

ROF

CEIP “Ntra. Sra. del Rosario”

Luque

INDICE:

- 1.-Definición y fundamentación.
- 2.-La comunidad educativa del Ceip “Ntra. Sra. Del Rosario”
- 3.-Organización general y cauces de participación
 - 3.1.-Profesorado
Claustro de profesores.
 - 3.2.-Alumnado
Promoción de curso y ciclo.
Derechos y deberes de los alumnos/as
Normas de convivencia.
Conductas contrarias.
Conductas gravemente perjudiciales.
Control del absentismo.
- 4.-Organización.
 - 4.1.-Adscripción de las tutorías y enseñanzas a impartir.
 - 4.2.-Ausencias del profesorado y sustituciones.
 - 4.3.-Atención al alumnos/as con NEE.
 - 4.4.-Accidentes, enfermedades y cuidados médicos.
 - 4.5.-Entradas, salidas y recreo.
 - 4.6.-Cambios de clase del profesorado.
 - 4.7.-Uso y limpieza de servicios y patio.
 - 4.8.-Organización del primer y último día lectivo.
 - 4.9.-Comedor escolar.
 - 4.10.-Transporte escolar.
 - 4.11.-Actividades extraescolares.
 - 4.12.-Atención a padres de alumnos/as
- 5.-Padres y madres.
- 6.-Personal no docente.
- 7.-El Consejo escolar.
Comisiones.
- 8.- Cauce de colaboración.
- 9.-Espacios e instalaciones comunes del centro.
- 10.-Organización y distribución del tiempo escolar.
- 11.-El Municipio.
- 12.-Programa de gratuidad de libros.
- 13.- Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumno.

ANEXO LEGISLATIVO:

Equipos de Ciclo

ETCP

Funciones del Tutor

El Consejo Escolar

El Claustro de Profesores

El Equipo Directivo
Dirección
Jefatura de Estudios
Secretaría

1.- DEFINICIÓN Y FUNDAMENTACIÓN :

1.1 El 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, el Reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, La Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, y la Orden de 3 de septiembre de 2010, por la que se establece el horario de dedicación del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas estratégicos que desarrolla la Consejería competente en materia de educación, establecen la obligatoriedad y mecanismos para que cada centro elabore y apruebe su propio Reglamento de Organización y Funcionamiento como el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las Finalidades Educativas y el desarrollo y organización del Proyecto Curricular de Centro dentro del marco legal vigente y respeto a la autonomía de cada centro.

1.2 Intentamos que este ROF establezca mecanismos claros y sencillos para dar respuesta a las exigencias del funcionamiento del centro así como medidas precisas que faciliten las relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.

1.3 Proponemos un modelo de gestión, de participación y control democráticos en la vida del centro, de manera que todos los sectores comprometidos contribuyan con sus aportaciones a conseguir el objetivo básico del centro, que no es otro que la Educación: Una Educación de respeto, tolerancia y libertad.

2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEIP "NTRA. SRA. DEL ROSARIO"

2.1 La Comunidad Educativa de un centro la forman distintos sectores; cada uno con funciones diferentes, pero todos ellos con una labor importante para el buen funcionamiento de éste.

2.2 Los sectores que forman la de nuestro Colegio, participan de una manera muy activa en la vida del mismo, y, aunque sus características sean similares a las de otros Centros Educativos, tiene, como todos ellos, unas peculiaridades que lo hacen diferente y lo concretan a un entorno específico que configuran "nuestra propia Comunidad Educativa".

2.3 Para el desarrollo de todos los apartados de este documento, hemos querido partir de un cuadro u organigrama que ofrezca una visión de conjunto y nos muestre, en qué forma está organizado el Centro y la interrelación existente entre todos los sectores.

3.- ORGANIZACIÓN GENERAL Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN:

3.1.- PROFESORADO:

- a. Es el colectivo encargado de la organización pedagógica y didáctica del Centro. Se distribuye en los distintos ciclos de enseñanza que se imparte en este colegio: Infantil, Primaria y Educación Especial.
- b. Todos ellos componen el Claustro de Profesores y participan en la gestión y organización del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar que actúan como portavoces del colectivo al que representan.
- c. Forman a su vez, los distintos equipos correspondientes a los Ciclos Educativos en los que imparte enseñanza. Cada Equipo de Ciclo tendrá un coordinador/a que además de otras funciones lo representará en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

- EL CLAUSTRO DE PROFESORES:

- a. Como nuestro Colegio es un centro de 1/2 líneas, tiene una plantilla actualmente de 23 profesores/as, dependiendo cada curso de la plantilla aprobada por la administración, dependientes de la Junta de Andalucía, más una profesora de Religión Católica.

-FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DEL PROFESORADO :

- b. El profesorado (funcionario o interino) tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, el E.T.C.P., los equipos docentes y el Equipo Directivo.
- c. No obstante, por su incidencia en la actividad diaria del centro y por su relación con los Derechos y Deberes propios de otros estamentos de la Comunidad Educativa, exponemos los derechos y deberes que asisten al profesorado:

Funciones, deberes y derechos del profesorado

A.- Funciones y deberes del profesorado.

- 1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

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

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

B. Derechos del profesorado.

1. El profesorado 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, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. 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 del 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 e hijas 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 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 participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) 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.
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

C.- Protección de los derechos del profesorado.

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

b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

3.2.- EL ALUMNADO

La adscripción del alumnado a los diferentes grupos dentro de cada nivel será realizada por los equipo de ciclo y nivel en base a los siguientes criterios:

- a. Los grupos iniciales (infantil de 3 años) se repartirán por orden alfabético. Se respetará en lo posible la continuidad de cada alumno con su grupo y profesor al promocionar de nivel dentro de cada ciclo.
- b. Con el fin de no agrupar a todos los repetidores en un solo grupo, éstos se repartirán equitativamente entre los diferentes grupos por acuerdo entre los profesores del nivel en que serán asignados.
- c. Como norma general, los alumnos de Preescolar pasarán en los mismos grupos al primer ciclo de Primaria. En los demás ciclos hay continuidad con el agrupamiento del ciclo anterior.
- d. Con la intención de conseguir que todas las aulas sean lo suficientemente heterogéneas al realizar el reagrupamiento se procurará:
 - i. Equilibrar suficientemente el número de niñas y niños dentro de cada grupo, obligatorio siempre que exista una desproporción notoria (de 2 a 1 al menos). Esta decisión se tomará por acuerdo de ciclo.
 - ii. Evitar la acumulación de niños con retraso escolar o con necesidades ed. especiales en un mismo grupo.
- e. Podrá cambiarse de grupo a los alumnos por motivos justificados y mediante la decisión del Consejo Escolar. Para evitar un uso inadecuado de este artículo, será preceptivo un informe previo del Equipo de Profesores implicados, así como el del Psicólogo que presta sus servicios en el Centro. En casos concretos (faltas graves de disciplina, etc.) el director podrá cambiar a un alumno de grupo provisional o definitivamente, informando posteriormente al Consejo Escolar
- f. Cuando deban reestructurarse los cursos dentro de un Ciclo por variar el número de ellos, se ordenarán los alumnos según los criterios anteriores, repartiendo a continuación los repetidores entre los cursos restantes.
- g. Ningún otro motivo podrá ser presentado como causa que justifique una adscripción de los alumnos distinta a la que se deriva de los criterios expuestos.

PROMOCIÓN DE CURSO Y CICLO:

a. Tal como se establece en la normativa vigente la decisión sobre la promoción o no de un alumno es competencia del profesor tutor del mismo. Previamente a la toma de tal decisión deberá oír a los padres, así como al resto de profesores que le den clase y, en su caso, a la psicóloga del equipo.

- b. Una vez tomada la decisión, si ésta fuese de NO PROMOCIONAR, deberá informar fehaciente a los padres y hacerles saber que contra esa decisión tiene un plazo de tres días para reclamar.
- c. La decisión de hacer repetir curso a un alumno sólo puede tomarse una vez durante toda la Educación Primaria. Esta circunstancia supone separar al alumno de su grupo de compañeros, por lo que sólo será adoptada cuando pueda esperarse la recuperación de un retraso considerable respecto a sus compañeros, por inmadurez o falta de dominio de las áreas instrumentales, que no haya podido resolverse mediante el plan individual de recuperación, se realizará preferentemente al final de ciclo y se establecerán medidas correctoras para que el alumno pueda superar el retraso.
- d. Excepcionalmente se permitirá la repetición de algún alumno por segunda vez previa autorización de la Delegación Provincial de Educación y con el informe favorable del Equipo de Orientación.
- e. Los criterios a aplicar para decidir si es conveniente que el alumno promocio de Ciclo o no, serán establecidos por el Equipo de Profesores correspondiente a dicho Ciclo. Estarán redactados como “criterios de promoción” junto con los “objetivos mínimos del ciclo”.
- f. Cuando un profesor deje la tutoría de uno o varios alumnos, sea porque estos repiten, por traslado del alumno o por paso de ciclo, dejará cumplimentado el Expediente Académico del alumno (Libro de Escolaridad, Informe de Evaluación individualizado, Acta de Evaluación y, en su caso, Informe Psicológico y ACI) haciendo constar en él todas las observaciones necesarias para la correcta información del tutor que se haga cargo de ellos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

A.- 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 y compañeras.
- 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.

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

C.- Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que éste podrá participar.
2. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

D.-Participación del alumnado

Cauces de participación.

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

Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

Funciones de los delegados/as de clase:

Debido a la edad de nuestros alumnos/as, las funciones a realizar serán las que anualmente los Equipos Educativos determinen por consenso para sus alumnos/as.

3.3.-EL PLAN DE CONVIVENCIA:

1. El plan de convivencia incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.
- b) Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- c) Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
- d) Normas específicas para el funcionamiento del aula de convivencia del centro, a que se refiere el artículo 23.
- e) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
- f) Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.
- g) Procedimiento de elección y funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. El plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Será elegido para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado.

Aula de convivencia.

1. Nuestro centro podrá crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado de educación primaria que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 33 y 36, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.
2. El plan de convivencia establecerá los criterios y condiciones para que el alumnado a que se refiere el apartado anterior sea atendido, en su caso, en el aula de convivencia. Corresponde al director o directora del centro la verificación del cumplimiento de dichas condiciones y la resolución a adoptar, garantizando, en todo caso, el trámite de audiencia a los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna.
3. En estas aulas de convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en las mismas acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente equipo de orientación educativa y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno o alumna.
4. En el plan de convivencia se determinará el profesorado que atenderá el aula de convivencia, implicando en ella al tutor o tutora del grupo al que pertenece el alumno o alumna que sea atendido en ella y al correspondiente equipo de orientación educativa y se concretarán las actuaciones que se realizarán en la misma, de acuerdo con los criterios pedagógicos que, a tales efectos, sean establecidos por el equipo técnico de coordinación pedagógica.

NORMAS DE CONVIVENCIA

- a. Se respetarán los horarios de entrada y salida del Centro. Diez minutos después de la hora fijada para entrar se cerrarán las puertas, pudiendo acceder al Centro sólo aquellos alumnos que expliquen debidamente su retraso por motivos médicos y la justificación oportuna. La reiteración de ausencias injustificadas motivará la correspondiente sanción.
- b. No se podrá salir del Centro hasta la hora de salida establecida. Fuera de esta hora cualquier salida debe ser justificada por los padres y autorizada por el tutor/a correspondiente. En este caso los alumnos no podrán salir solos debiéndose encargar de recogerlos los padres o persona autorizada por los mismos.
- c. Las faltas a clase deberán justificarse debidamente por parte de los padres. Cuando la falta sea de un modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Mensualmente se comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento los alumnos con faltas injustificadas y el número de éstas.
- d. En el interior del Centro se mantendrán actitudes de respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Se procurará resolver todos los problemas que se presenten a través del diálogo.
- e. Se considerará falta maltratar el material propio, el de los compañeros y el del Colegio.

f. Ningún alumno permanecerá en clase durante el horario de recreo, salvo que lo hagan con sus respectivos profesores. Quedan prohibidos los juegos y actividades que por su naturaleza revistan peligro, así como acercarse a las vallas que rodean el Colegio.

g. El estudio constituye un deber básico de los alumnos, derivándose de éste las siguientes obligaciones:

- i. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de las actividades del Centro.
- ii. Seguir las orientaciones del Profesorado respecto de su aprendizaje.
- iii. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

h. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. No se discriminará a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

i. Prestar especial atención a la higiene y limpieza, tanto personal como del entorno.

j. Se prohíbe el uso de teléfonos móviles dentro del recinto escolar por parte de los alumnos/as, salvo en el caso de autorización expresa y justificada de la dirección del centro.

k. El uso de imágenes de los alumnos/as, estará de acuerdo a la normativa vigente y requerirá una autorización por parte de la familia.

l. En el siguiente cuadro se resumen las normas de convivencia, las conductas que se consideran contrarias a las mismas, las medidas que se tomarán para corregir esas conductas y la persona u organismo responsable de las mismas, siempre siguiendo el citado Decreto 85/99

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA CORRECCIÓN APLICABLE ORGANO COMPETENTE "TRAMITES"

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase. Suspensión del derecho de asistencia a esa clase. El profesor que esté en esa clase en ese momento. Informar por escrito al tutor y Jefe Estudios. El tutor informará a la familia. Prever la atención al alumno fuera de esa clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.

- d) Las faltas injustificadas de puntualidad
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Correcciones aplicables y órgano competente:

- 1.Amonestación oral. Cualquier profesor. Informar por escrito al Tutor y al Jefe de Estudios.
- 2.Apercibimiento por escrito. El tutor del alumno. Oír al alumno. Informar por escrito al Jefe de Estudios. Informar a la familia.
- 3.Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora del centro así como a reparar el daño causado. El Jefe de Estudios Oír al tutor del alumno. Oír al alumno. Informar a la familia.
- 4.Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un máximo de tres días lectivos. El Jefe de Estudios Oír al tutor del alumno. Oír al alumno. Informar a la familia. El alumno deberá realizar las actividades que se le manden mientras dure la sanción.
- 4.Suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días lectivos. El Director Oír al tutor del alumno. Oír al alumno y sus padres. El director dará cuenta a la Comisión de Convivencia. El alumno deberá realizar las actividades que se le manden mientras dure la sanción.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA CORRECCIÓN APLICABLE ORGANO COMPETENTE "TRAMITES"

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la com. educativa.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

j) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere este incumplimiento justificado.

Correcciones aplicables:

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora de las actividades del centro así como reparación del daño causado.

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares (máximo un mes).

3. Cambio de grupo.

4. Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases (de tres días a dos semanas).

5. Suspensión del derecho a asistir al centro (de tres días a un mes).

6. Cambio de centro docente.

7. Asistencia al aula de convivencia.

Órgano competente:

La Comisión de Convivencia. Se dará audiencia al alumno y a sus padres. Se dará audiencia al profesor o tutor. Será ejecutiva desde el momento en que se toma la decisión. Podrán presentar reclamación en el plazo de dos días lectivos. Se anotará en el expediente del alumno. Salvo si se estima la reclamación.

El Consejo Escolar en Pleno. La administración tiene que buscar otro centro. Abrir un expediente en el plazo de diez días desde que se tiene conocimiento de los hechos, nombrar instructor, etc. Al abrir el expediente se pueden tomar medidas provisionales como no asistencia al centro...

Las correcciones que se impongan tendrán carácter ejecutivo inmediatamente.

El alumno, a través de sus padres podrán recurrir en el plazo de dos días.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben a los treinta días de cometidas.

CONTROL DEL ABSENTISMO

Uno de los primeros síntomas de que algo no va bien con un alumno suele ser la falta reiterada de asistencia a clase. Para el control de ausencias se tomarán las siguientes medidas:

- a. Los tutores se encargarán de controlar a diario la asistencia de sus alumnos.
- b. Cuando un alumno falte a clase, recabará la pertinente justificación por parte de los padres.
- c. Durante los primeros días de cada mes se pasará parte mensual de faltas de los alumnos y su inclusión en el sistema informático SENECA
- d. Si existieran faltas sin justificar, si se acumulase un número excesivo de faltas, o si las faltas fuesen significativas en cuanto a que se repiten en días y/o circunstancias concretos, la Jefatura de Estudios se pondrá en contacto con los padres para que expliquen la situación, requiriéndolos a tal efecto por escrito según modelo normalizado, estableciendo un plazo para que lo hagan y comunicándoles que de no hacerlo se pasaría al paso siguiente.
- e. Si los padres no justificaran claramente las anteriores circunstancias, la Jefatura de Estudios lo comunicará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Delegación Provincial de Educación, acompañando información de las gestiones realizadas previamente.

4 -ORGANIZACIÓN.

4.1. ADSCRIPCIÓN DE LAS TUTORÍAS Y ENSEÑANZAS A IMPARTIR

- Se actuará según el Decreto 328/2010 de 13 de Julio que regula determinados aspectos del funcionamiento de los colegios públicos de Andalucía, en la que establece:

a. La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnos y áreas al profesorado dentro de cada nivel, ciclo o modalidad la realizará el Director del Centro en la primera quincena del mes de septiembre, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los alumnos y alumnas.

b. Ver los criterios fijados en el Proyecto educativo

c. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime de impartir otras enseñanzas o actividades que pudiera corresponderles de acuerdo con la organización pedagógica del Centro.

- En base a posteriores instrucciones y regulaciones de la antes citada legislación, se dejará a un profesor generalista sin asignar tutoría ni enseñanzas concretas denominándose a éste como “profesor de refuerzo”. Sus funciones serán básicamente :

- i. Sustituir al profesor que falte a clase y atender a sus alumnos hasta su reincorporación.
- ii. Atender alumnos con retraso escolar según la planificación que realice la Jefatura de Estudios.
- iii. Atención a la Biblioteca Escolar, elaboración de material, ...

-Siguiendo los criterios pedagógicos anteriormente citados, la Jefatura de Estudios también elaborará los horarios y asignará los espacios a utilizar. En tales horarios se preverá que el profesorado que por atender su aula el profesor especialista de área o cualquier otra causa quede “libre”, quedará a disposición del centro para : dar apoyo a alumnos según planificación de la Jefatura de Estudios y/o sustituir al profesorado ausente.

4.2 AUSENCIAS DE PROFESORADO Y SUSTITUCIONES

-El profesorado está obligado a justificar sus ausencias, siempre que estas sean previsibles, con la suficiente anticipación. Si la ausencia era imprevisible, se comunicará lo antes posible. Si se trata de baja médica se procurará que el parte médico acreditativo de la misma esté en secretaría cuanto antes para su urgente tramitación. En todo caso deberán justificarse todas las ausencias ante la Jefatura de Estudios que elaborará parte mensual de ausencias para su envío a la inspección.

- Cuando falte algún profesor se tomarán inmediatamente dos tipos de medidas:

- a. Medidas para la inmediata atención al alumnado afectado por la ausencia.

La Jefatura de Estudios planificará inmediatamente la atención al alumnado afectado encomendando la sustitución de la primera baja al profesor de “horario de refuerzo”, quien se harán cargo del horario del profesor ausente que se le asigne. Si coincidieran más de un profesor ausente, la segunda y sucesivas ausencias se encomendarán a los profesores de libre disposición citados en el punto c) del apartado anterior.

- b. Medidas para que, si procede, se envíe profesor sustituto desde Delegación.

La dirección comunicará a Delegación mediante SENECA cualquier baja que se produzca y, si la baja fuese de un especialista (infantil, música, idioma, E.F.) o la segunda de un maestro generalista, se solicitará mediante SENECA para reclamar el nombramiento urgente de sustituto.

4.3 ATENCIÓN A ALUMNOS CON NEE

-Para atender al alumnado con NEE el centro cuenta con los siguientes recursos:

- i. Aula de apoyo a la integración
- ii. Logopeda del EOE una vez en semana
- iii. Monitora de NEE
- iv. Orientador del Equipo una vez en semana

v. Logopeda compartido.

- Cuando algún profesor tenga indicios de que alguno de los alumnos de su tutoría pueda necesitar “atención especial” lo comunicará a la Jefatura de Estudios quien, valorando cada caso, elaborará el listado que presentado al ETCP priorizará para que el orientador los estudie y elabore el diagnóstico, siguiendo los criterios:

i. Alumnos/as con evidente discapacidad o NEE.

ii. Alumnos/as con un retraso superior a tres cursos escolares.

iii. Alumnos/as con otras dificultades: absentismo, familias deprimidas,...

iv. Por cursos.

v. Otros

-El orientador, dentro de su planificación anual, dará prioridad al estudio de nuevos casos que puedan ir apareciendo y a la actualización de los demás.

-Una vez diagnosticado como alumno con NEE, queda obligado el tutor a coordinar su trabajo con el profesor de apoyo a la integración y a elaborar la ACI pertinente. El apoyo a la integración en Educación Infantil se dará preferentemente dentro del aula.

- Será prioridad del profesor de apoyo atender a los alumnos con NEE el máximo tiempo posible coordinando su labor con los profesores tutores de los mismos y colaborando con ellos en la elaboración de las ACI's correspondientes.

-El profesor de apoyo utilizará parte de su horario a atender alumnos con dificultades de aprendizaje aunque no estén diagnosticados como alumnos con NEE cuando se cumplan las siguientes condiciones:

i. Que todo el alumnado con NEE y diagnosticado como tal esté debidamente atendido y le quede tiempo disponible al profesor de apoyo.

ii. Que el psicólogo del equipo confirme que a ese alumno le será más beneficioso que perjudicial recibir tal apoyo a pesar de no estar diagnosticado como alumno con NEE.

iii. Que sea por un tiempo limitado y para cubrir unos objetivos concretos.

iv. Que el tutor se implique y participe totalmente en el programa de apoyo que se establezca.

v. Que se informe a los padres y estos lo autoricen.

-Para la atención a ese alumnado, sin estar diagnosticado como alumno con NEE, y para los extranjeros que presentan dificultades con el idioma se planificará por parte de la Jefatura de Estudios la utilización de las horas que el profesorado de libre disposición no utilice para sustituir ausencias.

-El Orientador que atienden al centro dedicará un día al mes para orientar al profesorado que necesite la consulta de casos específicos. Se llevará a cabo un plan de actuación con un seguimiento periódico.

4.4 ACCIDENTES, ENFERMEDADES Y CUIDADOS MÉDICOS

-Toda persona está obligada a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando tipificada y penada por la legislación vigente la falta de auxilio.

-Cuando los padres envían a su hijo al colegio depositan en nosotros la responsabilidad de cuidar de ellos hasta que los recogen de nuevo.

-Dada la gran casuística que se presenta cada curso conviene establecer aquí unas líneas claras de actuación a seguir por parte de todo el personal adscrito al centro en caso de accidentes

a. Cuando Algún alumno sufra un accidente en el colegio el maestro que más cerca se encuentre lo atenderá, valorará la gravedad y aplicará la primera cura si lo estima oportuno.

b. Si se aprecia que accidente reviste el más mínimo peligro para el alumno (golpes en la cabeza, heridas abiertas, etc...) se llamará a los padres para que valoren ellos la pertinencia de llevarlos a donde puedan prestarle asistencia médica.

c. Si se aprecia gravedad o riesgo inminente (hemorragia, mareo, fractura, etc...) se trasladará al alumno inmediatamente al centro de salud de Luque, avisando a los padres para que también acudan al centro.

d. Si se tratara de un golpe en espalda, cuello, cabeza, ... con pérdida de conciencia y/o quedara postrado el alumno, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y se llamará inmediatamente a urgencias para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto del alumnado del sitio.

-Es obligación de los padres procurar el cuidado y atención necesarias cuando su hijo está enfermo, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviar un niño enfermo a clase. El centro comunicará a los servicios sociales del Ayuntamiento tal circunstancia si los padres dan muestras de dejación en su obligación de procurar a sus hijos la atención sanitaria necesaria.

-Cuando algún alumno se pone enfermo en clase el maestro enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que se presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se actuará de la misma forma que queda descrita en el apartado 4.4.3. c.

-Como norma general, los maestros no proporcionarán a los alumnos medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún alumno necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como sigue:

i. Los padres lo solicitarán por escrito a la dirección del centro, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la

periodicidad.

ii. Si se trata de acto médico cualificado, la dirección solicitará al distrito sanitario la realización del mismo por personal sanitario cualificado. En tal caso no podrá el maestro realizar intervención alguna.

iii. Si se trata de una actuación para la que no se requiere preparación sanitaria específica, podrá realizarla el maestro o persona del centro a quien se designe, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

§ Que en el escrito de solicitud los padres hagan constar fehacientemente que eximen al personal y al centro de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.

§ Que los servicios jurídicos y/o equipo médico de la Delegación Provincial de Educación expresen por escrito que la actuación solicitada no supone riesgo alguno para la salud del alumno o que el riesgo que entraña es menor que el que se correría por no hacerlo.

§ Que, en su caso, los servicios médicos de la Delegación Provincial de Educación asesoren y enseñen al personal del centro como realizar la intervención solicitada.

4.5 ENTRADAS, SALIDAS Y RECREOS

4.5.1 ENTRADAS

1.- Las puertas exteriores del Colegio deberán abrirse diez minutos antes de la hora de entrada en el Centro. Entrada: 9 h. Los padres permanecerán en el exterior del centro, quedando prohibido su entrada hasta las aulas, salvo en casos de autorización por la dirección del centro debido a causas del tipo: alumnos/as con muletas,...

2.- Los alumnos permanecerán en las puertas de sus aulas hasta la señal convenida para entrar en las aulas. Formarán las filas correspondientes.

3.- Los Profesores tutores recogerán a sus alumnos en la fila formada a tal efecto, procurando mantener la disciplina y el orden.

4.- Las puertas del Centro se cerrarán 10 minutos después de la entrada de los alumnos. Solamente se permitirá la entrada de los alumnos que justifiquen convenientemente su retraso.

5.- Llegada la hora del recreo, el profesor tutor o el profesor del área correspondiente, hará salir al patio a todos los alumnos, siendo él, el último en salir de clase.

6.- Ningún alumno podrá permanecer en las clases durante el recreo, a no ser que exista razones importantes para ello. Dichas razones deben ser conocidas y valoradas por el Profesor tutor.

7.- A la hora de salir, los alumnos abandonarán el recinto escolar, no pudiendo permanecer en el mismo, sin una causa que lo justifique. Hora de salida: 14 h.

8.- Se prohíbe la salida del recinto escolar en horas de clase excepto cuando se considere necesario, previa petición del padre y con la autorización del Tutor y del Director.

9.- El Centro declina toda responsabilidad con respecto a los alumnos que no hayan asistido a la actividad docente.

4.5.2 ENTRADA, PERMANENCIA Y SALIDA DE LAS AULAS.

1.- La entrada en las aulas deberá realizarse en orden, por las puertas, escaleras y pasillos destinados al efecto al comienzo de cada curso escolar. Queda prohibido el paso por otras zonas no autorizadas.

2.- Nadie deberá entrar en las aulas sin la presencia o permiso del profesor correspondiente. Tampoco permanecerán en ellas finalizada la clase, a no ser un caso especial y con la presencia del citado profesor.

3.- Iniciada la tarea escolar no deberá ser interrumpidas por ninguna persona ajena al Centro. El profesor comprobará la presencia de los alumnos y pasados diez minutos no permitirá la entrada a ninguno, a no ser por causas excepcionales justificadas por los padres.

4.- La asistencia será constante y regular. Cuando los padres no justifiquen las faltas de asistencia, serán notificados e invitados a justificarlas por el Tutor y en caso de no hacerlo, será el Jefe de Estudios el que lo notifique para que expliquen su postura.

5.- Las aulas, fuera y dentro del horario escolar, permanecerán ordenadas y limpias, tanto el material y mobiliario como las prendas de vestir, abrigos, chaquetas... Todo ello tendrá un espacio suficiente para su perfecta colocación dentro de las posibilidades reales de cada aula.

6.- Las aulas deberán quedar ordenadas a la salida, cerrándose las puertas. La salida deberá realizarse con el mismo orden que a la entrada por los lugares designados al efecto, sin permitirse gritos, carreras y saltos.

4.5.3 RECREOS.

1.- Los recreos, los tiempos de su duración y la vigilancia de los mismos, distribuidos en los dos patios del centro según las edades, serán organizados de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 79 de la Orden de 29 de junio de 1994, es decir un profesor por cada grupo de 60 alumnos en Primaria, y un profesor/a por cada 30 alumnos en Educación Infantil

En el recreo se establecerán medidas que favorezcan la convivencia entre los alumnos. Para ello:

-Anualmente estableceremos un Plan de Juegos en el recreo y de juegos didácticos (tres en raya, oca, ajedrez,...) para los días de lluvia .

-No se permitirán juegos violentos.

-Se controlará la limpieza en el recreo (elaboraremos anualmente un Plan de limpieza, conservación y reciclaje en el centro).

-Cualquier profesor podrá intervenir en las situaciones problemáticas planteadas.

-Se anotarán en el parte creado a tal efecto, las situaciones de tensión o violencia surgidas.

-Los lugares de recreo son:

para Ed. Infantil: patio de su recinto.

Para 1º ciclo de Primaria: Pista junto al pabellón.

Para 2º y 3º ciclo de Primaria: Pistas de arriba.

-Se establecerá un plan de vigilancia de los profesores del centro durante el recreo.

2.- El comportamiento de los alumnos deberá ser correcto, tanto en el patio como en los pasillos y escaleras.

3.- Durante las horas de recreo los alumnos deberán permanecer en el patio, salvo autorización expresa de algún profesor.

4.- Durante el recreo cualquier profesor deberá intervenir ante un problema de disciplina. Aislará a los alumnos implicados y se lo comunicará a su tutor para que tome las medidas oportunas.

5.- Los profesores-tutores serán los encargados de autorizar la salida de sus alumnos del recinto escolar siempre que se personen sus padres o tutores (previa firma en la secretaría).

6.- Todos los días se abrirán los servicios junto al comedor para los niños de 3º,4º,5º y 6º y los servicios de 3º curso para las niñas de 3º, 4º, 5º y 6º (Prof. de arriba).

7- Los servicios de abajo sólo serán utilizados por los alumnos-as de los módulos de abajo.

8.- Las rejas se cerrarán todos los días en los recreos (último profesor en salir).

9- Las puertas de la calle deberán estar cerrada durante el recreo(Prof. de abajo).

10 - No se dejará bajar ni entrar a los alumnos por las escaleras desde Biblioteca-Dirección.

11.- Los profesores vigilantes deberán tener una panorámica de los patios y estar visibles a los alumnos.

12.- En la parte baja un profesor se encargará de vigilar los pasillos y puertas. Los restantes vigilarán desde la esquina que da a la pista grande y desde el primer poste de baloncesto).

13.-En la parte alta un profesor vigilará desde la subida de escaleras-dirección, encargándose de los pasillos. Los restantes vigilarán en la pista mediana.

14.- Durante el recreo no se podrá permanecer en las pistas altas del Centro sin la presencia del profesor-tutor(Prof. arriba).

15.- Los profesores vigilantes obligarán a los alumnos a que permanezcan en las pistas de recreo. Deberán asegurarse de que no hay alumnos en los pasillos periódicamente.

16.- Los días de lluvia se podrá permanecer en los pasillos, aunque el lugar de recreo preferente será dentro de las aulas con los juegos didácticos antes planteados. Los tutores serán los encargados de vigilar a los alumnos/as dentro de las aulas, el resto de profesores deberán apoyar esta vigilancia.

17.- Los profesores vigilantes no permitirán que se juegue con objetos peligrosos (latas, etc).

18.- No se permitirá subirse a las gradas peligrosas ni los juegos peligrosos.

19.- Antes de salir al recreo, se deberá recordar utilización de las papeleras.

20.- Al inicio de curso se iniciará una " campaña de limpieza"(Charlas, dibujos, murales, etc.) en el aula y colegio para concienciar a los alumnos.

21.-Todo el personal del colegio deberá promover un ambiente higiénico y saludable, fomentando hábitos y actitudes sanas en toda la comunidad educativa.

Según el Real Decreto 192/1988 del 4 de Marzo y el Decreto 172/1989 del 11 de Junio (BOJA 3 de Agosto), queda prohibido fumar en las dependencias de este centro público.

Así mismo, el Consejo Escolar adoptará las medidas oportunas para impedir la venta y consumo de bebidas alcohólicas o cualquier otro producto perjudicial para la salud de los alumnos dentro del Centro.

4.6 CAMBIOS DE CLASE DEL PROFESORADO.

1.-A la entrada por la mañana, así como del recreo, cada profesor se dirigirá al grupo o aula que le corresponde según su horario.

2.-Ante los cambios de clase del profesorado en horas intermedias, corresponde a los profesionales que se encuentren en los grupos de alumnos/as mayores realizar dicho cambio, dejando al profesor del aula más próxima la necesidad de vigilar a los alumnos/as unos minutos mientras viene el próximo profesor. Los Profesores de los alumnos/as más pequeños esperarán en su aula la llegada del siguiente profesor.

4.7. USO Y LIMPIEZA DE SERVICIOS Y PATIOS.

- 1.- Los servicios estarán diferenciados por plantas y sexos. Tendrán a disposición de profesores y alumnos todos los elementos necesarios. Los servicios se utilizarán en las horas y recreo y en horas de clase para los casos de necesidad.
- 2.- Existirán elementos adecuados para tirar apósitos, compresas..... con el fin de evitar atascos en los propios servicios y en los colectores de desagüe.
- 3.- Se utilizarán convenientemente las papeleras de las aulas, servicios, pasillos y patios de manera que estos espacios estén siempre limpios de papeles, chicles, cáscaras de pipas u otros desperdicios.
- 4.- Queda prohibido el consumo de pipas, chicles y productos similares en todo el recinto escolar.
- 5.-El centro elaborará anualmente un Plan de limpieza del centro.

4.8 ORGANIZACIÓN DEL PRIMER Y ÚLTIMO DÍA LECTIVO

*Organización del 1º día del curso:

En el primer día del curso los alumnos/as asistirán al menos un 70% de la jornada escolar, pudiendo retrasarse la hora de entrada pero no la de salida al centro a fin de facilitar la recepción y acogida al curso escolar que comienza.

Cada tutor será el encargado de recibir a sus alumnos/as, realizando las siguientes actividades:

- Presentación del tutor.
- Presentación del horario a seguir.
- Presentación de los especialistas que intervienen en el aula.
- Solicitud del material necesario.
- Conocer el edificio y sus instalaciones.
- Presentación, en su caso de compañeros nuevos.
- Otras que el tutor considere oportuno.

Todo ello sin perjuicio de la normativa del Delegado/a provincial al comienzo de cada curso escolar.

*Organización del último día del 1º y 2º trimestre:

Se realizará una jornada escolar completa: de 9h a 14h. Salvo en el caso que el Consejo Escolar del centro por un motivo bien argumentado decida un horario diferente.

Dicho horario se dedicará a:

De 9 h a 11,30 h: Horario normal de clase.

De 11,30 a 12h: recreo.

De 12 a 14 h: actividades específicas del fin de trimestre, (Visita de los Reyes Magos, Procesiones, Fiestas,...)

La última semana de cada trimestre se cambiará el horario de tutoría del lunes al día anterior de las vacaciones, para dedicar ese día dicha tutoría a la entrega de boletines de alumnos/as.

*Último día del 3º trimestre:

Idem del horario del 1º y 2º trimestre. Salvo que el Consejo Escolar del Centro ante una propuesta justificada, decida la modificación del mismo.

Si algún curso prepara alguna actividad “espacial” deberá ser notificada a dirección para la autorización y confección de horario para dicha actividad.

4.9 COMEDOR ESCOLAR

El comedor escolar funcionará, dentro del marco establecido por el Decreto 192/1997, de 29 de Julio, mediante concesión a una empresa del sector.

LOS OBJETIVOS básicos del comedor escolar serán:

- a.Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el alumnado.
- b.Garantizar una dieta sana y rica que favorece la salud y el crecimiento.
- c.Desarrollar el compañerismo, respeto y tolerancia.
- d. Contribuir a la organización de la vida familiar facilitando la atención que no pueden dar a sus hijos, o tendrían serias dificultades para hacerlo, bien sea por motivos laborales o de cualquier otro tipo.
- e. Favorecer la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias y

Consideramos que nuestro Comedor Escolar es esencial para nuestro colegio por diversas razones:

1.- Cumple una función social importantísima para las familias trabajadoras y sobretodo en la época de la recolección de las aceitunas.

2.- Es otra manera de ayudar a las familias incluso en el aspecto económico, dado su bajo coste para el alumnado, incluso aquellas familias más necesitadas, no pagan nada. Además tenemos conocimiento de que hay algunos casos de niños en los que la comida fundamental y casi exclusiva es la que hacen en el Comedor Escolar.

3.- Crea en los comensales hábitos de una alimentación equilibrada, ya que el menú está estudiado previamente para el efecto.

4.- Crea hábitos de higiene y salud (lavado de manos), que los consideramos dentro de los temas transversales del Currículum.

5.- Es una forma de relación con los demás miembros de la Comunidad Educativa, fuera del contexto estrictamente curricular.

6.- Ayuda a una formación integral del alumnado en el aspecto práctico de la vida.

7.- Enseña a comer de manera autónoma respetando las normas de educación en la mesa.

8.- Se aprende a sentarse con corrección y utilizar adecuadamente cubiertos y servilletas en la mesa, así como respetar y mantener limpio el comedor como medida de limpieza y bienestar social.

El funcionamiento de nuestro comedor es el siguiente:

1.- El comienzo y la finalización dependerá del calendario escolar de principio de cada curso.

2.- Los pagos se ingresarán en la cuenta del Colegio (Caja Sur). El justificante del ingreso se entregará en la Secretaría del Centro al comenzar cada trimestre. Sólo los alumnos/as que hayan entregado el justificante tendrán derecho al servicio de Comedor.

3.- Los alumnos transportados de Primaria y E. Infantil, no tienen derecho a gratuidad del Servicio de Comedor como lo tuvieron en años anteriores.

4.- Los alumnos, que perciban ayudas, abonarán las cantidades designadas por la Delegación Provincial

5.- Aquellos alumnos que por circunstancia grave prescindan del comedor por varios días deberán comunicar lo más rápido posible a la Dirección de este Centro, de esta manera se les podrá descontar en el trimestre siguiente.

6.- Todo alumno debe tener autonomía y utilizar los cubiertos por sí mismo.

7.-El personal de cocina se encargará de adaptar los menús a las necesidades de los alumnos pequeños.

8.-Aquel alumno que durante dos o más días no coma se le comunicará a sus padres.

9.-Los alumnos respetarán a sus compañeros, así como al personal encargado de la vigilancia.

10.-Se respetarán las zonas asignadas al juego y al trabajo hasta las 16.00 h, y los alumnos utilizarán el Salón de Usos Múltiples y el Pabellón Deportivo, acompañados de sus vigilantes.

11.-Se abstendrán de salir "sin permiso" del recinto escolar, lo que significaría la posible expulsión. No obstante, las puertas permanecerán cerradas hasta las 15.00 h. que abrirán por primera vez para que las familias que lo deseen recojan a sus hijos, siempre que hayan comido y no realicen Actividades Extraescolares.

12.-Hay que avisar las ausencias con una semana de antelación para que no se le cobre.

13.-Los profesores vigilantes y cocineras procurarán crear un ambiente agradable y de respeto, así como llevar a cabo las normas organizativas con el fin de que todos participemos y colaboremos en la buena marcha del comedor escolar.

14.- Los profesores vigilantes comerán por turnos para un mejor reparto de la vigilancia tanto en aulas como en las instalaciones externas.

15.-Las compras de alimentos, menaje, limpieza, etc para el servicio de comedor, serán efectuadas por el encargado del Comedor a petición de la cocinera, y siempre de la forma más favorable en la relación calidad-precio.

16.-El menú se elaborará por el profesor encargado del comedor y las cocineras. Dicho menú que será mensual, estará a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo requiera.

17.- Los alumnos que salgan a las 15.00 h., será en compañía de adultos y con su correspondiente autorización.

18.- Un alumno/a que no haya asistido a clase, no puede asistir al comedor.

19.-SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

a) Aquellos alumnos que dentro del Comedor, ensucian mesas, suelo, vasos, etc. Intencionadamente.

b) Aquellos alumnos que durante la comida y con intencionalidad rompen la armonía y el silencio en el comedor (gritos, golpes con los cubiertos, etc.)

c) Los que se nieguen a comer y desobedezcan las órdenes del profesor.

20.-SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES LAS SIGUIENTES:

- a)Faltarle el respeto a un Profesor.
- b)Salir del Colegio en horario del Comedor sin permiso de algún Profesor.
- c)Subirse a los tejados del Colegio.
- d)Romper cristales, aseos, etc...
- e)Cometer por segunda vez una falta leve.

TURNOS DE PROFESORES VIGILANTES.

- 1.- El Profesor / a que come a las 14.00 H. y una vez que ha terminado de comer abrirá el Salón de Usos Múltiples.
- 2.- El Profesor / a que come a las 14.30 H , ,cuando termine le corresponde abrir el Pabellón polideportivo.
- 3.- El Profesor / a que come a las 14.45 H., al terminar, abre la puerta de salida para que las familias recojan a sus hijos.

TURNOS DE ALUMNOS:

- 1º Turno de 100 comensales.
- 2º Turno resto de comensales.

Como criterio para comer en cada turno, hemos creído necesario que los alumnos mayores utilicen el servicio de comedor en el segundo turno.

OBSERVACION:

AQUEL ALUMNO QUE NO PAGUE EL COMEDOR EN EL PERIODO DE TIEMPO

ESTABLECIDO SERA EXPULSADO DIRECTAMENTE DEL COMEDOR.

4.10 TRANSPORTE ESCOLAR.

Consideramos necesario el transporte escolar en nuestro Centro mientras existan alumnos en edad escolar pertenecientes al Cortijo Llanos Altos (9 km), a la Estación de Luque y a la Casilla de la Estación (4 km).

El funcionamiento del transporte escolar de nuestro Centro se rige por los siguientes criterios:

* Paradas:

- 1ºCortijo Llanos Altos (9 km)

2º Barriada Estación (5km)

3º Casilla Estación (4km)

4º Cuartel de la Guardia Civil (2km)

5º Los Álamos (1 km)

* Selección de los alumnos dentro de la localidad:

1º Alumnos de E. Especial

2º Cercanía de su residencia a la parada.

3º Pertenecer a E. Primaria.

4º Dentro de Primaria preferencia a los cursos menores.

4.11 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares y complementarias que sean realizadas por el centro deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Cualquier actividad que vaya a realizarse fuera del centro dentro del horario escolar, tendrá conocimiento previo el director del mismo.

Los padres deberán firmar una autorización a sus hijos/as para salir del centro para cualquier tipo de actividad.

El profesorado del centro procurará aprovechar las oportunidades que ofrece la convivencia de alumnos en el centro y su mutua interacción como factor de desarrollo en la personalidad de ambos sexos.

Se potenciará indistintamente la participación de niños y niñas en todo tipo de actividades, evitando la asignación de tareas diferenciadas y la utilización de materiales didácticos que por su contenido determinen comportamientos y actividades discriminatorias en función del sexo.

SALIDAS DEL CENTRO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES.

- Tomando como referencia las líneas generales establecidas en los Proyectos Curriculares de Ciclos, se procurará programar y encauzar estas actividades para que sean una actividad lúdica y a la vez cultural, que complemente el currículum, así como se realizarán trabajos previos a las visitas para preparar a los alumnos hacia las mismas y posteriormente para hacer una valoración y estudio de lo visitado.

- Se procurará que a las mismas asistan grupos de alumnos de edades similares y preferiblemente del mismo ciclo de enseñanza, así como que asistan la mayoría del grupo de alumnos al que van dirigidas y replanteando las mismas si no es así.
- Cada salida tendrá un profesor responsable de su organización.
- Dos días antes de la salida los profesores deberán tener recogidas las autorizaciones para conocer el número de alumnos que van a realizar la salida. Los alumnos que no entreguen dicha autorización en el plazo fijado sólo podrán realizar la salida en caso de haber plazas disponibles.
- El tutor que realice una actividad fuera del Centro dejará en la Jefatura de Estudios una relación nominal de los alumnos.
- La ratio profesor/alumno será de 1/25, con un mínimo de dos profesores cuando se precise desplazamiento fuera de la localidad así como en todos aquellos casos en que afecte a los alumnos de educación infantil y primer ciclo de educación primaria y otros cursos en los que se vea necesario por su especial problemática o asistan alumnos que requieran una especial atención.
- Un profesor será siempre el tutor o tutores, o el profesor encargado de la materia sobre la que versa la actividad para ese/os grupo/s de alumnos.- El otro profesor será aquel que durante el tiempo que dure la actividad: su asistencia a la misma perjudique lo menos posible la organización pedagógica y horaria del centro; aquel que debiera impartir mayor número de horas de clase a ese grupo; o bien el profesor de apoyo a menos que haya acuerdo entre éstos profesores y otros que quisieran asistir, siempre que las clases queden debidamente atendidas entre estos profesores.
- Cuando los alumnos asistentes a la actividad complementaria, que tendrá carácter obligatorio por estar enmarcada en el horario escolar, sea la mayoría del grupo de clase, los no asistentes se quedarán en sus casas mientras dure la actividad, o asistirán al centro, siendo atendidos en otra aula y por el tutor o profesores de la misma. De las dos formas habrá una comunicación previa a sus padres o tutores, bien antes de la actividad o mediante las reuniones y circulares que al efecto deben mantener los profesores tutores y Equipo Directivo con los padres a principios de cada curso.
- Cuando la excursión o visita haya sido dirigida para un ciclo o varios grupos de alumnos y de alguno de éstos asistan solo una minoría, de entre los profesores que debieran asistir a la misma se llegará al acuerdo de quién debe quedarse al cuidado de los no asistentes de ese grupo.
- En Educación Infantil y 1º ciclo de Primaria el ETCP estudiará la posibilidad de asistencia de padres/madres a estas actividades de acuerdo con las necesidades reales de cada actividad y a solicitud del equipo de ciclo. En el resto de ciclos, NO se permitirá la asistencia de padres/madres a estas actividades.

4.12 ATENCIÓN A PADRES DE ALUMNOS

-A principios de curso, antes de finalizar el mes de noviembre, los profesores informarán a los padres del plan para el año en los términos que la legislación vigente establece.

- Todos los profesores de este centro reservarán en su horario semanal una hora para recibir visitas de padres de alumnos e informarles sobre la marcha de sus hijos en su clase. Los padres avisarán con tiempo al profesor de su visita para que éste pueda recabar la información necesaria de los demás profesores que intervienen en el aula.

-El equipo directivo establecerá también un horario de atención a padres por las mañanas.

-El horario de secretaría será de 9 a 11 de la mañana.

5. PADRES Y MADRES:

5.1 Los padres y madres del alumnado del Centro participarán en la vida del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Podrán colaborar con el Centro en aquellas actividades que, programadas por los distintos órganos de gobierno se les haga extensivas pidiendo su participación así. A su vez podrán formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos que en el Colegio se encuentra constituida o constituir otras, en los términos que la ley establece.

5.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS.

Derechos de las familias.

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

Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
 - e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

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

Funciones:

- a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro
- b. Informar a los padres y madres de su actividad.
- c. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su celebración, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares

y colaborar en el desarrollo y organización de las mismas.

f. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

g. Recibir un ejemplar del Proyecto de Centro y de sus modificaciones, así como del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

h. Recibir información sobre los libros de Texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

i. Realizar propuestas para la elaboración del Reglamento de Organización y Funcionamiento y de sus modificaciones.

j. Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del Centro para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el mismo.

k. Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar, para su propio funcionamiento y para organizar actividades extraescolares para el alumnado del centro.

6. PERSONAL NO DOCENTE:

6.1 Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el colegio cuenta con el siguiente personal:

a. Monitor de Ed. Infantil.

b. Personal de limpieza.

c. Monitor escolar.

d. Monitora de Ed. Especial

e. Cocineras.

6.2 Monitora de ED Infantil, Monitora escolar y monitora de Ed. Especial. Sus funciones, derechos y horario son las que se establecen en el convenio laboral.

6.3 EL PERSONAL DE LIMPIEZA del Centro son empleadas por una empresa contratada por el ayuntamiento a tal efecto. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el contrato que tiene firmado con el ayuntamiento.

6.4 Las Cocineras. Sus funciones, derechos y horario son las que se establecen en el convenio laboral

7. EL CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano propio de participación en el Centro de los diferentes sectores de la comunidad educativa: padres y madres, profesorado, P.A.S. y municipio. Su composición, elección y funcionamiento está claramente establecido en el Reglamento Orgánico de

Funcionamiento de las Escuelas de Infantil y Primaria y en la Orden de 11 de septiembre de 1997.

Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros

Composición del Consejo Escolar.

-. El Consejo Escolar de los centros de 9 o más unidades y menos de 18 estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Cinco maestros o maestras.
- d) Seis padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

- La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

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

Competencias.

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

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.

- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

Constitución y comisiones.

Constitución del Consejo Escolar

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

Comisiones del Consejo Escolar.

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. En los centros de tres, cuatro y cinco unidades la comisión de convivencia estará formada por el director o directora del centro, un maestro o maestra y dos padres, madres o representantes legales del alumnado. Si el centro tiene una o dos unidades, la comisión de convivencia la integrará el director o directora y un padre, madre o representante legal del alumnado. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.
4. La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:
 - a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
 - b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
 - c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
 - d) Mediar en los conflictos planteados.
 - e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
 - f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
 - h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
 - i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

8. CAUCES DE COLABORACIÓN entre los distintos Órganos de Gobierno y los de Coordinación Docente del Centro.

8.1 Los Equipos Docentes y Órganos Colegiados del Centro conviven en éste e interactúan en él de forma coordinada en el ejercicio de sus distintas funciones. Es importante que el clima educativo que exista entre ellos sea adecuado y colaborador evitando en todo momento que se vean afectadas funciones de alguno por falta de entendimiento o por concepciones erróneas de a quien compete tal o cual función.

8.2 Todo lo que ocurre en el Centro, afecta a todos los Sectores Educativos sin excepción. Por ello se hace necesaria la existencia de cauces de participación y la constitución de Órganos y Equipos competentes para llevar a buen término el funcionamiento del centro y su organización. Tales equipos, han de cooperar en las tareas y decisiones que se tomen (referidas al Centro) con la mayor armonía y con el debido conocimiento de cuales son sus funciones y cómo se han de canalizar.

8.3 En esencia, el cómo se materializan las distintas colaboraciones y la coordinación de las diversas competencias en la toma de decisiones y manera de abordar los asuntos, es lo que hace diferente a un Centro de otro aún teniendo iguales Equipos e iguales Órganos en la Institución.

8.4 Dos son los tipos de decisiones en las que vamos a fijarnos:

- las relativas a la organización y funcionamiento del Centro
- las que hacen referencia a la concreción pedagógica que en este se plantea.

8.4.1 En materia de Organización y Funcionamiento. Cuando un problema, decisión, conflicto o asunto, relativo a la Organización y Funcionamiento del Centro, entra en acción, todo el entramado Educativo de éste inicia una serie de acciones de forma cíclica y bilineal y pone su granito de arena para procurar darle solución. Uno de los mayores pesos lo lleva el Equipo Directivo, al tener que planificar y buscar soluciones, así como el Consejo Escolar, al tener que valorar continuamente y ser el órgano decisivo al que corresponden las aprobaciones. Cuando el Equipo Directivo toma una decisión, informa debidamente al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica quien la plantea a los distintos ciclos para que éstos la analicen, estudien y debatan y... posteriormente, en Claustro, llegar a los acuerdos pertinentes que tendrán que ser valorados y aprobados por el correspondiente Consejo Escolar. Al mismo tiempo, bien porque no exista consenso en el Consejo, o porque puedan surgir nuevos planteamientos, desde el Consejo Escolar, pueden partir nuevas propuestas que además de ser recogidas para su planificación por el Equipo Directivo, pasarían a ser analizadas y estudiadas por el Claustro, lo que llevaría a los Equipos de Ciclo a elaborar propuestas que, a través de su Coordinador, llegarán al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica quien, si las ve convenientes, las formulará debidamente de nuevo al Equipo Directivo para que entren a formar parte de las variables a tener en cuenta en su nueva planificación. Este proceso, se repite continuamente una y otra vez con todas las decisiones relativas al funcionamiento, hacen intervenir a todos los sectores afectados por cualquier propuesta y van configurando la organización del Centro.

8.4.2 En materia de índole pedagógica. El esquema cambia totalmente cuando la decisión a tomar es de naturaleza pedagógica: En este caso, es el profesorado en general y más concretamente los diferentes equipos de Ciclo, quienes han de implicarse más de lleno en la formulación de las propuestas. Por un lado, dichos equipos, han de planificar, llevar a cabo tales planificaciones con su alumnado y evaluar continuamente todas las decisiones implícitas en tal planificación. El Equipo de Coordinación Pedagógica, que debe conocer, revisar y estudiar la planificación general de todos los ciclos a los que representa, ha de tener al tanto al Equipo Directivo, que pondrá los medios necesarios para que tales planes puedan llevarse a cabo y quien a su vez, las llevará al Claustro para su correspondiente aprobación. Las aprobaciones pertinentes que el Claustro haya efectuado serán notificadas al Consejo Escolar con el fin de que facilite la información a los distintos sectores implicados. En ningún caso podrá el Consejo como tal, desestimar ni desaprobado una decisión de este tipo y, en todo caso, será el propio Claustro el que, tras haber realizado las evaluaciones pertinentes de la puesta en práctica de cada programación, haga propuestas nuevas al Equipo Directivo con el fin de que se valoren y vean nuevas posibilidades en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica con las que, tras evaluarlas los Equipos de Ciclo, se repita de nuevo el proceso.

8.5 Para que todo el proceso sea verdaderamente enriquecedor y constructivo es imprescindible que el respeto, la tolerancia y la profesionalidad de todos los implicados gobierne y garantice la buena marcha del Centro, siendo en esta línea hacia la que debemos caminar y en la que debemos procurar sentar nuestras bases. La realidad en el día a día de un Centro educativo conlleva momentos en los que es importante pararnos a pensar en cuales son los procesos adecuados, no obstante, la existencia de un clima de colaboración adecuado en el que todos cumplamos con nuestra parte de la tarea y tengamos posibilidades de ser oídos y atendidos facilita las relaciones y garantiza el entendimiento de todos sus sectores.

9. ESPACIOS E INSTALACIONES COMUNES DEL CENTRO.

En nuestro Centro disponemos de varias dependencias de uso común y que para su correcta utilización se establecerán acuerdos atendiendo a las necesidades de cada momento. Cada año a principios de curso se hará una planificación horaria que tendrá en cuenta: los grupos o profesores que manifiesten necesidad de utilizar dichos espacios en sus distintas programaciones, las distintas actividades que se programen a lo largo del curso, las necesidades que surjan por parte del Centro con carácter eventual.

Los siguientes apartados, especifican cada una de las instalaciones del Centro.

9.1 BIBLIOTECA: se establecerá por parte del Jefe de Estudios un horario que deberá ser respetado por todos.

Nuestro principal objetivo será transformar la Biblioteca en un **Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje**. Nuestra Biblioteca Escolar debe convertirse en un recurso educativo de índole pedagógica; por lo tanto, deberá ser un recurso imprescindible como apoyo al aprendizaje y para poder desarrollar el currículo y el proyecto educativo;

siendo su naturaleza de índole pedagógica encaminada a apoyar, favorecer y enriquecer el desarrollo de la programación docente. Para conseguir este objetivo potenciaremos el uso de la Biblioteca como herramienta fundamental para la labor educativa. Herramienta tanto a nivel de espacio utilizable para llevar a cabo cualquier sesión de estudio o investigación, como a nivel de ser fuente de recursos e información con diversidad de instrumentos que faciliten esta labor.

1- Equipo de Apoyo y organización:

Desde el curso 2007/2008 se encuentra integrada en el PLAN LyB de Andalucía. Tendrá designado un bibliotecario, que actuará de coordinador en todas las actividades referentes a Biblioteca, que deberá estar cualificado (Cursos: Abies, Plan de Bibliotecas Escolares, Red de Bibliotecas Escolares,...) y que coordinará un equipo de apoyo que estará formado por un máximo de un profesor por ciclo.

La Biblioteca estará abierta al público durante los recreos. Y será usada, además, durante el horario lectivo por cualquier profesor interesado en desarrollar actividades educativas y de investigación en la misma, para lo cual se elaborará un horario de uso por cursos de la misma. Se abrirá además 2 horas en horario no lectivo, siendo estas horas responsabilidad del coordinador y algún/a persona del personal de apoyo.

2- Servicio de Préstamo:

El servicio de biblioteca se llevará a cabo durante los recreos. Los alumnos que deseen utilizar este servicio deberán respetar las siguientes normas:

- ❑ Presentar el carné de la Biblioteca.
- ❑ Los libros se prestarán por períodos de dos semanas prorrogables una más, cuando se solicite.
- ❑ Aquel alumno que no devuelva o extravíe alguno de los libros prestados por la Biblioteca , deberá pagarlo o, en su defecto, comprar un ejemplar de dicho libro; perdiendo el derecho de préstamo hasta que no cumpla dicho requisito.
- ❑ En casos extremos de demora injustificada, se podrá llegar también a perder el derecho al préstamo de libros.
- ❑ En el caso de que un libro esté prestado, el interesado podrá solicitar su reserva para cuando sea devuelto.

3- Normas de Uso:

- ❑ Habrá “silencio” para no estorbar a los compañeros que quieran estudiar o leer con tranquilidad.
- ❑ No se podrán utilizar los recursos de la Biblioteca hasta que no se termine de comer. Y, desde luego, no se podrán comer pipas, ni otras chucherías.
- ❑ Los libros de literatura serán prestados por un máximo de 15 días, prorrogables una semana más.
- ❑ Los libros de divulgación y apoyo académico podrán ser prestados entre 3 y 7 días.
- ❑ Las Enciclopedias, Atlas, y otros libros similares no serán prestados, pero podrán ser consultados en la Biblioteca.
- ❑ Aquel alumno que no devuelva o extravíe alguno de los libros, deberá pagarlo o comprar un ejemplar de dicho libro; perdiendo el derecho de préstamo hasta que no cumpla dicho requisito.
- ❑ Los ordenadores sólo se usarán como instrumento de consulta e investigación y no para jugar. Será necesario presentar el carné de la Biblioteca.
- ❑ Se respetará el mobiliario de la Biblioteca, así como los libros, revistas, periódicos y demás publicaciones, haciendo buen uso de los mismos.

9.2 SALÓN DE USOS MÚLTIPLES: Se usa fundamentalmente como Sala de Medios Audiovisuales, Salón de Actos y Teatro para representaciones. Para su correcta utilización el Jefe de Estudios establecerá un horario de acuerdo con los profesores que deseen usarlo. En los meses de diciembre y febrero en tanto el Centro se encuentra preparando los actos de la Navidad y día de Andalucía, tomarán prioridad las actividades relacionadas con ella que exijan del uso de estas salas. Del mismo modo, durante el mes de junio se realizarán en ellas los ensayos de la Fiesta Final de Curso. En ambos casos, la Jefatura de Estudios, establecerá un horario para su correcta utilización.

9.3 PABELLÓN: Uso prioritario por el profesor de Ed. Física.

10. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

10.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO. El horario lectivo del Colegio es el correspondiente a la jornada continuada en horario de mañana de 9 a 14 h.

10.2 EL HORARIO DEL PROFESORADO. El profesorado se atenderá al horario oficial del Centro confeccionado a principio de curso y que contendrá cinco horas lectivas diarias, de 9 a 14 h. También tendrá un horario no lectivo y que al igual que el lectivo estará recogido en el Plan Anual y que incluirá 5 horas semanales repartidas en dos tardes. Cuando un profesor o profesora quiera asistir al Centro en otras horas no recogidas en su horario lo comunicará a la Dirección del Centro.

11 EL MUNICIPIO y su Ayuntamiento:

-

Es el responsable del mantenimiento de las instalaciones, de la limpieza del mismo y de proveer al centro de personal adecuado para su vigilancia, atención a las puertas en entradas y salidas, etc...

Nombra o renueva cada dos años a un representante en el Consejo Escolar, lo que le permite intervenir en la organización y toma de decisiones del Centro. Debería, además, servir de intermediario entre el Centro y el Ayuntamiento, recogiendo las inquietudes, propuestas y peticiones de la Comunidad Educativa trasladándolas a la Concejalía de Educación

12. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS

Nos basamos en la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

BENEFICIARIOS:

-Serán beneficiarios del Programa de Gratuidad de los Libros de Texto todo el alumnado matriculado en Educación Primaria en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía sostenidos con fondos públicos.

-El representante legal del alumno/a que no desee participar en el programa de gratuidad en un determinado año académico lo comunicará en el centro docente en el que el alumno/a vaya a cursar las enseñanzas.

RÉGIMEN DE PRÉSTAMO DE LOS LIBROS DE TEXTO.

-El alumnado beneficiario del presente programa dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que están cursando.

-Los libros de texto serán propiedad de la Administración Educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno/a haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

-Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, salvo los correspondientes al primer ciclo de la Educación Primaria que serán renovados todos los cursos por tratarse de un material que no puede ser utilizado por otros alumnos/as en años sucesivos.

UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES.

Es necesario que desde la Administración, las familias y los centros escolares se eduque al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos sucesivos.

-El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja en el centro si se produce traslado.

-El deterioro culpable o mal intencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado.

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

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

El alumnado que participe en el programa de gratuidad de libros de texto, así como sus representantes legales, tendrán las siguientes obligaciones:

-Entregar en la librería o establecimiento comercial el correspondiente cheque-libro, debidamente cumplimentado y firmado una vez recibidos los libros de texto.

-Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Educación o por el centro docente donde cursa la enseñanza obligatoria y a las de control financiero que correspondan de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación.

-Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los libros y reintegrar los mismos al centro docente donde ha estado escolarizado, en la fecha que el Consejo Escolar del mismo determine, una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce traslado.

-Reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO NUEVOS.

Para la adquisición de los libros de texto nuevos, se procederá de la siguiente forma:

-Los directores/as de los centros docentes entregarán a los representantes legales del alumnado beneficiario, debidamente cumplimentados, los Cheque-Libros.

-Estos Cheque-Libros serán canjeados por los libros de texto en la librería o establecimiento comercial de su elección, firmando el representante legal del alumno/a el “recibí” en la zona dispuesta para tal fin una vez recibidos los mismos, y quedándose la librería o establecimiento comercial el cheque-libros y la factura para su posterior reintegro.

-Las librerías o establecimientos comerciales remitirán a los centros escolares las correspondientes facturas, que deberán contemplar todos los requisitos formales exigibles a las mismas, a nombre de la Consejería de Educación, figurando entre paréntesis el nombre del centro docente y el alumno/a, acompañándolas de los respectivos cheque-libros debidamente cumplimentados y sellados.

-Las facturas que presenten las librerías o establecimientos comerciales recogerán el precio efectivo a abonar por los libros de texto, incluyendo en su caso los descuentos que, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, pudieran realizarse sobre los mismos.

INCOMPATIBILIDAD PARA RECIBIR AYUDAS DIRIGIDAS A LA MISMA FINALIDAD.

-La participación en el programa de gratuidad de libros de texto será incompatible con la percepción de ayudas para la misma finalidad que pudiera financiar cualquier otra Entidad Pública o Privada. A tales efectos, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad otorgadas por la Administración o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales, deberá ser comunicada a la Administración educativa, de inmediato y por escrito.

INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

-Se informará a los padres y a las madres del alumnado beneficiario, antes de la finalización del presente escolar, de la puesta en marcha del Programa de Gratuidad en el próximo curso y se les informará de que deberán recoger, en el acto de entrega de las calificaciones escolares, los correspondientes cheques-libro, con el fin de que los libros de texto estén disponibles antes del comienzo del próximo curso escolar.

-Asimismo, el centro tendrá a disposición de las familias que lo soliciten un impreso de renuncia voluntaria al programa para que el alumnado que no desee formar parte de él, que deberá entregarse antes del 15 de junio.

-Con el objeto de informar al alumnado que participe en el programa de gratuidad de libros de texto, se autoriza a aquellas librerías o establecimientos comerciales que colaboren con la Consejería de educación admitiendo a tramitación de los Cheque-libros como forma de pago de los libros de texto, a exponer en un lugar visible la aceptación de esta forma de pago incluyendo, al menos, el siguiente texto: "Aceptamos como forma de pago para la adquisición de libros de texto el Cheque-libros emitido por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía".

13- LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNO.

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

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

b) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.

c) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.

d) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo

e) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

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

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

- Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.
- Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
- Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.
- Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.

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

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

-Tiempos de utilización.

-Páginas que no se deben visitar. -Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales

-Uso de los móviles.

No está permitido el uso de los móviles en el Centro, bajo ningún concepto, por parte del alumnado. El profesorado sólo podrá usarlo en caso de urgencia o necesidad.

En las excursiones, el alumnado podrá llevar, siempre dentro de las mochilas, su móvil únicamente para avisar o comunicarse con su familia. No permitiendo cualquier otro uso durante toda la actividad.

-Páginas web y blogs del centro:

La creación de una página web o Blog sobre el centro deberá estar aprobada por el Claustro y el Consejo escolar.

La propiedad de las páginas creadas son del centro, NO del personal que se ha encargado de su elaboración, por tanto, si alguna persona cambia de centro, deberá dejar las claves,....

14.-OTROS: ASPECTOS NO DESARROLADOS EN OTROS APARATADOS.

1.- Tratamiento de exámenes y controles:

Debido a las a las necesidades detectadas en el centro, se decide en reunión de ETCP y ratificado posteriormente por el claustro de profesores los siguientes puntos:

-El profesorado entregará los controles o exámenes realizados a sus alumnos como nota informativa a los padres/madres, para ser devueltos una vez firmados, al centro para su posterior custodia.

-Aquellos casos de alumnos/as que no devuelvan los exámenes o controles firmados, perderán el derecho a recibirlos.

-Los alumnos/as del 1º ciclo de Ed. Primaria están fuera de estos acuerdos, ya que los exámenes o controles tienen un carácter más informal en este ciclo.

ANEXO LEGISLATIVO:

EQUIPOS DOCENTES

1. Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.
2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:
 - a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
 - b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
 - c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
 - d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
 - e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
 - f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
 - g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
 - h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
 - i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.
3. Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.
4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

EQUIPOS DE CICLO.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
2. En las escuelas infantiles de segundo ciclo, en los colegios de educación primaria, en los colegios de educación infantil y primaria y en los centros públicos específicos de educación especial existirán los siguientes equipos de ciclo:
 - a) En las escuelas de educación infantil de segundo ciclo: equipo de educación infantil de segundo ciclo.
 - b) En los colegios de educación primaria: equipos de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.
 - c) En los colegios de educación infantil y primaria: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.
 - d) En los centros públicos específicos de educación especial: equipos de formación básica y de formación para la transición a la vida adulta y laboral.

Competencias de los equipos de ciclo.

Son competencias de los equipos de ciclo:

- a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
- b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
- c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

1. Las escuelas de educación infantil de segundo ciclo tendrán un coordinador o coordinadora de ciclo si disponen de tres o más unidades.
2. Los colegios de educación primaria con seis o más unidades y que impartan todos los cursos de este nivel educativo tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos.

Si el centro cuenta con menos de seis unidades, todo el profesorado constituirá un solo equipo de ciclo, por lo que existirá un único coordinador o coordinadora.

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

4. Los colegios de educación primaria o de educación infantil y primaria que no impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un único coordinador o coordinadora para este nivel educativo.

5. Los centros públicos específicos de educación especial tendrán un coordinador o coordinadora de formación básica y un coordinador o coordinadora de formación para la vida adulta y laboral.

Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo .

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

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

Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

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

2. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros, en los términos que se recogen en el artículo 75.2.

Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

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

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.

c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

2. En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

3. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

Equipo de orientación

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

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

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

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

5. 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.

EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (E.T.C.P.).

Equipo técnico de coordinación pedagógica.

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.
2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 86.4. Artículo 88. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

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

- q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

FUNCIONES DEL TUTOR.

Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

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) Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

EL CONSEJO ESCOLAR.

Es el órgano propio de participación en el Centro de los diferentes sectores de la comunidad educativa: padres y madres, profesorado, P.A.S. y municipio. Su composición, elección y funcionamiento está claramente establecido en el Reglamento Orgánico de Funcionamiento de las Escuelas de Infantil y Primaria y en la Orden de 11 de septiembre de 1997.

Composición, competencias, régimen de funcionamiento y elección de sus miembros

Composición del Consejo Escolar.

-. El Consejo Escolar de los centros de 9 o más unidades y menos de 18 estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) El jefe o la jefa de estudios.
- c) Cinco maestros o maestras.
- d) Seis padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
- e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
- f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
- g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

- La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

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

Competencias.

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

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros,

adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.

f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

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

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

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

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

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

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

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

2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

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

4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

Elección y renovación del Consejo Escolar.

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

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

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

La Junta electoral

Composición de la Junta electoral.

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:
 - a) El director o directora del centro, que ejercerá la presidencia.
 - b) Un maestro o maestra, que ejercerá la secretaría y levantará acta de las sesiones.
 - c) Un padre, madre o representante legal del alumnado del centro.
 - d) Un persona representante del personal de administración y servicios.
2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.
3. Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren las letras b), c) y d), del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación Artículo 55.

Competencias de la Junta electoral.

Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:

- a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de maestro o maestra, padre, madre o representante legal del alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria.
- b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52.
- c) Organizar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.
- e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.
- f) Promover la constitución de las distintas Mesas electorales.
- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales.
- h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.

Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

1. La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro y a la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.
2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en el centro, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.
3. En el caso de colegios públicos rurales, los Ayuntamientos a los que la agrupación extienda su ámbito de aplicación deberán designar de entre ellos el que asume la representación municipal en el Consejo Escolar. El representante municipal estará obligado a informar a todos los Ayuntamientos de la agrupación de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el Consejo Escolar.
4. Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

Elección de los representantes del profesorado.

1. Las personas representantes de los maestros y maestras en el Consejo Escolar serán elegidas por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.
2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los maestros y maestras que hayan presentado su candidatura.
3. El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.
4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, el maestro o maestra de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ejercerá la secretaria de la Mesa. Cuando coincidan varios maestros o maestras

de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

5. El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad más uno de los componentes del Claustro de Profesorado. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.

6. Cada maestro o maestra podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos y candidatas como puestos a cubrir. Serán elegidos los maestros y maestras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros o maestras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63.2.

7. No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del centro quienes desempeñen los cargos de dirección, secretaría y jefatura de estudios.

Elección de los representantes de los padres y de las madres.

1. La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre, a la madre o, en su caso, a los representantes legales de los alumnos y alumnas.

2. Serán electores todos los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo. Serán elegibles los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y que haya sido admitida por la Junta electoral. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral.

3. La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

4. La Mesa electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos. La Junta electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo.

5. Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas matriculados en el centro propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores.

6. Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, la persona designada por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa del centro.

7. Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral.

En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los

requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo.

8. La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas. Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral.

Elección de representantes del personal de administración y servicios

1. La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, y esté vinculada como personal funcionario o laboral al mismo o al Ayuntamiento del municipio en cuyo término esté radicado el centro. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral.

2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el secretario o secretaria, o persona que asuma las funciones de secretaría del centro, que ejercerá la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada.

3. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que esa sea su voluntad.

Personal de atención educativa complementaria.

1. En todos los centros públicos específicos de educación especial y en aquellos centros que tengan autorizadas aulas especializadas de educación especial, formará parte del Consejo Escolar una persona en representación del personal de atención educativa complementaria.

2. Cuando la incorporación al Consejo Escolar de la persona representante del personal de atención educativa complementaria suponga que el número de maestros y maestras que integran el Consejo Escolar sea inferior a un tercio de sus miembros, se ampliará dicha representación con un maestro o maestra más. De igual forma si, como consecuencia de dicha ampliación, el número de padres, madres o representantes legales del alumnado en el Consejo Escolar resultara inferior a un tercio del total de sus miembros, se incrementará dicha representación con un padre, madre o representante legal del alumnado más.

3. La persona representante del personal de atención educativa complementaria será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, y esté vinculado al mismo o al Ayuntamiento del municipio donde esté radicado el centro como personal funcionario o laboral. Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y ésta haya sido admitida por la Junta electoral.

4. Para la elección de la persona representante del personal de atención educativa complementaria se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora que ejercerá la presidencia, el secretario o secretaria del centro o persona que designe el director o directora, que ejercerá la secretaría, y el miembro del citado personal con más

antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado, en urna separada.

5. En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que ésta sea su voluntad.

Escrutinio de votos y elaboración de actas.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.
2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.
3. Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

1. El acto de proclamación de los candidatos y candidatas electos se realizará por la Junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas.
2. Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Constitución y comisiones.

Constitución del Consejo Escolar

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

Comisiones del Consejo Escolar.

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3. Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o

maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar. En los centros de tres, cuatro y cinco unidades la comisión de convivencia estará formada por el director o directora del centro, un maestro o maestra y dos padres, madres o representantes legales del alumnado. Si el centro tiene una o dos unidades, la comisión de convivencia la integrará el director o directora y un padre, madre o representante legal del alumnado.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

4. La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

Composición del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Competencias

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 20.3.
- c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

1. Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información

sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.
2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
 - b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.
 - e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
 - f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
 - g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
 - h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
 - i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Composición del equipo directivo.

1. La composición del equipo directivo será la siguiente:
 - a) Las escuelas infantiles de segundo ciclo y los centros públicos específicos de educación especial que tengan seis o más unidades contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios. Si tienen menos de seis unidades, tendrán sólo una dirección, que asumirá las funciones de la secretaría y de la jefatura de estudios.
 - b) Los colegios de educación primaria con seis o más unidades que oferten todos los cursos de este nivel educativo, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios. Si tienen menos de seis unidades tendrán sólo una dirección, que asumirá las funciones de la secretaría y de la jefatura de estudios.
 - c) Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios. Si no impartieran la educación primaria completa, para determinar los miembros del equipo directivo se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - 1º. Si tienen nueve o más unidades, contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

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

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

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

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

Competencias de la dirección.

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

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

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.

g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de

educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.

p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y Respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

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

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

Potestad disciplinaria de la dirección.

1. Los directores y directoras de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros Públicos específicos de educación especial serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

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

b) La falta de asistencia injustificada en un día.

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

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

3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.
5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Selección, nombramiento y cese de la dirección.

La selección, nombramiento y cese de la dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros específicos de educación especial se realizará según lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan.

Competencias de la jefatura de estudios.

Son competencias de la jefatura de estudios:

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

Competencias de la secretaría.

Son competencias de la secretaría:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría.

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

Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.

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

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

Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

Anexo1:

NORMAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

HORARIO DE APERTURA

- ☐ La Biblioteca permanecerá abierta en horario de recreo así como de 14 a 14,15h.
- ☐ En el periodo de recreo, los alumnos que lo soliciten, podrán asistir tanto a leer, como a hacer consultas, siempre que haya plazas disponibles y siempre al inicio del recreo, no en cualquier momento, evitando problemas en los pasillos.
- ☐ Los tutores se encargaran de sus alumnos en la hora de biblioteca que se les haya asignado en el horario personal.
- ☐ Durante los meses de junio y septiembre, no se realizaran préstamos, quedando limitada la lectura o consulta a las horas de recreo o de clase.

EL PRÉSTAMO

- ☐ El préstamo se podrá hacer de dos ejemplares como máximo, durante un período de 15 días, renovables por otros 15.
- ☐ En caso de pérdida o deterioro de un libro o revista, se restituirá el material en cuestión por uno igual o de características similares, previa comunicación a los tutores de curso y a los padres.

NORMAS DE USO

- ☐ En la biblioteca se procurará estar en silencio o utilizando un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios.
- ☐ Tratar de mantener el orden adecuado hasta que se os pueda atender.
- Utilizar de forma adecuada las instalaciones y diferentes materiales.
- Permanecer sentados, en el momento de lectura, de forma correcta.
- ☐ No olvidar pasar por el punto de registro, cuando se vaya a coger o dejar un ejemplar.
- ☐ Cuando se coja un libro, para leer en la biblioteca, se dejará en el lugar en el que estaba o en la estantería de devoluciones.
- ☐ Pedir información, a las personas encargadas, de lo que necesitéis.
- ☐ Si nos interesa algún artículo, documento o actividad de un libro o revista, se puede fotocopiar, si lo pedís, pero no escribáis o arranquéis ninguna página.
- ☐ Utilizar los puntos de lectura, no marquéis ni dobléis las hojas.

LA BIBLIOTECA ES DE TODOS, POR TANTO, ENTRE TODOS DEBEMOS MANTENERLA Y CUIDARLA

