

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN

Y

FUNCIONAMIENTO

C.E.I.P. “Ntra. Sra. De las Nieves”

Pegalajar (Jaén)

Fecha aprobación en Consejo Escolar 26/06/2025

ÍNDICE	2
INTRODUCCIÓN	3
FUNDAMENTOS LEGALES:	3
A.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
B.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.	36
C.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.	52
D.- ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREOS Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE CLASE.	55
E.- LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.	58
F.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.	60
G.- EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN	63
H.- NORMAS DE CONVIVENCIA.	64
I.- LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.	69
J.- LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	71
K.- CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPEDITARSE.	72

INTRODUCCIÓN

El presente documento recoge el Reglamento de Organización y Funcionamiento del C.E.I.P Ntra. Sra. De las Nieves. En su elaboración hemos tenido en cuenta la normativa educativa y las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa. Los aspectos de legislación educativa van en negrita y cursiva, y las aportaciones de la comunidad educativa en formato normal.

FUNDAMENTOS LEGALES:

La Ley Orgánica de Educación, 2/2002, de 3 de mayo, (L.O.E.), en su artículo 124 establece lo siguiente

- 1. Los centros dispondrán de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la presente Ley y en las normas que la desarrollen.*
- 2. Los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.*
- 3. Las Administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan adecuarse a los planes de trabajo y organización que elaboren, una vez que sean convenientemente evaluados y valorados.*

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

El reglamento de organización y funcionamiento.

- 1. El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.*
- 2. El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:*

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

3. Tanto en la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento, como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la comunidad educativa.

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

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

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.*
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente,*

especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

- c) *La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.*
- d) *La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.*
- e) *La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.*
- f) *El plan de autoprotección del centro.*
- g) *El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación a que se refiere el artículo 26.5.del Decreto 238/2010*
- h) *Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.*
- i) *La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, éste, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.*
- j) *Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.*
- k) *Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.*

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) que se ha publicado en el BOE de 30 de diciembre de 2020.

Partiendo de la normativa reguladora del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros docentes públicos de infantil y primaria, incluimos los siguientes aspectos:

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

La comunidad educativa del C.E.I.P. Ntra. Sra. De las Nieves está compuesta por los siguientes sectores:

El Profesorado

El Alumnado

Las Familias del Alumnado

El Personal de Administración y Servicios

El Ayuntamiento de Pegalajar.

Otras instituciones o asociaciones locales o comarcales, etc.

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

A.1.-PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Con respecto al ejercicio efectivo de determinados derechos del alumnado se recoge:

1. Elección de Delegados/as de clase. Se realizará en cada unidad del Centro la celebración de elecciones donde se elegirá a un/a Delegado/a de clase así como a un/a subdelegado/a de clase, de entre los alumnos/as de cada unidad. Está elección se realizará antes de la finalización del mes de septiembre de cada curso. Las funciones de los/as delegados/as de clases serán las siguientes:
 - a. Recoger sugerencias del alumnado de clase para comunicarlas al tutor/a y profesorado.
 - b. Formar parte de la Comisión de Delegados/as.
 - c. Colaborar activamente con la Jefatura de Estudios en aquellas actividades que requieran una colaboración del alumnado.

2. Creación de la Comisión de Delegados/as de clase:

- a. Estará formada por todos/as los/as Delegados/as y Subdelegados/as de clases, la Jefatura de Estudios, que ejercerá la secretaría y el director/a.
- b. Se reunirá obligatoriamente una vez al inicio y otra al final de cada curso escolar.
- c. Se tratarán los siguientes temas:
 - i. Aportaciones y sugerencias de cada clase.
 - ii. Análisis de la utilización de espacios comunes.
 - iii. Propuesta de mejora para la utilización del recreo.
 - iv. Otras que se acuerden por la Comisión de Delegados/as.

En cada sesión de la comisión delegados/as se levantará un acta de los acuerdos tomados. Es obligatorio que esta acta sea leída en cada clase y se adjuntará a la agenda de seguimiento de delegados/as. Así mismo se colocará en el tablón de anuncios de la comisión de delegados/as.

3. Colocación de un tablón de anuncios donde se procure la libre expresión de las ideas del alumnado del Centro.

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

El Claustro del Profesorado y el Consejo Escolar podrán solicitar la participación, en sus sesiones, del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, siempre que su presencia pueda aportar la experiencia profesional en los temas a tratar.

A.3.-PARTICIPACIÓN DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO:

Conforme a lo recogido en ROC, en su Título III las familias tienen regulada su participación en el proceso educativo.

Esta participación se hará efectiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

- a. Sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- b. Las asociaciones legalmente constituidas, gozarán de autonomía en su organización y gestión.

- c. La participación a nivel de aula.
2. La participación a nivel de aula se concreta a través de la Tutoría.
 - a. El plan de acción tutorial determinará el número, periodicidad y temas a tratar en las reuniones generales a las que se convoque a las familias por parte de Tutor o Tutora.
 - b. A la primera reunión general del curso que convoque cada tutor o tutora asistirá todo el profesorado que imparta docencia en un mismo grupo de alumnado, siempre y cuando no coincidan más de una reunión deberán asistir los especialistas.
 - c. Desde la Jefatura de Estudios se coordinará el calendario de estas reuniones generales para posibilitar la asistencia de todo el profesorado implicado.

A.3.1. Delegado/a de Padres y Madres:

- En cada clase se elegirá un Delegado/a de padres/madres. Esta persona será el enlace entre el Centro, el tutor o tutora del grupo y las familias y se encargará de hacer fluir la información tanto de las familias a la tutoría como al contrario.
- Dicha elección se realizará en la primera reunión conjunta que el grupo-clase realice a principios de curso.
- Se podrán presentar a la citada elección todos/as los/as padres/madres que lo deseen y se realizará una votación entre los/as presentados/as para elegir al delegado de padres/madres de la unidad.
- La votación será individual y secreta, pudiendo votar en la elección tanto el padre como la madre de cualquier alumno/a de la clase que se encuentre presente en el momento de la votación. No se podrá delegar el voto.

A.3.1.a. Competencias de los delegados/as de padres y madres:

1. Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo-aula. Representarán a los/as padres/madres del grupo-aula en la comisión de delegados/as de padres/madres. En ningún caso suplantarán ni representarán a los padres o madres en su relación directa con el tutor o tutora ya que esta es una competencia individual e intransferible de la familia de cada alumno/a.

2. Serán colaboradores/as activos que ayudarán en aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.

Entre estas colaboraciones podemos citar:

- Reforzar (respetar y apoyar) las normas establecidas en el centro o en el grupo para un mejor funcionamiento y la mejora del clima de convivencia.
 - Fomentar en el resto de padres y madres la importancia de que sus hijos e hijas realicen las tareas encomendadas por el profesorado.
 - Animar al resto de padres y madres a tener reuniones periódicas con el tutor o tutora de sus hijos e hijas y a respetar y cumplir los acuerdos o compromisos a los que se ha llegado para la mejora de su educación.
 - Fomentar la participación de los padres y madres de su grupo en las actividades colectivas que se programen.
 - Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, en las que se precisen aportaciones de experiencias personales o profesionales.
 - Ayudar a los tutores o tutoras en la organización de actividades complementarias o extraescolares.
3. Ser mediadores y mediadores en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
 4. Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
 5. Ser enlace entre la familia y la tutoría, la AMPA, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar o el Equipo directivo del Centro.
 6. Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicados el alumnado y/o las familias, o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no pueda acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.

7. Fomentar la tutoría de padres y madres.
8. Analizar el rendimiento académico, la atención a la diversidad y la convivencia en las aulas y el centro y realizar propuestas o adoptar medidas para su mejora.
9. Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo o sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora, al equipo directivo, los órganos colegiados pertinentes, a la AMPA, etc.
10. Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro diseñando un "plan de acogida" que favorezca el conocimiento del centro, su profesorado y su organización.
11. Animar a la participación de las familias en las actividades colectivas programadas.
12. Convocar reuniones con las familias, previo acuerdo con la dirección del centro y el tutor o tutora del grupo, para realizar las informaciones oportunas, analizar posibles problemáticas que afectan al grupo, buscar soluciones y hacer peticiones a la AMPA y/o al Equipo Directivo.
13. Animar a las familias a participar en las actividades propuestas por el centro para ellas, fomentando aquellas de carácter formativo.
14. Colaborar en la organización de visitas culturales o entornos y parajes naturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones.
15. Estar en relación con el Equipo de Orientación Educativa para facilitar sus tareas con las familias y buscar soluciones a las distintas dificultades que puedan afectar directamente a las familias.
16. Realizar un seguimiento a las posibles sanciones que se impongan al alumnado de su grupo y realizar propuestas de mejora.
17. Potenciar los compromisos de convivencia y educativos.
18. Servir de enlace entre el tutor/a y el resto de familias en caso de confinamiento.

Con todos/as los/as padres/madres elegidos como delegados/as de padres y madres se pondrá en marcha, cada curso escolar, una Comisión de delegados/as de padres/madres y que se reunirán, junto con el equipo directivo y la directiva del AMPA, una vez al inicio del curso escolar, **otra en el mes de marzo/abril** y otra al final del curso.

A.3.1.b. Comisión de padres/madres delegados/as de clase:

Está formada por todos los padres delegados y madres delegadas de aula.

Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y tendrá las siguientes funciones:

- a) Analizar y gestionar las propuestas de las diferentes aulas.
- b) Recibir información de los equipos educativos o de los órganos de gestión del Centro y transmitirla al resto de padres y madres.
- c) Planificar el trabajo y actuaciones de los padres y madres delegados/as.
- d) Fomentar y motivar la participación de padres y madres.
- e) Cualquiera otras recogidas en el plan de convivencia o plan de acción tutorial.

De todo lo tratado quedará constancia en un libro de actas que se abrirá al constituir la comisión.

A.3.2. Relación del AMPA y el equipo directivo.

El equipo directivo del Centro y el AMPA mantendrán reuniones siempre que los representantes del AMPA lo soliciten a la dirección del centro.

A.4.-PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO:

El profesorado del Centro participará en la vida del mismo a través de:

- a) Equipo Directivo.
 - Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.
- b) Órganos colegiados de gobierno.
 - Claustro del profesorado.
 - Consejo Escolar.

c) Órganos de coordinación docente.

- Equipos Docentes.
- Equipos de Ciclo.
- Equipo de Orientación.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- La Tutoría.

A.4.1. EQUIPO DIRECTIVO.

Conforme al ARTÍCULO 131 DE LA LOMLOE

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

A.4.1.a Funciones del equipo directivo:

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

directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

A.4.1.b Composición del equipo directivo:

Al ser nuestro colegio de seis o más unidades contará con la siguiente composición en su equipo directivo:

Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.

COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

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:

Conforme al artículo 74 del ROC, las competencias de la Secretaría son las siguientes:

- 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)

- 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.

Conforme a lo recogido en el ROC, la Dirección del Centro formulará, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación el nombramiento de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría, de entre el profesorado con destino en el Centro. Se garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo del Centro. Para proceder al cese de las personas que ejerzan la Jefatura de Estudios o la Secretaría se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 76 del ROC:

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

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

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

En caso de vacante, ausencia o enfermedad 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.

A.4.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

A.4.2.a. Claustro del Profesorado

El Claustro estará presidido por el Director/a del Centro y estará integrado por la totalidad de maestros y maestras que presten servicios en el mismo. No se tendrá en cuenta la situación administrativa del maestro/a, es decir, todos/as los/as maestros/as que se encuentren ejerciendo en nuestro Centro, formarán parte del Claustro con los mismos derechos y deberes. Cuando un maestro/a preste servicios en nuestro Centro y en algún Centro más, participará en el Claustro del Centro donde más horas ejerza la docencia, de todas maneras podrá participar en los demás claustros de los Centros donde imparta docencia.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.

El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias, atendiendo al artículo 129 de la LOMLOE:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

- El Claustro de nuestro Centro será convocado, preferentemente, en horario de lunes por la tarde de forma presencial o telemática, en caso de confinamiento total de la población o por limitación del número de personas en una reunión.
- La convocatoria del mismo se realizará atendiendo a la antelación recogida en la normativa, es decir, cuatro días en las sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas, en las extraordinarias.
- La convocatoria incluirá el orden del día así como toda documentación necesaria para los puntos a tratar.
- Se utilizará preferentemente la vía de e-mail para hacer llegar a los/as maestros/as la documentación que requiera un gran volumen de información.
- Antes de la aprobación de las actas se enviará a los e-mail de los/as maestros/as un borrador de las mismas, para su conocimiento y para procurar una mayor agilidad en las sesiones del claustro.

A.4.2.b. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de nuestro Centro. En nuestro Centro estará formado, a contar con más de nueve y menos de dieciocho unidades por las siguientes personas:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo. (en nuestro caso 6 maestros/as)
- e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. (en nuestro caso 7 padres/madres. 6 elegidos por votación más el representante de la AMPA)
- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro (No hubo candidaturas por lo que el puesto quedó desierto)
- g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

La elección de representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres. El Consejo Escolar de nuestro Centro nombrará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Tendrá las siguientes competencias, conforme al artículo 127 DE LA LOMLOE:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo

directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

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

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

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

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

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

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

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

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

Se procurará convocar el Consejo Escolar, siempre los lunes por la tarde,

El último Consejo Escolar de junio, se realizará siempre en horario de tarde.

Las reuniones de Consejo Escolar se planificarán al inicio del curso y quedarán recogidas en la programación general anual, que será aprobada en el consejo escolar del último lunes de octubre.

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

Se hará llegar a todos los miembros del Consejo escolar vía e-mail y whatsapp la convocatoria así como el orden del día. La información que se deba incluir en el orden del día también será enviada a través de e-mail.

Las actas anteriores a aprobar se podrán leer en la página web del centro, por lo que se remitirá a su lectura el mismo día que se convoque el consejo escolar para agilizar el funcionamiento del Consejo Escolar y para procurar una mayor operatividad en la celebración de las sesiones.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las Comisiones del Consejo Escolar, es decir: Permanente, Convivencia y de Evaluación, una vez constituidas elaborarán un calendario de reuniones, que será tenido en cuenta por todos sus miembros.

La forma de comunicación de las citaciones será preferentemente a través de e-mail y SMS. Las Comisiones del Consejo Escolar de nuestro Centro está formada por:

- Comisión Permanente: El/la director/a, el/la jefe/a de estudios, un/a maestro/a y un/a padre/madre, elegidos por los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.
- Comisión de Convivencia: director/a, que ejercerá la presidencia, el/la jefe/a de estudios, dos maestros/as y cuatro padres/madres. El/la representante del AMPA en el Consejo Escolar será uno de los/as representantes de los/as padres/madres en la comisión de convivencia.

FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

La Comisión Permanente tendrá las siguientes funciones:

- Llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones, conforme al artículo 64.4 del ROC:

- 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.

A.4.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

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

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación.

d) Equipo técnico de coordinación pedagógica.

e) Tutorías.

A.4.3.a Equipos Docente.

Conforme al artículo 79 del R.O.C.:

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

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.

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

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

A tales efectos se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.

A.4.3.b Equipos de ciclo.

Los artículos del ROC que van del 80 al 85 son los que desarrollan todo lo relacionado con los equipos de ciclos. Son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo, estando integrados por todos los maestros y maestras que impartan docencia en él.

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, garantizando, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

El profesorado especialista se integrará de forma que haya, al menos, un especialista por cada uno de los ciclos.

En los colegios de educación infantil y primaria existirán: equipos de educación infantil de segundo ciclo, de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

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.*
- j) 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. (Artículo 82 del ROC)

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.

En nuestro Centro serán designados:

- 1 Coordinador/a de 2º ciclo de Infantil,
- 1 Coordinador/a de primer ciclo de Primaria.
- 1 Coordinador/a de segundo ciclo de Primaria.
- 1 Coordinador/a de tercer ciclo de Primaria.
- 1 Coordinador del Equipo de Orientación del Centro.

Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo. (Artículo 83 del ROC)

- 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. (Artículo 84 del ROC)

La dirección, 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.

En caso de que un/a coordinador/a cambie de ciclo en el segundo curso de su nombramiento, oído el claustro de profesorado, y analizada las circunstancias de cada ciclo, el director/a podrá nombrar a un nuevo coordinador/a.

La propuesta, realizada por el Director/a del Centro, procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente del Centro.

El cese de los/as coordinadores/as de ciclo se podrá llevar a efecto por las siguientes circunstancias, según se recoge en el artículo 85 del R.O.C.

- 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.

El cese de un coordinador/a siempre se hará efectivo por resolución de la persona titular de la Consejería, teniendo el director/a que proponer el nombramiento de nuevo coordinador/a de ciclo. Si se ha producido el cese del coordinador/a por las causas recogidas en los apartados b ó c, el director no podrá proponer para el nombramiento de coordinador/a a las personas cesadas con anterioridad.

A.4.3.c Equipos de Orientación.

Nuestro Centro tendrá un equipo de orientación del que formará parte un orientador/a del equipo de orientación educativa que tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado.

También formarán parte del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, 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.

Competencias del equipo de orientación.

- 1. 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.*
- 2. 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.*
- 3. 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.

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.*

A.4.3.d Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Atendiendo a lo recogido en el artículo 87 del R.O.C., nuestro Centro contará con un Equipo Técnico de coordinación que estará formado por: el director/a, que lo presidirá, la persona que ejerza la jefatura de estudios, los/as coordinadores/as de ciclos y el coordinador/a del equipo de orientación. Dado que la normativa recoge que el director designará a una persona

que actuará como secretario/a, se propone lo siguiente:

El jefe de estudios actuará como secretario en el ETCP.

Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. (Artículo 88 del ROC)

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.
- o) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
- p) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- t) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

A.4.3.e Tutorías.

Atendiendo a lo recogido en los artículos 89 y 90 del R.O.C., cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Jefatura de Estudios y la Dirección tendrá en cuenta los siguientes criterios de organización pedagógica, a la hora de realizar el informe y los nombramientos de cada tutor/a:

Continuidad: Aquellos maestros/as que hayan tenido asignado como tutor/a el primer curso de cualquier ciclo, continuarán en el mismo ciclo y con los mismos alumnos/as hasta su finalización y siempre que continúen prestando servicio en el centro. En casos muy

excepcionales, el director podrá modificar tal situación justificando tal decisión ante el Claustro, Consejo Escolar y la Inspección Educativa.

Concentración y Estabilidad: Se procurará que el menor número de maestros/as imparta clase a un grupo de alumnos/as. Siendo este criterio de especial aplicación en el primer ciclo de primaria. Los tutores/as de primaria se procurará que imparta el máximo número de horas en su curso.

Especialidad: La asignación de las enseñanzas a los/as maestros/as para completar el horario en su tutoría, se hará de acuerdo con la especialidad y en casos de necesidad, con la habilitación y/o con la experiencia contrastada, a juicio del Equipo Directivo.

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

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

Permanencia con el mismo grupo de alumnos/as: A la hora de la elaboración del informe de la jefatura de estudios y de la propuesta de designación de tutores/as por parte de la dirección del Centro se tendrá en cuenta que un maestro/a no ejerza la tutoría de un grupo por un periodo mayor de dos cursos, excepto en educación infantil que podrá llegar a tres cursos.

Estos criterios serán tenidos en cuenta y estarán presentes en la propuesta que la jefatura de estudios realice, en la primera semana del mes de septiembre de cada año. Siendo la dirección quien realice el correspondiente nombramiento de tutores/as, maestros/as de los distintos grupos y enseñanzas y de entre el profesorado que imparte docencia en el mismo.

Funciones del profesorado. (Artículo 91 LOMLOE)

- *En educación infantil, 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.

- *En educación infantil y primaria el profesorado ejercerá las siguientes funciones:*
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - m) Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

En cumplimiento de la normativa, se acuerda que el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado será los lunes por la tarde en horario de 18:00 a 19:00 horas, de manera presencial, telefónica o por videoconferencia. De todo lo acordado se entregará copia a los padres para su conformidad mediante su firma.

- i)* Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- j)* 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.
- k)* 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.

A.5.-RECONOCIMIENTO, APOYO Y VALORACIÓN DEL PROFESORADO

(ARTÍCULOS 104, 105 Y 106 LOMLOE)

a. RECONOCIMIENTO Y APOYO AL PROFESORADO

1. Las Administraciones educativas velarán por que el profesado reciba el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea.
2. Las Administraciones educativas prestarán una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
3. Dada la exigencia de formación permanente del profesorado y la necesidad de actualización, innovación e investigación que acompaña a la función docente, el profesorado debidamente acreditado dispondrá de acceso gratuito a las bibliotecas y museos dependientes de los poderes públicos. Asimismo, podrán hacer uso de los servicios de préstamo de libros y otros materiales que ofrezcan dichas bibliotecas. A tal fin, los directores de los centros educativos facilitarán al profesorado la acreditación correspondiente.

b. MEDIDAS PARA EL PROFESORADO DE CENTROS PÚBLICOS

1. Corresponde a las Administraciones educativas, respecto del profesorado de los centros públicos, adoptar las medidas oportunas para garantizar la debida protección y asistencia jurídica, así como la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional.
2. Las Administraciones educativas, respecto al profesorado de los centros públicos, favorecerán:

- a) El reconocimiento de la función tutorial, mediante los oportunos incentivos profesionales y económicos.
- b) El reconocimiento de la labor del profesorado, atendiendo a su especial dedicación al centro y a la implantación de planes que supongan innovación educativa, por medio de los incentivos económicos y profesionales correspondientes.
- c) El reconocimiento del trabajo de los profesores que impartan clases de su materia en una lengua extranjera en los centros bilingües.
- d) El desarrollo de licencias retribuidas, de acuerdo con las condiciones y requisitos que establezcan, con el fin de estimular la realización de actividades de formación y de investigación e innovación educativas que reviertan en beneficio directo del propiosistema educativo.
- e) La reducción de jornada lectiva de aquellos profesores mayores de 55 años que lo soliciten, con la correspondiente disminución proporcional de las retribuciones. Podrán, asimismo, favorecer la sustitución parcial de la jornada lectiva por actividades de otra naturaleza sin reducción de sus retribuciones.

c. EVALUACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DOCENTE

1. A fin de mejorar la calidad de la enseñanza y el trabajo de los profesores, las Administraciones educativas elaborarán planes para la evaluación de la función docente, con la participación del profesorado.
2. Los planes para la valoración de la función docente, que deben ser públicos, incluirán los fines y los criterios precisos de la valoración y la forma de participación del profesorado, de la comunidad educativa y de la propia Administración.
3. Las Administraciones educativas fomentarán asimismo la evaluación voluntaria del profesorado.
4. Corresponde a las Administraciones educativas disponer los procedimientos para que los resultados de la valoración de la función docente sean tenidos en cuenta de modo preferente en los concursos de traslados y en el desarrollo profesional docente junto con las actividades de formación, investigación e innovación.

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

B.1.-ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

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

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

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

El Equipo Directivo dará a conocer los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Centro a través de los siguientes medios: actas, página web del Centro, hojas informativas, whatsapp, así mismo procurará que el uso de las TICs en su comunicación con la comunidad educativa, a través de e-mail u otros recursos que se estimen conveniente.

B.2.-ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

B.2.1.- El Claustro del Profesorado

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

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

REGLAMENTO PARA LOS DEBATES:

- Todos/as los miembros del Claustro podrán presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate presente el Equipo Directivo, por escrito y con anterioridad al debate.
- En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se podrá hacer de forma oral en el momento del debate.
- En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasarlo a votación.
- En el caso de que el ponente del documento asuma las enmiendas, el texto enmendado solo pasará a votación si algún miembro del Claustro mantiene el texto inicial.
- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

B.2.2.- Consejo Escolar

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

Esta acta, una vez confeccionada y con el visto bueno de la dirección, será publicada en la página web del centro www.ceipdelasnieves.es/pegalajar para su supervisión en el momento que se proceda a convocar el siguiente Consejo Escolar y que lleve recogido entre sus puntos la lectura y aprobación del acta anterior.

REGLAMENTO PARA LOS DEBATES:

Todos/as los miembros del consejo escolar podrán presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate presente el equipo directivo o cualquier otro miembro del Consejo Escolar, por escrito y con anterioridad al debate.

En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se podrá hacer de forma oral en el momento del debate.

En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasarlo a votación.

En el caso de que el ponente del documento asuma las enmiendas, el texto enmendado solo pasará a votación si algún miembro del Claustro mantiene el texto inicial.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

B.3.-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El Equipo Directivo para conseguir una mejor planificación de las actividades de los órganos de coordinación docente, entregará a principios de cada trimestre un borrador de actividades a realizar por dichos órganos. Esta programación se concretará semanalmente y se entregará a cada miembro de los órganos de coordinación docente cada viernes. En dicha información vendrán recogidas las actividades a realizar en el horario de obligada permanencia en el Centro así como aquellos asuntos de interés que hayan llegado al Centro en el transcurso de la semana.

REUNIONES Y ACUERDOS.

De cada sesión que celebre de los órganos de coordinación docente se levantará acta por: los tutores respectivos en las reuniones de equipos docentes; los coordinadores/as de ciclos, en las reuniones de ciclos; el coordinador/a del equipo de orientación en las reuniones de éste. Los/as tutores/as de cada una de las unidades

llevarán un seguimiento a través de un cuaderno de clase de la asistencia a reuniones de los/as padres/madres así como de los hechos más relevantes en el seguimiento de la clase.

B.4.- ESCOLARIZACIÓN

- De acuerdo a la orden por la que se desarrolla el procedimiento de admisión de alumnado, los criterios y procedimientos a seguir en cuanto a la escolarización son las siguientes:
 - Publicación en el Tablón de anuncios del centro de toda la información relevante a dicho proceso:
 - Plazo de presentación de solicitudes.
 - Normativa correspondiente a todo el procedimiento de admisión de alumnado.
- Facilitar a los solicitantes los formularios necesarios e informarles de todo el procedimiento a seguir. Esta información les será entregada mediante el Anexo D, incluyendo también la valoración de los criterios de admisión y aplicación del baremo.
- El Consejo Escolar del centro de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, decidirá sobre la admisión del alumnado en los términos que por Orden regule la Consejería competente en materia de educación. Es competencia del Consejo Escolar del centro anunciar los puestos escolares vacantes por cursos, dar publicidad al resultado final de las actuaciones y garantizar la máxima transparencia en dicho proceso de escolarización.
- En el caso que se presente alguna alegación en el plazo previsto, el Consejo Escolar del centro deberá estudiar y valorar dicha alegación de acuerdo a la normativa vigente.
- La dirección del centro deberá asegurar que todo el proceso de escolarización se hace de acuerdo a la normativa vigente y cumpliendo el calendario establecido por la Consejería de Educación.

B.5.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

TÍTULO VI LOMLOE:

Artículo 140. Finalidad de la evaluación.

1. La evaluación del sistema educativo tendrá como finalidad:
 - a) Contribuir a mejorar la calidad y la equidad de la educación.
 - b) Orientar las políticas educativas.
 - c) Aumentar la transparencia y eficacia del sistema educativo.
 - d) Ofrecer información sobre el grado de cumplimiento de los objetivos de mejora establecidos por las Administraciones educativas.
 - e) Proporcionar información sobre el grado de consecución de los objetivos educativos españoles y europeos, así como del cumplimiento de los compromisos educativos contraídos en relación con la demanda de la sociedad española y las metas fijadas en el contexto de la Unión Europea.
2. La finalidad establecida en el apartado anterior no podrá amparar que los resultados de las evaluaciones del sistema educativo, independientemente del ámbito territorial estatal o autonómico en el que se apliquen, puedan ser utilizados para valoraciones individuales del alumnado o para establecer clasificaciones de los centros.

Artículo 141. Ámbito de la evaluación.

La evaluación se extenderá a todos los ámbitos educativos regulados en esta Ley y se aplicará sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje y sus resultados, sobre el contexto educativo, con especial referencia a la escolarización y admisión del alumnado, a los recursos educativos, a la actividad del profesorado, a la función directiva, al funcionamiento de los centros educativos, a la inspección y a las propias Administraciones educativas.

Artículo 142. Organismos responsables de la evaluación.

1. Realizarán la evaluación del sistema educativo el Instituto Nacional de Evaluación Educativa y los organismos correspondientes de las Administraciones educativas que éstas determinen, que evaluarán el sistema educativo en el ámbito de sus competencias.

2. El Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, determinará la estructura y funciones del Instituto Nacional de Evaluación Educativa, en el que se garantizará la participación de las Administraciones educativas.

3. Los equipos directivos y el profesorado de los centros docentes colaborarán con las Administraciones educativas en las evaluaciones que se realicen en sus centros.

Artículo 143. Evaluación general del sistema educativo.

1. El Instituto Nacional de Evaluación Educativa, en colaboración con las Administraciones educativas, en el marco de la evaluación general del sistema educativo, realizará las evaluaciones que permitan obtener datos representativos, tanto del alumnado y de los centros de las Comunidades Autónomas como del conjunto del Estado. Estas evaluaciones versarán sobre las competencias establecidas en el currículo y se desarrollarán en la enseñanza primaria y secundaria. La Conferencia Sectorial de Educación velará para que estas evaluaciones se realicen con criterios de homogeneidad.

A estos efectos, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa establecerá, en colaboración con los departamentos y órganos de evaluación educativa de las Comunidades Autónomas, los estándares básicos metodológicos y científicos que garanticen la calidad, validez y fiabilidad de las evaluaciones.

Los departamentos y órganos de evaluación educativa de las Comunidades Autónomas llevarán a cabo en sus respectivos ámbitos de competencia la aplicación de las evaluaciones acordadas, en colaboración con el Instituto Nacional de Evaluación Educativa.

2. A tal fin, en el último curso de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, el Instituto Nacional de Evaluación Educativa, y los organismos correspondientes de las Administraciones educativas, y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, llevarán a cabo, con carácter muestral y plurianual, una evaluación de las competencias adquiridas por los alumnos o alumnas. Esta evaluación tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros e informativo para las familias y para el conjunto de la comunidad educativa.

3. El Instituto Nacional de Evaluación Educativa, en colaboración con las Administraciones educativas, coordinará la participación española en las evaluaciones internacionales.

4. El Instituto Nacional de Evaluación Educativa, en colaboración con las Administraciones educativas, elaborará el Sistema Estatal de Indicadores básicos de la Educación, que contribuirá al conocimiento del sistema educativo y a orientar la toma de decisiones de las instituciones educativas y de todos los sectores implicados

en la educación. Dichos indicadores de evaluación, desagregados por sexo, incluirán información que permitirá valorar el grado de equidad alcanzado por el sistema educativo y de su evolución a lo largo de los cursos. Los datos necesarios para su elaboración deberán ser facilitados al Ministerio de Educación y Formación Profesional por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas.

Del mismo modo, el Ministerio de Educación y Formación Profesional aportará a las Administraciones Educativas autonómicas la información correspondiente a su ámbito de competencia en materia de evaluación educativa, en particular aquella derivada de las evaluaciones muestrales previstas en el apartado 1, incluidas las bases de datos. Asimismo, pondrá a disposición de las comunidades autónomas los métodos y procedimientos llevados a cabo para su análisis y para la presentación de resultados.

5. Con el fin de posibilitar el diagnóstico de debilidades y el diseño e implantación de medidas de mejora de la calidad del Sistema Educativo Español, el Ministerio de Educación y Formación Profesional, en colaboración con las Administraciones educativas, arbitrará los mecanismos para posibilitar la incorporación de información adicional al tratamiento estadístico conjunto, que permita un mejor análisis de los factores que afectan a las trayectorias y al rendimiento educativo y la comparación basada en el valor añadido.

Artículo 144. Evaluaciones de diagnóstico.

1. El Instituto Nacional de Evaluación Educativa y los organismos correspondientes de las Administraciones educativas colaborarán en la realización de un marco común de evaluación que sirva como referencia de las evaluaciones de diagnóstico contempladas en los artículos 21 y 29 de esta Ley. Los centros docentes realizarán una evaluación a todos sus alumnos y alumnas en cuarto curso de educación primaria y en segundo curso de educación secundaria obligatoria, según dispongan las Administraciones educativas. La finalidad de esta evaluación será diagnóstica y en ella se comprobará al menos el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. Los centros educativos tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus planes de mejora.

2. En el marco de sus respectivas competencias, corresponde a las Administraciones educativas desarrollar y controlar las evaluaciones de diagnóstico en las que participen los centros de ellas dependientes y proporcionar los modelos y apoyos pertinentes a fin de que todos los centros puedan realizar de modo adecuado estas evaluaciones, que tendrán carácter formativo e interno.

3. Corresponde a las Administraciones educativas regular la forma en que los resultados de estas evaluaciones de diagnóstico que realizan los centros, así como

los planes de actuación que se deriven de las mismas, deban ser puestos en conocimiento de la comunidad educativa. En ningún caso, los resultados de estas evaluaciones podrán ser utilizados para el establecimiento de clasificaciones de los centros.

4. Estas evaluaciones, así como las reguladas en el artículo anterior, tendrán en cuenta al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, incluyendo, en las condiciones de realización de dichas evaluaciones, las adaptaciones y recursos que hubiera tenido.

Artículo 145. Evaluación de los centros.

1. Podrán las Administraciones educativas, en el marco de sus competencias, elaborar y realizar planes de evaluación de los centros educativos, que tendrán en cuenta las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y alumnos que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que dispone.
2. Asimismo, las Administraciones educativas apoyarán y facilitarán la autoevaluación de los centros educativos.

Artículo 146. Evaluación de la función directiva.

1. Con el fin de mejorar el funcionamiento de los centros educativos, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán elaborar planes para la valoración de la función directiva.
2. La evaluación de la función directiva de centros, servicios y programas será realizada por el cuerpo de inspectores de educación y formará parte de sus competencias.

Artículo 147. Difusión del resultado de las evaluaciones.

1. El Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, presentará anualmente al Congreso de los Diputados un informe sobre los principales indicadores del sistema educativo español, los resultados de las evaluaciones de diagnóstico españolas o internacionales y las recomendaciones planteadas a partir de ellas, así como sobre los aspectos más destacados del informe que sobre el sistema educativo elabora el Consejo Escolar del Estado.
2. El Ministerio de Educación y Formación Profesional publicará periódicamente las conclusiones de interés general de las evaluaciones efectuadas por el Instituto

Nacional de Evaluación Educativa en colaboración con las Administraciones educativas, y dará a conocer la información que ofrezca periódicamente el Sistema Estatal de Indicadores.

De conformidad con lo dispuesto en las instrucciones 12/2022 de 23 de junio.

Carácter de la evaluación y referentes de la evaluación.

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será criterial, global, continua y formativa y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.
2. La evaluación será continua por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.
3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.
4. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.
5. Para garantizar la objetividad y la transparencia en la evaluación, al comienzo de cada curso, los maestros y maestras informarán al alumnado y a sus familias acerca de los criterios de evaluación de cada una de las áreas, así como de los procedimientos y criterios de evaluación y calificación.
6. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación, calificación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro.
7. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de los cursos impares de Educación Primaria deberá tenerse en cuenta el grado de consecución de las competencias específicas de cada área, a través de la superación de los criterios de

evaluación que tiene asociados. Los criterios de evaluación se relacionan de manera directa con las competencias específicas e indicarán el grado de desarrollo de las mismas, tal y como se dispone en el Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.

8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, el profesorado de cada área decidirá, al término de los cursos pares, segundo y cuarto curso, y al finalizar la etapa, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. En dichos cursos, como referentes de la evaluación, se emplearán los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, recogidos en los anexos II, III y IV de la Orden 15 de enero de 2021.

Procedimientos e instrumentos de evaluación.

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación del alumnado, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los criterios de evaluación y el grado de desarrollo de las competencias de las áreas.

2. Para la evaluación del alumnado se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado, favoreciéndose la coevaluación y autoevaluación por parte del propio alumnado.

3. En los cursos impares, los criterios de evaluación han de ser medibles, por lo que se han de establecer mecanismos objetivos de observación de las acciones que describen, así como indicadores claros, que permitan conocer el grado de desempeño de cada criterio. Para ello, se establecerán indicadores de logro de los criterios, en soportes tipo rúbrica. Los grados o indicadores de desempeño de los criterios de evaluación de los cursos impares de esta etapa, se habrán de ajustar a las graduaciones de insuficiente (del 1 al 4), suficiente (del 5 al 6), bien (entre el 6 y el 7), notable (entre el 7 y el 8) y sobresaliente (entre el 9 y el 10).

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

criterio de evaluación.

5. En los cursos impares de la etapa, la totalidad de los criterios de evaluación contribuyen, en la misma medida, al grado de desarrollo de la competencia específica, por lo que tendrán el mismo valor a la hora de determinar el grado de desarrollo de la misma.

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

7. Los docentes evaluarán tanto el grado de desarrollo de las competencias del alumnado, como su propia práctica docente, para lo que concretarán los oportunos procedimientos en la programación didáctica.

Sesiones de evaluación ordinaria y sesiones de evaluación de seguimiento en Educación Primaria.

1. Se considerarán sesiones de evaluación continua o de seguimiento, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el progreso educativo del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Estas reuniones se realizarán al menos dos veces a lo largo del curso, una al finalizar el primer trimestre y otra al finalizar el segundo trimestre. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación de seguimiento o de evaluación ordinaria, según proceda.

2. Se considerarán sesiones de evaluación ordinaria, las reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, donde se decidirá sobre la evaluación final del alumnado. En esta sesión, se adoptarán decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. En caso de que no exista consenso, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios de los integrantes del equipo docente. Para el desarrollo de estas sesiones, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro. Con

independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar, es decir, una vez finalizado el período lectivo y antes de que finalice el mes de junio.

3. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales aplicadas a cada alumno o alumna.

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

5. Como resultado de las sesiones de evaluación de seguimiento y de evaluación ordinaria, se entregará a los padres, madres o tutores legales, un boletín de calificaciones con carácter informativo, que contendrá las calificaciones expresadas en los términos de insuficiente (para el 1, 2, 3 y 4), suficiente (para el 5), bien (para el 6), notable (para el 7 y el 8) y sobresaliente (para el 9 y el 10).

Evaluación inicial.

1. Con carácter general la evaluación inicial se realizará según lo recogido en el artículo 28 de la Orden de 15 de enero de 2021.

2. La evaluación inicial de los cursos impares de esta etapa educativa será competencial, tendrá como referente las competencias específicas de las áreas o ámbitos, y será contrastada con los descriptores operativos de los Perfiles competenciales, que servirán de referencia para la toma de decisiones. Esta evaluación estará basada principalmente en la observación diaria, así como en otras herramientas. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Evaluación continua.

1. Se entenderá por evaluación continua aquella que se realiza durante todo el proceso

de aprendizaje, permitiendo conocer el proceso del alumnado antes, durante y al final del proceso educativo, realizando ajustes y cambios en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje, si se considera necesario.

2. La evaluación continua será realizada por el equipo docente que actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

3. Al término de cada trimestre, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas en la sesión de evaluación de seguimiento que corresponda. Los resultados de estas sesiones se recogerán en la correspondiente acta parcial.

Evaluación a la finalización de cada curso.

1. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas o, en su caso, ámbitos. El profesorado de cada área o ámbito decidirá si el alumno o alumna ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

2. En la última sesión de evaluación o evaluación ordinaria se formularán las calificaciones finales de las distintas áreas o ámbitos del curso, expresadas para cada alumno o alumna tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos.

3. En los cursos impares el resultado de la evaluación de los ámbitos que integren distintas áreas se expresará mediante una única calificación, sin perjuicio de los procedimientos que puedan establecerse para mantener informados de su evolución en las diferentes áreas al alumno o alumna y a sus padres, madres, tutores o tutoras legales.

4. Los resultados de la evaluación de cada área en los cursos impares se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, y se expresarán en los términos Insuficiente (IN), para las calificaciones negativas, y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB), para las calificaciones positivas, tal y como se recoge en el artículo 26 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo. Para los cursos segundo, cuarto y sexto, se estará a lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

5. Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, en cada uno de los cursos de la etapa, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Promoción del alumnado.

1. El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo y el artículo 9 del Real Decreto 984/2022, de 16 de noviembre, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las áreas o ámbitos que, en su caso, pudieran no haber superado, no les impidan seguir con éxito el curso siguiente, se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. En todo caso, promocionarán quienes hayan superado las áreas o ámbitos cursados.
3. El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo que establezca el equipo docente.
4. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo.
5. Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.
6. Los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción a los que se refiere el apartado Noveno de esta Instrucción, incluyendo la forma en la que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

B.6.- GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES

- De conformidad con la Ley 17/2007 de 10 de diciembre (LEA), se refuerza el papel de los equipos directivos y, en particular, de las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que éstos desarrollan y aumentando sus competencias.

- Así, el artículo 132.7, establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir.
- El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el ROC, en su artículos 70.1,q), regulan la potestad de las direcciones de los centros docentes públicos para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad u otra causa de ausencia.
- A lo anterior hay que unir lo recogido en la orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los Centros docentes públicos dependientes de esta Consejería.
- Teniendo en cuenta lo anterior se estima conveniente recoger unos criterios a la hora de gestionar las sustituciones. Estos se realizarán con un procedimiento claro y riguroso que será dado a conocer a todo los miembros de los órganos colegiados del Centro así como a los miembros de los órganos de coordinación docente.

Criterios para la gestión de las sustituciones:

- Cuando un/a maestro/a tenga licencia o permiso por un periodo inferior a cinco días se seguirá el siguiente orden de sustituciones:
 1. Maestros/as que realicen la función de apoyo y refuerzo educativo en horario completo.
 2. Maestros/as que realice la función de apoyo y refuerzo educativo a tiempo no completo en educación infantil y primaria.
 3. Maestros/as que realicen la función de coordinación de ciclos.
 4. Maestros/as que tengan reducción de horario por ser mayores de 55 años.
 5. Miembros del Equipo Directivo.
- Las licencias y permisos serán tramitadas con arreglo a la normativa vigente y siempre con la suficiente antelación como para poder proceder a la organización de las posibles sustituciones.
- Todos los permisos o licencias que sobrepasen los cinco días lectivos serán solicitados conforme a las Orden de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado

de los Centros docentes públicos dependientes de esta Consejería.

B.7.- GESTIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

El alumnado del Centro se distribuirá en cada una de las unidades teniendo en cuenta lo establecido en el Proyecto Educativo del CEIP “Ntra. Sra. de las Nieves”.

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

C. 1.- BIBLIOTECA

Sobre la coordinación y uso en general:

- El responsable de la Biblioteca será el/la maestro/a que coordina este Proyecto, podrá tener colaboración del resto de maestros/as así como de padres/madres colaboradores.
- El responsable de biblioteca realizará un horario de uso de la misma en horario lectivo. En dicho horario se hará constar el grupo- clase que tiene preferencia de uso de la biblioteca así como la persona responsable en cada momento.
- El coordinador/a de biblioteca podrá establecer un horario de utilización de la biblioteca por parte del alumnado durante el tiempo de recreo. **Este curso los alumnos/as de 3º a 6º podrán asistir a la biblioteca todos los lunes, martes y miércoles durante el tiempo de recreo para poder leer en lugar de salir al patio. Este curso la responsable de la vigilancia de este alumnado será el director del centro.**
- Tienen acceso a la biblioteca del Centro, todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se dará a conocer a los miembros de la comunidad educativa las normas de utilización de la biblioteca así como el procedimiento de préstamo de ejemplares.

Sobre los usos de la sala de lectura de la biblioteca:

- La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual, en un clima de silencio y respeto mutuo. El alumnado podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
- Además, se dispondrán espacios para la catalogación de otro tipo de soportes tales como CD-ROM, videos, diapositivas y revistas.
- Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Biblioweb Séneca.

Sobre el préstamo de libros:

- El acceso a los libros en régimen de préstamo será para toda aquella persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa Séneca. Lo gestionará el coordinador de la biblioteca según conste en su horario.
- El alumnado podrá sacar en préstamo un libro cada vez durante un plazo máximo de quince días naturales.
- La Biblioteca del Centro podrá realizar préstamos a las bibliotecas de Aula, supervisado estos préstamos por el/la coordinador/a de biblioteca. Se hará constar en un documento los libros entregados a cada aula y que formen parte de los fondos de la biblioteca del Centro. Los libros deben ser devueltos antes de finalizar el curso escolar (máximo la 2ª semana de junio).
- Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.
- En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.

La Biblioteca de Centro será también utilizada:

- Como sala de reuniones para la comisión de delegados/as, reuniones de miembros de la comunidad educativa, etc.
- Podrá ser utilizada como aula para los alumnos/as de atención educativa, en cuyo caso se responsabilizará de los libros, orden y funcionamientos el/la maestro/a que esté a cargo del grupo. Podrán ayudar en la organización de la Biblioteca mediante la ordenación de los libros, colocación de tejuelos...

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

C.2.- PISTAS DEPORTIVAS

- Serán utilizadas preferentemente por el profesorado de educación física.
- Se podrán utilizar para actividades generales del Centro, pero programando con anterioridad el uso de la instalación.
- Se podrán usar también para:
 - Celebraciones escolares.
 - Actividades deportivas de las Escuelas Deportivas en horario de tarde.
 - Actividades deportivas del Ayuntamiento o AMPA en horario de tarde.
- Toda persona que utilice las instalaciones deportivas hará un uso adecuado de los materiales y siempre bajo el control de alguna persona responsable, es decir, maestro/a de educación física, monitor/a, padres/madres, ...
- **Queda terminantemente prohibido la realización de cualquier tipo de fiestas y reuniones las cuales lleven implícitas el consumo del alcohol y tabaco en todo el recinto escolar.**

C.4.- OTRAS DEPENDENCIAS

Aulas:

- Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista que será el encargado/a de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a sus alumnos/as.

- En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro/a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también.
- En el caso de su uso por Ayuntamiento o AMPA estas instituciones velarán por el buen uso de las instalaciones.
- Aula matinal: Se procurará que sea de uso exclusivo para tal fin y se ubicará en el edificio nuevo. En caso de no ser posible por estar todas las aulas ocupadas se ubicará en el aulario viejo de infantil.
- Comedor: Está ubicado frente al despacho de dirección.

D.- ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREOS, DE LOS PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO Y CAMBIOS DE CLASE.

D.1.- RECREO

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

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

- La jefatura de estudios diseñará un plan de utilización de los recreos que será presentado al Claustro y a la comisión de delegados/as, para su conocimiento.
- Este Plan incluirá, entre otras cuestiones, las siguientes:
 - Zona de distribución de juegos.
 - Calendario de uso de zonas y juegos por parte de cada grupo clase.
- El horario de recreo será el mismo para todo el Centro. En el caso de que algún grupo-clase, atrase, adelante o prolongue el tiempo de recreo, deberán

garantizar sus maestras la vigilancia, así como la no interrupción de la marcha general del Centro.

- Los días de lluvia muy intensa cada maestro/a deberá quedarse con su grupo clase, de forma general.
- Los días de lluvia moderada el alumnado utilizará los porches de primer ciclo y segundo ciclo, vigilando los maestros/as que les corresponda en el horario semanal. Los/as alumnos/as de Educación Infantil podrán utilizar el mismo porche antes o después que los de Educación Primaria. Si un maestro no le toca vigilancia de patios podrá quedarse con su grupo durante el recreo.
- Una vez que comience el recreo y pasados cinco minutos, utilizados para acceder a los servicios los alumnos/as, se cerrarán las tres puertas hasta el término del mismo y se abrirán sólo por una emergencia.
- En el caso de que algún tutor/a no se encuentre en el Centro la jefatura de estudios designará a un maestro/a para realizar la vigilancia del grupo-clase.
- No se podrá dejar a ningún alumno/a realizando tareas en las clases ni en otra dependencia del Centro sin la adecuada vigilancia.
- Los/as alumnos/as se desplazarán desde sus clases al recreo y viceversa en orden y en fila con sus tutores.
- Durante el tiempo de recreo, “Los ayudantes de recreos” (2 niños/as de cada clase y por semanas) vigilará el buen comportamiento del resto de alumnos/as y comunicará al profesorado encargado de la vigilancia del patio de todas aquellas actuaciones que perjudiquen la limpieza y cuidado de los patios y su elementos.
- Los tutores/as serán los encargados de recoger al alumnado del patio y subirlos hasta sus respectivas clases. Una vez que el alumnado esté en clase, los tutores que sean especialistas se trasladarán hasta su nueva aula.
- Durante la época de alergias, los padres/madres comunicarán por escrito al centro que la fecha de inicio y fin de la imposibilidad de salir al patio. Durante esta época, dicho alumnado permanecerá en un aula específica con puertas y ventanas cerradas y bajo la supervisión de un maestro/a nombrado por la jefatura de estudios.

D.2.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

- Tanto en las entradas como en las salidas, es obligatoria la presencia del maestro/a tutor/a de cada curso en el lugar establecido en las puertas A-B-C, para la recepción, entrada y salida del alumnado con el fin de controlar y ordenar éstas.
- A partir del 1 de noviembre de 2022 todo el alumnado podrá entrar y salir del centro cuando lo estime oportuno, previa firma en secretaría por parte de un acompañante adulto. A partir de ahora, todo el alumnado contará con 5 oportunidades al año para entrar después de las 9:10 de la mañana. Una vez producidos esos cinco retrasos, el alumno/a no podrá entrar al centro hasta la hora del recreo y sólo se ampliará la posibilidad de aumentar el número de retrasos bajo prescripción médica.
- Los tutores/as registrarán en SÉNECA, tanto las ausencias completas como los retrasos del alumnado y serán las familias las encargadas de justificar dichas ausencias o retrasos mediante justificación escrita o mediante la aplicación IPASEN.
- En los días de lluvia, cada curso se colocará en su lugar asignado bajo los porches.
- Los especialistas estarán también a esta hora al frente del curso en el que tengan clase.

D.3.- CAMBIOS DE CLASE.

Todo el alumnado del centro se desplazará por los pasillos siempre lo más pegados a la pared, sin correr y por el lado de la clase a la que se dirijan.

El tránsito de una clase a otra se realizará lo más rápido posible y si al cabo de dos minutos el alumnado no está en su nueva clase, se amonestará verbalmente y a la siguiente vez que llegue tarde el alumno/a bajará a dirección donde pasará el resto de la sesión.

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

La Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, establece que se entiende por libro de texto “el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate”.

- ☐ *Asimismo, dispone que los libros de texto, serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.*
- ☐ *Así, desde el centro escolar y las familias, se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros.*
- ☐ *Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.*
- ☐ *Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, aunque las características de los libros de texto que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. En el caso del segundo y tercer ciclo, es decir, los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria los centros educativos llevarán a cabo las siguientes actuaciones:*
 - *El tutor/a preparará y entregará los libros de texto que hayan sido recogidos, al finalizar el curso anterior, y guardados para su reutilización.*

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

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

Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria. En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

F.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

Según la Orden de 16 de abril de 2.008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los Centros docentes públicos de Andalucía (**ver plan completo en jefatura de estudios**)

Definición.

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de medidas y actuaciones adoptadas por el Centro, valiéndose de sus propios medios y dirigidas a prevenir y controlar riesgos de personas y bienes, en función de distintas situaciones de emergencia que se puedan presentar.

Organización.

El P.A. consta de 9 capítulos, en los que se incorporar numerosos datos en varios niveles:

- ☐ Características del Centro y riesgos posibles.
- ☐ Medios humanos y responsables de las distintas actuaciones.
- ☐ Mantenimiento de las instalaciones.
- ☐ Actuaciones concretas ante emergencias.
- ☐ Implantación del Plan, información y formación en el mantenimiento del Plan.

Temporalización:

- Una vez elaborado el Plan de Autoprotección debe de actualizarse por el Equipo Operativo cada curso escolar antes de la finalización del mes de octubre.
- Implicación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa del Centro. Todos los miembros de la Comunidad Educativa de nuestro Centro estarán implicados en el conocimiento, difusión y puesta en práctica del Plan de autoprotección.
- Ámbitos de actuación ante una emergencia:
 - Atención al alumnado por enfermedad o accidente: pasaría desde una atención básica, un aviso a la familia, una evacuación al Centro de Salud, hasta un aviso a los profesionales sanitarios.
 - Incendio: de la fase de detección, se pasará aviso al equipo directivo que valora y comprueba su incidencia. Este daría la alarma a las fuerzas de seguridad que pudiesen intervenir. La evacuación del Centro se realizará de la mejor manera posible y estableciendo un punto de concentración lo más alejado del posible incendio.
 - Inundaciones o temporal de vientos: determina un confinamiento en el interior del centro, con puertas y ventanas cerradas, hasta que protección civil determine una evacuación.
 - Terremoto: nos mantenemos fuera o dentro del edificio, buscando la protección de pilares y dinteles y bajo las mesas. Fuera del edificio nos alejaremos de este. También evitaremos las fuentes de electricidad.
 - Amenaza de bomba: Se avisa inmediatamente a la policía y no se manipula ningún paquete.
 - Registro de la incidencia en el Plan de Autoprotección del Centro y grabación en SENECA.
- Zonas de concentración o confinamiento:
 - Concentración: cada ciclo en su correspondiente patio y lugar asignado.
 - Confinamiento: aulas, biblioteca y comedor.

Esto siempre se hará en orden y controlando el nº de niños/as.

- Vías de salidas de evacuación.-
 - Se recogerán en el Plan de Autoprotección explicado a todo el claustro.
- Plan de simulacros: Se realizarán dos simulacros de evacuación anuales:
 - Segundo trimestre: se realizará un simulacro concretando día y hora.
 - Tercer trimestre: se concretará el día, pero no la hora.

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

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

- El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.
- Corresponde al equipo técnico de coordinación pedagógica la medición de los indicadores establecidos.
- El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:
 - Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
 - Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

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

H.- NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 124 LOMLOE

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas

correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalarlo aportar los propios alumnos y alumnas.

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

5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.

Es responsabilidad conjunta de la Escuela y la Familia fomentar en los niños/as la adquisición de un código de valores, moral y éticamente positivos. Tarea en la que todos/as estamos empeñados: la educación de los niños/as.

A. HIGIENE, LIMPIEZA Y ASEO:

- Los alumnos/as deberán acudir al Colegio con la debida limpieza y aseo personal, evitando así cualquier contagio de enfermedades.
- Es importante que todos/s colaboremos en la limpieza de las aulas y los patios del recinto escolar. Tendremos especial cuidado en los recreos: no comiendo pipas ni tirando bolsas en el suelo, fuera de los contenedores y papeleras.
- Los aseos deberán usarse pensando siempre en la finalidad para la que fueron instalados: orden y limpieza.
- Toda la comunidad educativa utilizará los distintos contenedores de reciclaje (papel, plástico, pilas, etc.)

B. ENTRADAS Y SALIDAS:

- Los padres/madres de los alumnos/as podrán dejar a sus hijos/as ante las puertas de entrada a los edificios, sin pasar dentro de las clases. A partir de 3º de primaria sería conveniente que los padres/madres no bajaran al recinto escolar pudiendo dejarlos ante la verja de entrada.

- Los familiares de los alumnos/as de Ed. Infantil y Primer Ciclo de primaria tendrán que colocarse en las zonas habilitadas para las familias de estos cursos y nunca al lado de los niños/as.
- Durante las entradas y salidas, los familiares sólo se acercarán a los maestros/as para comunicarle algo urgente de sus hijos/as. Para cualquier otro asunto se comunicará mediante llamada telefónica al tutor/a o al centro.
- No está permitida la entrada y el tránsito de los padres/madres a las respectivas aulas de sus hijos/as ni al resto del edificio, excepto Secretaría y Dirección.
- La puntualidad constituye un aspecto esencial para realizar con responsabilidad y eficacia nuestro trabajo. A las 9'10 se cerrarán las puertas del centro y los alumnos/as pasarán por la dirección donde deberán justificar el motivo del retraso.
- A partir del 1 de noviembre de 2022 todo el alumnado podrá entrar y salir del centro cuando lo estime oportuno, previa firma en secretaría por parte de un acompañante adulto. A partir de ahora, todo el alumnado contará con 5 oportunidades al año para entrar después de las 9:10 de la mañana. Una vez producidos esos cinco retrasos, el alumno/a no podrá entrar al centro hasta la hora del recreo y sólo se ampliará la posibilidad de aumentar el número de retrasos bajo prescripción médica.
- El centro informará a los padres/madres de los alumnos/as con 5 faltas de asistencia justificada o injustificada al centro. Posteriormente, a la sexta falta se notificará por escrito a los servicios sociales del Ayuntamiento.
- La falta de asistencia de cualquier alumno/a deberá ser justificada por los padres/madres o tutores legales mediante justificante en papel o por la plataforma IPASEN.
- Cuando un alumno/a tenga que salir del centro el padre/madre deberá comunicarlo a la dirección, rellenando el correspondiente justificante de salida.

C. RECREOS:

- Los alumnos/as no podrán salir del recinto escolar a no ser en compañía de sus padres o familiares, previa autorización.
- Los alumnos/as estarán vigilados durante el recreo por los maestros/as oportunos y deberán acudir a ellos ante cualquier incidencia o

problema. No actuando nunca por iniciativa propia. De lo contrario incurrirá en una falta grave que será tenida en cuenta en su hoja de incidencias.

- Ningún alumno/a, salvo causa mayor, podrá entrar al servicio durante el tiempo de recreo. Todo el alumnado dispondrá de 5 minutos antes y después del recreo para poder ir al servicio.

D. CUIDADO DEL MATERIAL E INSTALACIONES.

El material, mobiliario e instalaciones del Colegio deberán ser cuidados como si fueran propios. Cualquier desperfecto en los mismos, causado por negligencia, mala conducta o intencionadamente, además de la sanción que le corresponda, deberá ser reparado por el responsable.

E. ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO EN CLASE:

El estudio y aprovechamiento en las clases es un deber básico de los alumnos/as, lo que conlleva las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase diariamente y justificar las ausencias.
- Participar en las actividades propuestas en el Plan de Centro.
- Seguir siempre las orientaciones del profesorado.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros, no molestando ni interrumpiendo en las clases.
- Todos/as los alumnos/as deberán traer todo el material necesario para realizar su trabajo.
- Las cosas se pedirán con RESPETO y EDUCACIÓN, recordando siempre que estamos en un centro educativo en el que se vela por la tolerancia y el respeto a todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

F. RELACIONES CON PROFESORES/AS Y COMPAÑEROS/AS:

Unas buenas relaciones entre Padres/madres, Maestros/as y Alumnos/as son parte fundamental en la creación de un clima escolar propicio para la consecución de las Finalidades Educativas.

G. RESPECTO A LOS PADRES/MADRES:

Los padres/madres, entre otras cosas, deben:

- Responsabilizarse de la asistencia diaria al colegio.

- Interesarse por el proceso de formación de su hijo/a:
 - Controlando en casa su trabajo diario y manteniendo contactos periódicos con su tutor, etc.
- Acudir al Centro cuando se reclame su presencia.
- Participar en todas aquellas actividades en las que sea requerida su colaboración.
- Dirigirse a todo el personal que trabaja en el centro con respeto y educación.

H. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES:

- Las faltas cometidas por el alumnado serán registradas en un parte de incidencias de conducta individual, donde se refleja descripción y detalle de la incidencia, así como las correcciones y medidas disciplinarias a aplicar en dicho incidente.
- Existirán en el centro tres tipos de faltas: LEVES, CONTRARIAS Y GRAVES.
- Las faltas LEVES no serán registradas en SENECA pero sí serán comunicadas a las familias por correo ordinario.
- 3 faltas LEVES supondrán una falta CONTRARIA.
- Las conductas CONTRARIAS y GRAVES, serán registradas en SENECA y comunicadas a las familias por correo ordinario.
- CON 3 CONDUCTAS CONTRARIAS, SE CONVOCARÁ LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR Y DETERMINARÁ LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR AL ALUMNO/A. (Según los decretos 327 y 328 de 2010. Art. 34, 35, 37 y 38.)
- Cuando se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial, SE CONVOCARÁ LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR Y DETERMINARÁ LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR AL ALUMNO/A. (Según los decretos 327 y 328 de 2010. Art. 34, 35, 37 y 38.)
- En la primera reunión grupal de tutoría se informará a los padres/madres de todo lo anterior.

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

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

- **El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:**
 - a) Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
 - b) Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
 - c) Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
 - d) Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.
- **El Centro adoptará medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.**
 - Se incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.
- **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, salvo que el profesorado se lo solicite para la realización de actividades educativas.
- El profesorado sólo podrá usarlo en caso de urgencia o necesidad.
- Queda terminantemente prohibido el uso del móvil, por parte del alumnado, durante las excursiones que se realicen, tanto dentro como fuera de la localidad, salvo en aquellas excursiones que tengan una duración mayor de un día y sea obligatorio pernoctar fuera de la localidad por lo que los alumnos/as podrán llevar móvil para estar en contacto con sus familiares, estableciéndose un horario de uso por parte del profesorado.
- El profesorado contará con un número de teléfono móvil del centro para comunicarse con las familias del alumnado.

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

Según artículo 24 de la LEA, 1er Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008.

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.
- La dirección del Centro designará a un profesor/a como coordinador /a, preferentemente, con destino definitivo del 1er Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:
 - Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del 1er Plan Andaluz de Salud Laboral.

- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección
 - Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
 - Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
 - Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
 - Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
 - Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del 1er Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
- Medicamentos a los niños/as (En caso de que un alumno/a necesite tomar algún medicamento, en caso de urgencia, los padres deberán informar a la dirección del centro y regirse por el protocolo para la administración de medicamentos al alumnado). Si el niño/a es no necesita que el maestro/a tenga que administrarle el medicamento, podrá hacerlo sin necesidad del protocolo.

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

K.1. HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO

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

1. La jornada semanal de los maestros y maestras de los colegios de educación infantil y primaria será de treinta horas. La distribución del horario individual de cada maestro o maestra se realizará de lunes a viernes.
2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada

permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo y se dedicarán a las siguientes actividades:

- a)** Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.
- b)** Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.
- c)** Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.
- d)** Cuidado y vigilancia de los recreos.
- e)** Asistencia a las actividades complementarias programadas.
- f)** Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.
- g)** Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 69.3 del Reglamento Orgánico de estos centros, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.
- h)** Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- i)** Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

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

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

- a)** Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.
- b)** Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora

semanal.

- c)** Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
 - d)** Programación de actividades educativas.
 - e)** Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.
 - f)** Asistencia a las actividades complementarias programadas.
 - g)** Asistencia a las sesiones de evaluación.
 - h)** Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.
 - i)** Organización y mantenimiento del material educativo.
 - j)** Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, *reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.*
 - k)** Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.
- 4.** *El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el mismo se dedique a estas funciones.*
- 5.** *La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.*
- 6.** *Los maestros y maestras con dedicación a tiempo parcial o con reducción de*

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

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

- a)** Los tramos horarios recogidos en el horario regular del profesorado, considerados no lectivos, serán de obligado cumplimiento, y tendrán el mismo tratamiento que el horario lectivo en cuanto a ausencias y justificaciones.
- b)** Las horas de dedicación al centro, sin alumnos/as, será los lunes de 15:00 a 18:00 horas. Durante todo el curso.
- c)** Este horario deberá garantizar todas las reuniones necesarias de los Órganos de Coordinación docente, en caso necesario el Equipo Directivo organizará dichas reuniones en el horario establecido en el punto anterior.
- d)** Cada maestro/a tendrá recogido en su horario, un horario no regular de 2 horas, en el que se podrá computar, entre otras actividades: actividades extraescolares y complementarias, asistencias a consejo escolares, actividades de formación, etc.

K.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

1. Los tutores estarán obligados a acompañar a sus alumnos/as en las actividades complementarias, y a todas aquellas actividades que se realicen fuera del centro siempre que hayan sido programadas por ellos/as. Se procurará que el número de maestros/as acompañantes sea el de un adulto por curso +1.
2. En las actividades complementarias que se desarrollen en el Centro, el alumnado estará siempre acompañado por los tutores/as y/o especialistas, que le corresponda, según su horario.
3. Las horas dedicadas a alumnos/as que no correspondan al horario lectivo, serán acumulables y podrán descontarse del horario complementario del profesor.
4. Para las salidas de los alumnos/as del Centro, será necesario la autorización del padre, madre o tutor.
5. Si algún/a niño/a no trae la autorización o no desea realizar dicha actividad, el centro se hará cargo de dichos alumnos/as de la siguiente manera:
 - a) Cuando es un número reducido, se hará cargo el equipo docente del mismo ciclo, y si va todo el ciclo, se atenderá siguiendo los mismos criterios empleados en las sustituciones.
 - b) Los especialistas que no participen en dicha actividad, las horas que deberían impartir a esos grupos, la dedicarían a la atención del alumnado que no realizan esa actividad o atendiendo a la planificación realizada por la Jefatura de Estudios.
 - c) Las actividades extraescolares y/o complementarias que se realicen en el centro o en la localidad y tengan cualquier tipo de gasto por parte del alumnado, el centro no sufragará los gastos de dichas actividades, salvo casos muy excepcionales en los que el equipo educativo elevará la propuesta del gasto de dicha actividad al claustro y será éste el que decida sobre el pago de la actividad, por parte del centro a los alumnos/as en cuestión.
 - d) Así mismo, se obliga a los tutores de todos los grupos del centro a informar al inicio del curso, en la primera reunión de tutoría grupal, del coste aproximado de las actividades extraescolares y/o complementarias que se van a realizar a lo largo del curso, con el fin de que tanto los padres como los alumnos/as sean conscientes del gasto

de dichas actividades y puedan ir ahorrando para cuando llegue el momento del pago de las actividades a realizar.

- e) El profesorado especialista podrá acompañar al grupo o ciclo siempre que imparta ese día el mayor número de sesiones.
- f) Se prestará especial atención en las actividades a la atención del alumnado con N.E.E., para ello se distribuirán los recursos humanos de especialistas y monitor/a para una adecuada atención.

K.3. MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO.

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

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

Se mantendrán otros medios de comunicación tradicionales:

- Correo ordinario.
- WhatsApp
- Tablones de anuncios.
- Avisos por escrito.
- Buzón de sugerencias.

K.4 ACCESO A LA INFORMACIÓN

- El acceso a la información se vincula con el acceso a internet.
- El centro facilitará el acceso a internet para cualquier miembro de la comunidad educativa, respetando el horario lectivo.
- Los tablones de anuncios se ubicarán para que los distintos sectores de la

comunidad educativa tengan libre acceso a los mismos.

K.5 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

- Todo el equipamiento informático del centro será reparado o repuesto con la mayor celeridad posible, siguiendo los canales establecidos por la Consejería de Educación o con los propios medios del Centro, si fuese necesario y se pudiese asumir.
- Si la anomalía es imputable a un mal uso por parte de escolares, éstos correrán con los gastos de reparación o reposición.

K.6. PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS

- Todas las actividades extraescolares que se desarrollen en el marco del Plan de Apertura del Centro tendrán prioridad en la asignación de tiempos y espacios.
- Todos los servicios ofertados dentro del Plan de Apertura del Centro tendrán carácter voluntario para el alumnado.
- Las familias que soliciten estos servicios tendrán la obligación de abonar el importe de los mismos mediante la forma establecidas en la organización de cada uno de los servicios. Deberán facilitar al Centro un número de cuenta de donde poder abonar los servicios.
- Todas las familias podrán solicitar bonificaciones rellenando el anexo correspondiente.
- Las familias que no efectúen los pagos correspondientes perderán su derecho al uso de los servicios hasta tanto no abonen las cantidades correspondientes, incluidos los gastos originados por el impago.
- Todos aquellos alumnos/as con más de 5 faltas de asistencia, sin justificación médica, serán dados de baja en el comedor.

K.7 EL CENTRO Y EL MUNICIPIO.

- Se mantendrán relaciones de coordinación y colaboración con el resto de centros y servicios educativos del municipio y con el Ayuntamiento.
- Se potenciará desde nuestro Centro la realización de actividades en colaboración con el Ayuntamiento y todos y cada uno de sus departamentos.
- Desde nuestro Centro trabajaremos para realizar actividades conjuntas con los restantes Centros educativos de nuestro Municipio.

- El Centro será un dinamizador de la vida socio-cultural de nuestro Municipio e informará de sus actividades al resto de la ciudadanía, utilizando para ello, de manera prioritaria, su página web y padres delegados.
- Estas relaciones se podrán extender, a través de los medios telemáticos, a cualquier parte del mundo.

K.8. ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO.

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

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

K.9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE OLAS DE FRÍO O CALOR.

Ante situaciones alarmantes de frío o calor intenso, el centro articulará las medidas oportunas para atender las necesidades del alumnado. De este modo y en estos casos:

1. El centro docente podrá permitir la salida del alumnado del centro docente **a requerimiento de las familias**, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.
2. Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.
3. Cuando el maestro/a de E.F considere que la temperatura es demasiado baja o alta para realizar actividades físicas al aire libre (5º - 35º) se suspenderá temporalmente la realización de dichas actividades y se sustituirán por la realización de actividades en el aula sobre hábitos de vida saludable.

REVISIÓN DEL R.O.F.

- El presente R.O.F. se estructura como un documento abierto y en constante evolución. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa puede sugerir la revisión de las normas o proponer otras nuevas. La Comisión permanente del Consejo Escolar será la encargada de estudiar las propuestas de modificación del R.O.F, elaborará un informe que se elevará, para su conocimiento, al claustro y para su posible aprobación al Consejo Escolar.
- El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Consejo Escolar.

Pegalajar, 26 de junio de 2025

El director:



Jose A. Rentero Alcaraz