinadores, elaborará un horario de uso del aula de informática, así como unas normas de utilización de la misma.

2.- La utilización de los recursos informáticos, al igual que el resto de recursos, deberá hacerse de forma programada, por lo que deberá estar incluido previamente en las programaciones de aula.

Artículo 87.- Instalaciones y material deportivo.

- 1.- El profesor/a de Educación Física del Centro será el responsable de coordinar y organizar la distribución horaria para el uso de las pistas, instalaciones y demás material deportivo, además de hacer su inventario.
- 2.- el profesor/a de Educación Física programará, junto con el Jefe de Estudios, el uso de las instalaciones deportivas. A tales efectos, los Tutores/as, a través de los Coordinadores/as, facilitarán a la Jefatura de Estudios sus necesidades de uso del material e instalaciones deportivas.
- 3.- Si algún profesor/a necesita utilizar material deportivo deberá solicitarlo al profesor/a de Educación Física responsable del mismo.
- 4.- La realización de actividades deportivas extraescolares y complementarias organizadas por el Centro en sus instalaciones, tendrán prioridad a las organizadas por cualquier otro organismo o institución.

Artículo 87.-Aula de Música.

- 1.- El profesor/a de Música será responsable del Aula, realizará y mantendrá al día el inventario, gestionando la utilización del material existente en la misma.
- 3.- Los instrumentos de Música sólo podrán salir de ésta en casos excepcionales y previo conocimiento y autorización del profesor/a responsable.
- 4.- El profesor/a responsable del Aula de Música elevará al Secretario/a la propuesta de adquisición de nuevo material para su inclusión en el presupuesto.

CAPÍTULO TERCERO

Servicios complementarios

Artículo 88. Plan de Apoyo a las familias.

ORDEN de 5 de noviembre de 2014, por la que se modifica la de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 28-11-2014), El Colegio dispone del Plan de apertura con Aula Matinal, Comedor y actividades extraescolares que funcionan de 16'00 a 17'00 horas.

1.-El Director/a, oído el Consejo escolar, nombrará un coordinador/a del plan de familias, que será, preferentemente, un miembro del equipo directivo o, en su defecto, un profesor/a que participará en las reuniones de la Comisión de Coordinación como miembro de la misma si pertenece al Consejo Escolar; en caso contrario, participará con voz pero sin voto.

Las funciones del coordinador o coordinadora serán: gestionar la ejecución del plan, garantizar la información a las familias y cualquier otra que el Director/a le pueda encomendar.

2.- En nuestro Centro funcionarán como servicios complementarios los siguientes: Comedor Escolar, Aula matinal y Actividades Extraescolares.

La Agencia Pública Andaluza de Educación (APAE) tiene contratado el servicio de comedor escolar con la empresa Serunión y el de aula matinal con Junior Informática. La dirección del centro ha designado también a Junior Informática como empresa

gestora de las actividades extraescolares para facilitar la coordinación y el trabajo de los mismos monitores/as en ambos servicios.

A principios de junio, al formalizar las familias la matrícula de sus hijos/as, entregarán conjuntamente con la matrícula la solicitud de servicios complementarios (aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares)

3.- Podrán ser usuarios de los servicios complementarios aquellos que establece la normativa vigente.

Aula matinal

Funciona todos los días del calendario escolar, de 7'30 a 9'00 horas, utilizan como entrada la puerta sur del colegio y el comedor, patio de infantil y gimnasio como dependencias.

Comedor Escolar

El Centro dispone del servicio de comedor escolar, en la modalidad de catering.

Objetivos generales del comedor:

- Mantener una calidad digna, tanto en atención al usuario como en la alimentación.
- Potenciar el sentido educativo de esta actividad creando en el alumnado hábitos y actitudes sobre buena alimentación y adecuado comportamiento en la mesa.

Las funciones del Director, o en su caso, el Secretario, en relación con el comedor escolar, serán las siguientes:

- Elaborar, con el equipo directivo, el Plan de Funcionamiento del servicio. Dirigir el comedor escolar, coordinar sus actividades y ejercer la jefatura del personal que interviene en el mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre las empresas concesionarios y su personal.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.
- Ejercer, de conformidad con las directrices del Director, si fuese el caso, las funciones de interlocutor con los usuarios, Delegaciones Provinciales, Empresas y proveedores

Normas de funcionamiento del Comedor

Tienen la finalidad de mejorar el servicio del comedor escolar y el bienestar de todos sus usuarios/as. Al igual que en todas las actividades del centro el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa es imprescindible para la buena marcha del servicio.

Las normas de convivencia recogidas en el ROF del CEIP Ginés Morata serán aplicadas también durante el tiempo que este servicio se oferte.

- Lavarse las manos y hacer la fila antes de entrar a comer.
- Atender en todo momento y obedecer las instrucciones de los monitores/as.
- Durante el tiempo que el alumnado permanezca dentro del comedor deberá mantener el orden y correcto uso del servicio, evitando correr, gritar, jugar o tirar comida al suelo. Se cuidará la posición corporal y el buen uso de platos, cubiertos y otro menaje.
- Se animará a todos los comensales a probar todos los platos y a comer al menos una pequeña porción de cada una de las raciones que se les ponen.
- Sólo podrán repetir aquellos comensales que se hayan terminado toda la comida.
- Para solicitar la atención de los monitores dentro del comedor levantarán la mano, y pedirán permiso antes de salir para ir al baño.

- Durante el tiempo libre que queda en el horario antes o después de la hora de la comida, tanto si es en el patio como en otras instalaciones del colegio se programarán actividades, talleres o juegos para el alumnado.
- Es deseable y altamente recomendable que todos los niños/as se adscriban a alguna de las actividades propuestas y participen en la misma. De esta forma el juego o taller estará controlado por los monitores/as evitando los incidentes y accidentes que se suelen producir durante estos períodos de tiempo.
- **Los juegos de balón no están permitidos** ya que el espacio físico en el que se realizan las actividades no es apropiado para ello y supone un riesgo para el alumnado.
- **Los juegos que impliquen choques, enfrentamientos, contactos, o cualquier tipo de violencia**, ya sea física o verbal, favorecen los conflictos y agresiones entre el alumnado, sin aportar ningún valor positivo o educativo por tanto bajo ningún concepto se permitirán este tipo de juegos.
- El alumnado estará obligado a cuidar, usar de forma responsable y recoger el material utilizado en las actividades, talleres y juegos.
- Comunicarán inmediatamente a los monitores/as responsables cualquier incidente o conducta inapropiada que observen.

El incumplimiento de estas normas por parte del alumnado será comunicado por los monitores/as a la dirección del centro y dará lugar a las medidas y correcciones que se encuentran recogidas en el ROF del centro y en el Decreto 328/2010 de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria.

- Cualquier comportamiento del alumnado, contrario a las normas de convivencia del centro, será comunicado inmediatamente a sus padres, tutores/as o representantes legales, para su corrección. Si el alumno o alumna reincidiera en la misma falta, el colaborador/a remitirá un parte con todo lo sucedido y detallando las medidas tomadas anteriormente sin resultado positivo, a la Dirección para que tome las medidas oportunas sobre el alumno/a.

- El alumnado con problemas graves de alergia alimenticia deberá entregar, al presentar la solicitud, dictamen médico que certifique la intolerancia a algunos alimentos. El servicio de catering ofrecerá menús alternativos para estos comensales.

Los monitores/as de comedor realizarán las siguientes funciones:

- Conocer los objetivos del Servicio de Comedor y cumplirlos.
- Contribuir al buen funcionamiento del Servicio.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir la normativa de comedor relativa al alumnado.
- Dentro del comedor, ayudar y animar a los alumnos/as a que coman
- Enseñar y ayudar a los alumnos/as con dificultades (manejo de cubiertos, partir la carne, pescado, pelar fruta, etc.)
- Contribuir al reparto de alimentos
- Fuera del comedor, organizarse de forma que queden perfectamente atendidos y controlados los alumnos/as, tanto en las distintas zonas del patio como en las actividades que pudieran realizarse.
- Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese tiempo.

- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

Alumnado usuarios de servicios complementarios.

Los alumnos y alumnas de los centros que dispongan de estos servicios, podrán solicitar su utilización, para lo cual deberán presentar la solicitud establecida junto con la matrícula en el centro. La selección y admisión de los usuarios del servicio de comedor cuando haya más solicitudes que plazas disponibles se realizará teniendo en cuenta lo recogido en la legislación en vigor.

