



CEIP Concordia

Reglamento de organización y
funcionamiento



ÍNDICE

PREÁMBULO	5
TÍTULO PRELIMINAR	6
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación	6
TÍTULO 1. Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.	7
Capítulo I: Familias	7
Artículo 2. Participación a nivel de centro.	7
Artículo 3. Participación a nivel de aula.	7
Artículo 4. Delegado o delegada de padres y madres y mediador/a intercultural.	7
Artículo 5. AMPA y Equipo Directivo.	9
Artículo 6. Derechos y deberes.	9
Capítulo II: Alumnado	11
Artículo 8. Derechos y deberes del alumnado.	12
Capítulo III: Profesorado y personal no docente	15
Artículo 9. Participación en los órganos colegiados.	15
Artículo 10. Profesoras y profesores.	15
Artículo 11. Criterios pedagógicos para la asignación de tutorías	15
Capítulo IV: Convivencia, Orientación y Acción Tutorial	16
Artículo 12. Equipos de ciclo.	16
Artículo 13. Personal no docente.	16
Artículo 14. Deberes del profesorado	16
Artículo 15. Derechos del profesorado	18
Artículo 16. Protección de derechos del profesorado	19
TÍTULO 2. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia por los distintos órganos de gobierno y coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado	20
Capítulo I: Órganos de gobierno y coordinación docente	20
Artículo 17. El Consejo Escolar	20
Artículo 18. El Claustro de docentes	24
Artículo 19. El equipo directivo	25
Capítulo II: Órganos de coordinación docente	29
Artículo 20. Funcionamiento.	29



Artículo 21. Equipos docentes.	29
Artículo 22. Equipos de ciclo.	30
Artículo 23. Equipo de orientación	31
Artículo 24. Equipo técnico de coordinación pedagógica.	31
Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.	32
Artículo 25. Grupos de trabajo	33
Artículo 26. Plan de comunicación e información	33
TÍTULO 3. La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro. Uso de la biblioteca escolar. Normas de su uso.	35
Capítulo I: Organización de recursos, espacios e instalaciones	35
Artículo 27. Recursos materiales	35
Artículo 28. Equipamiento informático	35
Artículo 29. Instalaciones y espacios	36
Capítulo II: La biblioteca escolar	37
Artículo 30. Definición	37
TÍTULO 4. La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.	38
Capítulo I: Periodos de entrada y salida y recreos	38
Artículo 31. Desplazamientos de grupos de escolares	38
Artículo 32. Entradas y cambios de clase. Recreos	38
Artículo 33. Salidas	40
Capítulo II: Accidentes, enfermedades y cuidados médicos	41
Artículo 34. Actuaciones	41
TÍTULO 5. La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto	44
Capítulo I: Plan de Apertura del Centro	44
Artículo 35. Actividades <i>extraescolares</i> , PROA y aula matinal.	44
Capítulo II: Programa de Gratuidad de Libros de Texto	44
Artículo 36. Funcionamiento	44
TÍTULO 6. Plan de autoprotección	46
Título 7. Procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación	47
Capítulo I: Equipos de Evaluación	47
Artículo 37. Equipos de evaluación	47



TÍTULO 8. 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.

49

Capítulo I: Teléfonos móviles, cámaras, grabadoras y acceso a Internet	49
Artículo 38. Teléfonos móviles, cámaras, grabadoras y acceso a internet	49
Artículo 39. Normas de uso de teléfonos móviles y otros dispositivos.	49
Artículo 40. Usos de ordenadores portátiles e internet en el centro escolar:	50

TÍTULO 9. Uniforme 52

Artículo 41. Características del uniforme	52
---	----

TÍTULO 10. Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales. 53

Capítulo I: Acciones relacionadas con la seguridad	53
Artículo 43. Mantenimiento preventivo	53
Artículo 44. Señalización de seguridad	53
Artículo 45. Suelos	54
Artículo 46. Puertas	54
Artículo 47. Vías y salidas de evacuación	54
Artículo 48. Protección contra incendios	54
Artículo 49. Instalación eléctrica	54

Capítulo II: Acciones relacionadas con la salud	55
---	----

Artículo 50. Problemas específicos de salud laboral	55
---	----

TÍTULO 11. Relaciones con la comunidad y el entorno 56

Capítulo I: La comunidad educativa	56
Artículo 51. Plan de salidas	56
Artículo 52. Viaje de estudios	57
Capítulo II: El entorno	58
Artículo 53. El centro como recurso comunitario	58
Artículo 54. El centro y el municipio	58

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª 59

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª 59

DISPOSICIÓN FINAL 59

Fecha de la última revisión de este proyecto: octubre 2025



PREÁMBULO

La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo de Educación, en su artículo 124 establece que los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento. (Texto consolidado. Última modificación: 10 de diciembre de 2013).

La Ley de Educación de Andalucía establece en su artículo 128 que 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.

El Decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010, establece la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento como el documento del centro que 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.

El presente reglamento pretende ser un instrumento al servicio de la comunidad educativa que garantice la mayor objetividad posible en el tratamiento de todos aquellos aspectos relacionados con la vida del centro y que no estén suficientemente desarrollados en la normativa vigente por pertenecer a nuestro contexto particular.



TÍTULO PRELIMINAR

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento del Centro de Educación Infantil y Primaria Concordia, de Campohermoso.

Desarrolla aspectos de la normativa vigente a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

Es de obligado cumplimiento para todas las personas que integran la comunidad educativa.



TÍTULO 1.

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

Capítulo I: Familias

ARTÍCULO 2. PARTICIPACIÓN A NIVEL DE CENTRO.

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

- a) Sus representantes en el consejo escolar del centro, en los términos que establezca la normativa vigente.
- b) Asociaciones legalmente constituidas, que gozarán de autonomía en su organización y gestión.

ARTÍCULO 3. PARTICIPACIÓN A NIVEL DE AULA.

1. La participación a nivel de aula se concreta a través de la Tutoría, siempre solicitándolo con cita previa, a través de iPasen o de la agenda del alumnado.
2. El plan de acción tutorial determinará el número, periodicidad y temas a tratar en las reuniones generales e individuales a las que se convoque a las familias por parte del tutor o tutora
3. Desde la Jefatura de Estudios se coordinará el calendario de estas reuniones generales para posibilitar la asistencia de todo el profesorado implicado.

ARTÍCULO 4. DELEGADO O DELEGADA DE PADRES Y MADRES Y MEDIADOR/A INTERCULTURAL.

En la primera reunión general del curso, los padres y las madres elegirán, entre ellos y ellas, un padre delegado o una madre delegada, así como la figura del mediador/a intercultural de aula por el periodo de un curso escolar, que tendrán las siguientes funciones:

DELEGADO DE PADRES/MADRES

1. Ser los representantes de los padres y madres del alumnado de cada aula. Ser el enlace entre el tutor o tutora y la familia. Se encargará de hacer fluir la información tanto de las familias al tutor o tutora como, al contrario.
2. En ningún caso suplantar ni representará a los padres o madres en su relación directa con el tutor o tutora, ya que esta es una competencia individual e intransferible de cada familia.



3. Ser colaboradores activos que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y centro educativo. Colaborando en:
 - Respetar y apoyar las normas establecidas por el centro o grupo para el buen funcionamiento y mejora del clima y la convivencia.
 - Fomentar en el resto de los padres y madres la importancia de que sus hijos e hijas realicen las tareas encomendadas por el profesorado.
 - Fomentar la participación de las familias en las actividades colectivas que se programen.
 - Participar en las actividades curriculares a petición del maestro o maestra.
4. Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género, evitando cualquier discriminación y trasladando esta necesidad a las familias.
5. Ser enlace entre las familias y la tutoría, LA AMPA, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo.
6. Colaborar con el tutor o la tutora, a petición de éste o ésta, en la resolución de conflictos que surgen en el grupo, en los que estén implicados el alumnado o sus familias.
7. Fomentar la tutoría de padres y madres. De forma que todas las familias acudan al centro por lo menos una vez al trimestre. Respetando y cumpliendo los acuerdos o compromisos adoptados para la mejora de la educación
8. Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora de la convivencia del grupo y trasladarlas al tutor o tutora.
9. Proponiendo cauces: buzón de sugerencias, correo electrónico, sesiones informativas, ...
10. Colaborar en la acogida a las familias que se incorporan por primera vez al centro, para favorecer el conocimiento del centro, profesorado y organización.
11. Animar a la participación de las familias en las actividades colectivas programadas, siempre que se requiera la participación de la familia (eventos que fomenten la lectura, cuentacuentos, campañas de alimentación, medio ambiente, ...)
12. Colaborar en todas aquellas actividades que le sean solicitados o encomendadas por el tutor o tutora del grupo clase.

Proceso para la elección de madres/padres delegadas/os:

- A. El censo está constituido por todas las familias de la tutoría.
- B. Cualquier padre o madre de una clase podrá ser elegido delegado o delegada.
- C. Todas las familias tienen derecho a votar y ser votados, un voto por unidad familiar.



- D. En la reunión inicial de curso en el mes de septiembre tendrá lugar la elección del delegado. Se presentarán candidaturas de entre los presentes y si no las hubiera, se decidirá por sorteo de entre todo el censo familiar.

MEDIADOR/A INTERCULTURAL

1. Hacer de enlace entre tutor/a y las familias de habla no española.
2. Fomentar la participación de la comunidad musulmana en la vida del centro.
3. Ayudar en la traducción para documentos y comunicaciones que se envían desde tutoría o desde el centro.
4. Asistir a la reunión inicial con la dirección del centro, junto con todos los mediadores de las diferentes tutorías, para tratar temas que repercuten en la vida del centro.

Proceso para la elección del mediador/a intercultural:

- A. En la reunión inicial de curso se elegirá, de entre aquellas personas interesadas y con conocimiento del idioma, la figura del mediador/a intercultural.

En caso de baja de una de estas dos figuras, se reunirán las familias de la tutoría para la elección de un nuevo delegado/a de clase o de un nuevo mediador/a intercultural, en los términos anteriormente descritos.

ARTÍCULO 5. AMPA Y EQUIPO DIRECTIVO.

El Equipo Directivo y la AMPA mantendrán reuniones periódicas con el fin de coordinar las actuaciones de los padres y madres con la Programación Anual. El calendario de estas reuniones será fijado por ambas partes en la primera quincena de septiembre.

La AMPA estará presente en actividades que parten de planes y programas del centro, así como actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo así la inclusión de la familia en la escuela. Y todas aquellas actividades que la AMPA proponga siempre que este conforme el equipo directivo.

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES.

Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.



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

Deberes de las familias.

Las familias tienen la obligación de colaborar con el Centro en:

- A. Estimular para la realización de las actividades escolares asignadas por el profesorado.
- B. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- C. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- D. Conservación y mantenimiento de libros de texto y material didáctico.
- E. Cumplirán los compromisos educativos y de convivencia suscritos.



Además de estos deberes contemplados en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, las familias deberán:

1. Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada.
2. Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando éstos se encuentren afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
3. Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada al alumnado que tengan que ausentarse del centro durante el horario escolar, preferiblemente en las horas de recreo
4. Las familias del alumnado deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos/as.
5. Durante el primer trimestre las familias del alumnado de infantil cuyos hijos/as entren al colegio sin el control de los esfínteres tendrán la obligación de acudir al centro cada vez que el tutor o la tutora les llame, para cambiar a ese alumnado. De persistir esta situación, el alumnado dejará de asistir a clase, incorporándose una vez que controles esfínteres. En cualquier caso, este alumnado no podrá asistir al centro con pañales. A excepción de alumnado que en su dictamen se especifique que requiere de PTIS.

CAPÍTULO II: ALUMNADO

ARTÍCULO 7. DELEGADOS Y DELEGADAS DE AULA.

Procedimiento para las elecciones del delegado o delegada de la clase:

- A. Cualquier alumno o alumna de una clase podrá ser elegido delegado o delegada.
- B. Todo el alumnado tiene derecho a votar y ser votados.
- C. El tutor o la tutora de la clase, en la segunda quincena de septiembre, declarará un periodo de tres días para la presentación de candidatura. Transcurrido el plazo se abrirá otro de tres días para la campaña de candidato.
- D. Agotados los plazos se realizará la votación en el aula bajo la presidencia del tutor o tutora.
- E. En las papeletas de votos figurarán todas las candidaturas por orden alfabético.
- F. Cada votante marcará un nombre.
- G. Las elecciones se hacen por votación secreta entre todos los compañeros y compañeras de clase.
- H. Tras el recuento de votos, se declarará delegado o delegada a la candidatura más votada y el subdelegado o subdelegada al siguiente alumno o alumna con más votos. Se tendrá en cuenta la paridad.



- I. El resto de las candidaturas formará una lista de suplentes ordenada por el número de votos obtenidos.
- J. Todas las elecciones, serán presididas y ratificadas por el tutor o tutora de la clase.
- K. Las elecciones se llevarán a cabo durante la última semana del mes de septiembre

Funciones del delegado o delegada de la clase

- A. Ejercer la representación del alumnado de su clase y servir de puente entre el profesorado y el alumnado.
- B. Colaborar y controlar todo lo que se cuelga en los tablones del aula. Normas de convivencia, calendario, avisos, etc.
- C. Escribir el nombre de los encargados: limpieza, cierre de ventanas y puertas, colocación de mesas y sillas,
- D. Anotar las fechas de pruebas de evaluación, actividades extraescolares, etc.
- E. Ejercer de mediador en los conflictos entre los compañeros y compañeras o entre éstos y los maestros y maestras.
- F. Hacer llegar las propuestas de la clase al tutor o tutora.
- G. Preocuparse o velar por el buen uso de las instalaciones del aula y del centro.
- H. Recibir información sobre los resultados de su clase tras las evaluaciones.
- I. Asistencia al Equipo Z, como mínimo una vez al trimestre. (Reuniones con los delegados de clase y la jefatura y dirección del centro).
- J. Realizar cualquier otra tarea o función encargada por cualquier maestro o maestra.

ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

Derechos del alumnado

El alumnado tiene derecho:

- A. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- B. Al estudio.
- C. A la orientación educativa y profesional.



- D. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- E. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- F. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- G. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- H. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- I. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- J. A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en la normativa vigente.
- K. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en la normativa vigente.
- L. A la protección contra toda agresión física o moral.
- M. A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- N. A conocer la constitución española y el estatuto de autonomía para Andalucía.
- O. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

- A. El estudio, que se concreta en:
 - La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
 - Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
 - El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.



- El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
 - La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.
- B. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- C. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- D. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- E. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- F. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
- G. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- H. Participar en la vida del centro.
- I. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Además de los contemplados en el Decreto 328/2010 del 13 de julio. El alumnado tendrá los siguientes deberes:

- El alumnado deberá comportarse correctamente.
- El alumnado deberá asistir a clase debidamente aseado y vestido.
- El alumnado deberá asistir al colegio provisto del material necesario para poder participar en la marcha de las asignaturas. El olvido habitual de libros, cuadernos, ejercicios o cualquier otro material se considerará conducta contraria a las normas de convivencia.
- Los alumnos deberán respetar y utilizar correctamente todos los bienes inmuebles y las instalaciones del Centro, procurando la conservación y limpieza de las aulas, pasillos, aseos, escaleras, patios y demás dependencias de uso común, evitando arrojar fuera de las papeleras cualquier tipo de papeles o desechos.
- Del estudio: Asistencia puntual, participación, respeto a los horarios y al estudio de los demás, realizar las actividades.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.



- Respetar los derechos de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro
- Participar en la mejora de la convivencia escolar y el clima de estudio.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico.

Capítulo III: Profesorado y personal no docente

ARTÍCULO 9. PARTICIPACIÓN EN LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

El profesorado y el personal no docente participarán en los órganos colegiados del centro en los términos que la normativa vigente establezca.

ARTÍCULO 10. PROFESORAS Y PROFESORES.

Los temas que tratar en las sesiones ordinarias de Consejo Escolar de carácter pedagógico serán previamente informados por el Claustro de Profesoras y Profesores.

ARTÍCULO 11. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Para la asignación de grupos y enseñanzas se tendrán en cuenta los Criterios de Organización Pedagógica aprobados en Claustro:

- Los maestros y maestras que durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación Primaria o del segundo ciclo de la educación Infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- La asignación de los diferentes cursos, grupos de alumnado y áreas la realizará la Dirección del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, habiendo recogido las opiniones del profesorado interesado.
- Se debe procurar que el menor número de profesores imparta clase a un grupo de alumnos/as. Siendo este criterio de especial aplicación en el primer ciclo de Educación Primaria.
- La antigüedad en el Centro será siempre tomada en cuenta, aunque no será motivo de asignación inicial de un determinado grupo, sí en caso de decidir entre igualdad de características entre dos o más maestros/as.
- La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas o actividades que pudieran corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro y con la normativa que resulte de aplicación.



- " El equipo directivo, asesorado por el Coordinador o Coordinadora del proyecto bilingüe, designará al profesorado que imparta el área no lingüística en la Lengua 2 teniendo en cuenta las competencias comunicativas que posea en dicha lengua, así como su compromiso de participación y formación. Dicho profesorado procurará impartir sus enseñanzas el mayor tiempo posible en la Lengua 2, aunque alternándola con la Lengua 1 cuando sea necesario." Por consiguiente, esta designación, referida exclusivamente a las materias y grupos de la modalidad bilingüe, será previa a la que se produzca en la designación o repartos de grupos entre el profesorado.
- El profesorado que puede impartir áreas no lingüísticas en educación infantil y primaria es el siguiente:
 - Profesorado con destino definitivo en puesto bilingüe que ha obtenido dicho puesto por Concurso General de Traslados.
 - Profesorado con destino definitivo en el centro, con acreditación documental de, al menos, el nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia.
 - Profesorado no definitivo que haya participado en el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales, para puestos bilingües, convocado por la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, y haya obtenido el puesto bilingüe a través del mencionado procedimiento.
 - Profesorado especialista de lengua extranjera con horario disponible y de manera excepcional, en el caso de que no haya en el centro profesorado de los apartados anteriores.

Capítulo IV: Convivencia, Orientación y Acción Tutorial

ARTÍCULO 12. EQUIPOS DE CICLO.

Los temas a tratar en el Claustro ordinario serán previamente analizados en las reuniones de los equipos de ciclo, siempre que sea posible.

ARTÍCULO 13. PERSONAL NO DOCENTE.

El personal no docente se reunirá junto con la persona que ejerza la secretaría del centro una vez al trimestre, también a principio y fin de curso, con el fin de tratar sobre aspectos relacionados con los puestos de trabajo que ocupan.

ARTÍCULO 14. DEBERES DEL PROFESORADO

Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:



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

Además de los deberes recogidos en el Decreto, los maestros y maestras, deberán.

- Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones del mismo.
- Participar en las actividades que se establezcan en el Plan de Centro. Aquellas actividades extraescolares que se desarrollen en horario no lectivo serán voluntarias para el profesorado.



- Trabajar dentro de las líneas pedagógicas y metodológicas establecidas por el Centro, siempre dentro del respeto a su autoridad magistral y académica.
- Participar con los demás componentes de su ciclo en las planificaciones que corresponden (Plan de Centro, programaciones, ...)
- Controlar la asistencia de sus alumnos y alumnas a clase y seguir la rutina de control de absentismo establecido en el ROF.
- Controlar el acceso de sus alumnos y alumnas a cualquier dependencia del centro a fin de evitar daños personales o materiales.
- Velar que en todo momento las dependencias usadas por el grupo de alumnos y alumnas a su cargo, queden en estado de orden y aseo, no permitiendo la estancia de alumnado en aulas sin vigilancia.
- Cooperar en la educación de todos los alumnos y alumnas, aunque no estén bajo su tutoría.
- Asistir puntualmente a sus clases y justificar las ausencias ante la Jefatura de Estudios.
- Elaborar y cumplir la programación semanal con la finalidad de evitar la improvisación y servir de guía en caso de ausencia.

ARTÍCULO 15. DERECHOS DEL PROFESORADO

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos, la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.



- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

ARTÍCULO 16. PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL PROFESORADO

- a) Atención prioritaria a la mejora de las condiciones de trabajo y al estímulo de la consideración y reconocimiento social de la función docente.
- b) La Administración otorgará al profesorado de los centros la presunción de veracidad dentro del ámbito docente en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas.
- c) Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro.
- d) La Consejería promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones...que se produzcan contra el profesorado en el desempeño de sus funciones.
- e) La Consejería proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente en el ejercicio de sus funciones.
- f) La asistencia jurídica:
 - Representación y defensa en juicio,
 - La asistencia jurídica en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente y aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad o bienes.



TÍTULO 2.

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

Capítulo I: Órganos de gobierno y coordinación docente

ARTÍCULO 17. EL CONSEJO ESCOLAR

Composición

El Consejo Escolar del centro siguiendo la normativa vigente estará formado por:

- Director/a del centro, que ejercerá la presidencia.
- La jefatura de estudios.
- Ocho maestros o maestras.
- Nueve padres, madres o representantes legales del alumnado, de los cuales uno será designado por la asociación de padres y madres del alumnado.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante del Ayuntamiento
- La secretaria del centro, que ejerce la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Competencias

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere la normativa vigente.
- 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 orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado



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

- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica 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 la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- 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 disciplinarias 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, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con nuestro proyecto de gestión.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa.

Funcionamiento

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



- El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
- Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
- Las deliberaciones del Consejo Escolar son secretas; por tanto, ninguna persona que no sea miembro de este Órgano podrá asistir a las mismas ni tendrán lugar deliberaciones en presencia de autoridades que asistan a alguna sesión. Esto no impide, que en aquellas sesiones que no haya que tomar deliberaciones, asistan personas ajenas a este órgano, por causas, que la dirección del centro, estime convenientes para el buen funcionamiento del centro.
- Cada sector de representantes es responsable de informar sobre los acuerdos adoptados, utilizando para ello los canales de información establecidos en el presente reglamento.
- El presidente del Consejo Escolar informará de los acuerdos adoptados en el Consejo Escolar a todo el profesorado y personal afectado.

Desarrollo de las sesiones y deliberaciones.

Para el desarrollo de las sesiones, además de lo estipulado en la legislación vigente, se establecen las siguientes normas:

1. Cualquier persona podrá hablar después de haber pedido y obtenido de la presidencia el turno de palabra.
2. Nadie podrá ser interrumpido cuando esté en uso de la palabra, excepto por la presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para hacer llamadas al orden.
3. Cuando, a juicio de la presidencia, en el desarrollo de la sesión se hicieran alusiones que implicasen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o conducta de un miembro del órgano, podrá concederse a la persona aludida el uso de la palabra, para que, sin entrar en el fondo del asunto en debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.
4. La presidencia podrá acordar el cierre de una discusión cuando estime que un asunto está suficientemente debatido.



5. Los acuerdos serán válidos cuando hayan sido aprobados por la mayoría simple de los miembros presentes, sin perjuicio de las mayorías cualificadas establecidas por la normativa vigente.
6. Las votaciones no podrán interrumpirse por causa alguna. Durante su desarrollo la presidencia no concederá el turno de palabra.

Comisiones del Consejo Escolar.

Todas las Comisiones que se constituyan en el seno del Consejo Escolar se atenderán a la normativa vigente y a lo que determine el propio Consejo Escolar, estableciéndose:

1. Una comisión permanente integrada por el director, jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
2. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el consejo ESCOLAR e informará al mismo del trabajo desarrollado.
3. Una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el consejo escolar entre ellos un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
4. La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:
 - a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
 - b. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
 - c. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
 - d. Mediar en los conflictos planteados.
 - e. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
 - f. Proponer al consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - g. Dar cuenta al pleno del consejo escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.



- h. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

Preparación de propuestas.

Todos los miembros del Consejo Escolar, así como la junta directiva de la AMPA del centro, recibirán con la suficiente antelación la convocatoria y documentación relativas a las sesiones, con el fin de que puedan prepararse las propuestas a presentar.

ARTÍCULO 18. EL CLAUSTRO DE DOCENTES

Composición

El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.

Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.

Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

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

Competencias

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al consejo escolar propuestas para la elaboración 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.

Funcionamiento del Claustro de Profesorado.

Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

ARTÍCULO 19. EL EQUIPO DIRECTIVO

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

3. El director, 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 de entre los profesores con destino en dicho centro.

4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.



5. 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.

Competencias del director

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta 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 objetivos del proyecto educativo del centro.

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

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

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

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.

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.

❖ Potestad disciplinaria de la dirección:

Se regirá por lo recogido en lo que dicte la normativa.

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:

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.

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 correspondientes.

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.



Capítulo II: Órganos de coordinación docente

ARTÍCULO 20. FUNCIONAMIENTO.

Todos los órganos de coordinación docente del centro se reunirán, con carácter ordinario, en horario no lectivo. Estarán sujetos a lo estipulado en la normativa vigente.

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

ARTÍCULO 21. EQUIPOS DOCENTES.

Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

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 medidas específicas de atención a la diversidad del alumnado, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación.

h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.

i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

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

4. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes, que serán como mínimo dos al trimestre. Haciéndolas coincidir con la junta de evaluación y la de valoración de los resultados de evaluación de los distintos trimestres y propuestas de mejora.

5. El tutor de un grupo, en calidad de coordinador de su equipo docente, podrá demandar reuniones de sus miembros siempre que haya una necesidad en su grupo-clase.

ARTÍCULO 22. EQUIPOS DE CICLO.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizando, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

En nuestro centro existen los siguientes equipos de ciclo:

Equipo de educación infantil de segundo ciclo y 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 competencias clave en el alumnado de educación infantil y de educación primaria.

h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 23. EQUIPO DE ORIENTACIÓN

Formará parte un orientador del equipo de orientación educativa que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, la maestra especialista en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad (apoyo 25 horas).

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.

ARTÍCULO 24. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

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

2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro.

3. Serán convocados los coordinadores de los diferentes planes y programas cuando los temas a tratar sean de su competencia.



COMPETENCIAS DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

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



p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.

r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.

ARTÍCULO 25. GRUPOS DE TRABAJO

Los grupos de trabajo formados en torno a los planes, proyectos, programas, proyectos de innovación y formación docente que se desarrollen en el centro tendrán la consideración de órganos de coordinación docente en cuanto a su organización y funcionamiento.

ARTÍCULO 26. PLAN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

(DESARROLLADO EN EL [PROGRAMA TDE](#))

Medios de comunicación del centro.

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

- Aplicación Séneca/Pasen.
- Correo electrónico corporativo.
- Página web del centro
- Cualesquiera otros que pueda desarrollar la consejería competente en materia de educación o el propio centro.

2. Se mantendrán otros medios de comunicación tradicionales:

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



3. No se permite el uso de ningún medio distinto a los arriba indicados para la comunicación con los miembros de la comunidad educativa, tales como WhatsApp, Telegram y similares. No se recomienda el uso del número de teléfono o direcciones de correo particulares, salvo situaciones de emergencia.

Coordinación y gestión.

1. El Equipo Directivo y el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica gestionarán el contenido de la información que se trasladará a la comunidad educativa a través de los medios de comunicación establecidos.

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

3. Tutores y tutoras y profesorado en general podrán hacer uso de los medios de comunicación del centro para comunicaciones a las familias o al alumnado relativos a su tutoría o materia, en el ámbito de sus competencias.

Acceso a la información.

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

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



TÍTULO 3.

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS
MATERIALES DEL CENTRO. USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR. NORMAS DE
SU USO.

Capítulo I: Organización de recursos, espacios e instalaciones

ARTÍCULO 27. RECURSOS MATERIALES

1. Toda la adquisición de material se gestionará de acuerdo con lo establecido en el Proyecto de gestión y la correspondiente normativa vigente.

ARTÍCULO 28. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

1. La dirección del centro proveerá de material y equipos informáticos y/o multimedia que permitan el desarrollo de la Competencia Digital del alumnado y docentes, siempre que la situación económica lo permita.

2. Todo este equipamiento de carácter inventariable deberá incorporarse al inventario del centro; se etiquetarán para facilitar su identificación y localización.

3. Los equipos se distribuirán de manera equitativa entre los diferentes ciclos y departamentos del centro, aunque se tendrán en cuenta las características del alumnado y de las propuestas didácticas de cada nivel a la hora del reparto de material y/o tiempo de uso.

4. Los equipos deberán estar localizables en todo momento. En el caso de los portátiles, se guardarán bajo llave en los armarios de carga una vez terminada su utilización. El profesorado que haga uso de estos será el responsable de la correcta retirada y devolución de los dispositivos, que deberán dejarse conectados a los cargadores.

5. Cualquier incidencia sobre los equipos deberá comunicarse al responsable TDE con la mayor premura posible.

6. Las familias podrán solicitar el préstamo de equipos siguiendo las indicaciones y la normativa vigente de la Consejería. Se establecerá un sistema de control de estos préstamos.

7. Igualmente, se implementará un sistema para la gestión del tiempo y horario de uso de los dispositivos por parte de los docentes del centro, en caso de ser necesario por demanda elevada de estos.



8. La persona responsable de proyecto TDE será la encargada de gestionar los préstamos y el horario de uso arriba indicados.

9. El uso de los dispositivos estará regulado por la [Guía para el uso responsable de equipos y dispositivos](#).

10. La persona causante del extravío de equipos o su deterioro, o sus responsables legales en el caso de menores, tendrá que reponerlos o hacerse cargo de los gastos de reposición o reparación.

ARTÍCULO 29. INSTALACIONES Y ESPACIOS

Dependencias.

1. Todas las dependencias del centro estarán identificadas con un cartel encima del marco de la puerta en el que conste numeración y nombre o uso de la dependencia.

2. Las llaves de las dependencias estarán identificadas y custodiadas por el conserje, existiendo un llavero de emergencias en la Dirección.

3. El uso del ascensor se reservará para personas con movilidad reducida, sean escolares o familiares, proveedores del centro que precisen su uso y cuando se venga en compañía de bebés en carrito. Las llaves estarán en la oficina del conserje y el alumnado que precise su uso, lo hará siempre en compañía de persona adulta responsable.

Aulas Ordinarias.

1. Todos los grupos del centro tendrán asignada un aula ordinaria para el desarrollo del periodo lectivo.

2. Se procurará habilitar un espacio permanente para atender correctamente al alumnado durante las clases de religión o ATEDU. En caso de no disponer de dicho espacio, el alumnado de la opción mayoritaria permanecerá en el aula de referencia, ubicándose el resto en el espacio que esté disponible en ese momento. De producirse un empate entre el número de alumnos matriculados y presentes en cada una de las opciones, la permanencia o salida del aula se realizará de forma alterna.

2. Junto a la puerta del aula figurará el nombre de la unidad y el número del aula.

3. Las puertas de las aulas ordinarias serán abiertas, por la mañana, por el maestro o maestra que tiene clase en la primera sesión.

4. Las aulas ordinarias de un mismo ciclo tendrán dotación equivalente de mobiliario, excepto en los casos de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que precise un mobiliario especial adaptado.



Espacios comunes.

1. Los espacios comunes para docencia contarán con un horario de uso que se elaborará en el mes de septiembre por la Jefatura de Estudios, basándose en las aportaciones de los equipos de ciclo.
2. En torno a la puerta figurará el nombre de la persona responsable de la dependencia y el horario de uso por los distintos grupos de escolares.

Lugares de reunión.

1. Para las reuniones de los órganos colegiados del centro y del ETCP se podrán usar la biblioteca y la sala del profesorado.
2. Para las reuniones de los equipos de ciclo, equipos docentes y grupos de trabajo se podrá usar el aula de coordinación.
3. La Biblioteca podrá ser usada como lugar de reunión por la AMPA, coordinando su uso la Dirección del centro.

Sala del profesorado.

1. Se reserva la sala del profesorado como sala de estar y reunión del personal del centro, reuniones del Claustro, pudiendo ser usada para otras actividades.

Ubicación de las clases de religión o ATEDU

Servicios complementarios.

Las dependencias para uso de Actividades Extraescolares, PROA y Aula Matinal, serán fijadas por la Dirección del centro cada principio de curso en función de la previsión de necesidades.

Capítulo II: La biblioteca escolar

ARTÍCULO 30. DEFINICIÓN

La Biblioteca Escolar (BE) es un Centro de Recursos para la enseñanza y el aprendizaje. Es instrumento de apoyo a las tareas docentes y al desarrollo de los hábitos lectores, espacio compensador de desigualdades que atiende a la diversidad y dinamizador de la vida cultural del centro, con capacidad de proyección a la comunidad escolar.

Todo lo referente a objetivos, organización, funcionamiento, normas, equipo de apoyo así como fondo documental, se revisa y actualiza anualmente y puede consultarse en el siguiente enlace:



[PLAN DE BIBLIOTECA ESCOLAR](#)



TÍTULO 4.

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

Capítulo I: Periodos de entrada y salida y recreos

ARTÍCULO 31. DESPLAZAMIENTOS DE GRUPOS DE ESCOLARES

Todos los desplazamientos de grupos de escolares se harán en filas precedidas por el profesorado que imparte clase al grupo.

ARTÍCULO 32. ENTRADAS Y CAMBIOS DE CLASE. RECREOS

1. Cada tutor/a o maestro/a que corresponda por horario en la primera sesión de la mañana, esperará a sus alumnos/as en el aula. La entrada al centro se hará, en silencio y de manera ordenada, por todos los/las alumnos/as del mismo. El alumnado de infantil de 3 años entrará en fila acompañado del docente que corresponda según horario.

2. Se procurará que los/las alumnos/as salgan de clase y del centro, si es el caso, ordenadamente, sin correr ni gritar, siendo responsable el/la maestro/a que se halle en ese momento asignado por horario, que acompañará al alumnado hasta la puerta trasera de acceso al edificio.

3. Los maestros y las maestras responsables del grupo en un momento determinado procurarán que los cambios de clase se produzcan en orden y en silencio, y siempre con puntualidad.

4. Durante la vigilancia de los recreos habrá un tutor/a cada dos grupos de alumnos, según marca la nueva normativa, a excepción de aquellos docentes que tengan su horario de coordinación, reducción por mayores de 55 y aquellos que dictamine la jefatura de estudios por necesidades del centro. Esta condición no se dará cuando las faltas de asistencia del profesorado no permitan que haya un tutor/a cada dos grupos, por lo que vigilará todo el claustro de maestros/as.

5. En educación infantil, por las características del alumnado, en determinados momentos podrán utilizar otros espacios, que no sean el aula, para descansos de la actividad o realización de juegos dirigidos.

6. Durante el recreo los alumnos y las alumnas no permanecerán en las aulas ni en los pasillos. Las aulas permanecerán cerradas.



Se tratará de evitar situaciones conflictivas e intervendremos en ellas para evitar daños mayores. Se impedirán los juegos violentos que impliquen posibles daños entre alumnos/as. En los días de lluvia (o inclemencia manifiesta) los alumnos/as permanecerán en las aulas vigilados por sus tutores/as, evitando que corran por los pasillos, permitiéndoles salir al servicio de su propia planta.

Los maestros y maestras no tutores vigilarán los pasillos y los servicios de ambas plantas como apoyo a los tutores y tutoras.

7. Está terminantemente prohibida la salida de los alumnos/as fuera del recinto escolar en horas lectivas, incluido el recreo. Si por alguna razón tuviera que salir algún alumno o alumna, la familia dejará constancia por escrito en la agenda y comunicará personalmente el hecho al maestro/a con el que tuviera clase. Para la salida del centro por parte del alumnado, se procederá según el art.40 de este ROF. Para ello tendremos en cuenta que, una vez iniciadas las clases, el centro permanecerá cerrado. Sólo podrá accederse por llamada al interfono de la puerta principal.

Cualquier persona que entre de este modo deberá dirigirse a secretaría para explicar el motivo de su entrada y ser indicado según cada circunstancia.

8. Los alumnos y las alumnas deben llegar puntualmente a clase. Se considerará falta de puntualidad la llegada del alumnado una vez que el portón de acceso al alumnado esté cerrado (9:10 a.m.)

Los tutores y tutoras deben llevar un registro de asistencia a clase del alumnado en sus respectivos grupos, donde consignen las faltas de asistencia y puntualidad. Cuando se produzcan tres faltas de puntualidad y tras haber hablado con el alumnado, será comunicado a los padres y madres por el tutor o tutora. Si se siguen produciendo faltas de puntualidad el/la tutor/a lo comunicará al/a la Jefe/a de Estudios que actuará en consecuencia.

El registro de ausencias del alumnado es obligatorio para todo el Equipo Docente. Debiendo ser registrado en el programa informático de gestión de los centros SÉNECA, antes del día 5 de cada mes.

9. La puerta de entrada se cerrará a las 9:10 horas de la mañana.

a) El alumnado que llegue tras esa hora sólo podrá entrar cuando venga del médico y acompañado de un adulto con el correspondiente justificante médico (cita por el SAS, receta fechada, etc.) o por causa análoga debidamente justificada.

b) Cuando un alumno/a tenga que ir al médico podrá volver al centro siempre con su correspondiente certificado médico y acompañado de un adulto, preferentemente en la hora del recreo.



ARTÍCULO 33. SALIDAS

El alumnado será recogido a la 14:00 de la tarde por su padre/madre o persona debidamente autorizada. Esta autorización la completarán las familias a través de la plataforma iPasen. En casos excepcionales, se podrá entregar en documento impreso al tutor/a, quien se encargará de su custodia.

Todo el alumnado de educación infantil, así como el alumnado del aula TEA y aula específica, a la hora de la salida será recogido en sus clases de referencia.

El alumnado de primaria, dependiendo de la organización del centro, efectuará su salida como se establezca al inicio de curso, pudiendo modificarse, en cualquier momento si no funcionase e informando a las familias.

El alumnado matriculado en cuarto, quinto y sexto de primaria podrán salir solos del centro, con autorización expresa de la familia.

El alumnado matriculado en el ciclo de infantil sólo podrá ser recogido por sus tutores legales u otras personas autorizadas, siempre mayores de edad. El alumnado del primero, segundo y tercero de primaria podrá ser recogido por sus tutores legales o bien por otras personas autorizadas para ello, incluyendo a hermanos matriculados en cuarto, quinto y sexto de primaria.

En el caso de escolares no recogidos puntualmente por los familiares responsables, se actuará de acuerdo con la normativa vigente. El protocolo de actuación es el siguiente:

- De 14:00 a 14:15 el tutor/a custodiará al alumno/a y se pondrá en contacto con los familiares mediante vía telefónica.
- De 14:15 en adelante se tomarán las medidas oportunas. Llamada de autoridades por parte de algún miembro del equipo directivo, para que establezcan las medidas a seguir.

La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que le corresponde, será tratada de forma similar al absentismo. En último término, la dirección del centro comunicará por escrito la situación a los servicios sociales.



Capítulo II: Accidentes, enfermedades y cuidados médicos

ARTÍCULO 34. ACTUACIONES

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

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

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

- Cuando algún alumno o alumna sufra un accidente en el colegio el maestro que más cerca se encuentre lo atenderá, valorará la gravedad y aplicará la primera cura si lo estima oportuno.
- Si se aprecia que el accidente reviste el más mínimo peligro para el alumno (golpes en la cabeza, heridas abiertas, etc.) Se llamará a los padres para que valoren ellos la pertinencia de llevarlos a donde puedan prestarle asistencia médica.
- Si se aprecia gravedad o riesgo inminente (hemorragia, mareo, fractura, etc.) Se trasladará al alumno inmediatamente al centro de salud. Avisando a los padres o madres para que también acudan al centro. En estos casos se procederá a taponar la herida con abundantes gasas, sin levantar el primer apósito y aplicando gasas sucesivamente. Si se tratara de un golpe en espalda, cuello, cabeza... Con pérdida de conciencia y/o quedará postrado el alumno, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y se llamará inmediatamente a urgencias para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto del alumnado del sitio.

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

5. Cuando algún alumno se pone enfermo en clase el maestro enviará aviso a la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que se presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se trasladará al alumno o alumna al centro de salud.

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



- Los padres podrán venir al centro para administrar el tratamiento que necesite su hijo o hija, previa solicitud al tutor o tutora y con la autorización de la dirección del centro.

Ante la imposibilidad de los padres, madres o tutores/tutoras legales de aplicar el tratamiento, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Los padres lo solicitarán por escrito a la dirección del centro, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad.
- Si se trata de acto médico cualificado, la dirección solicitará al distrito sanitario la realización del mismo por personal sanitario cualificado. En tal caso no podrá el maestro realizar intervención alguna.
- Si se trata de una actuación para la que no se requiere preparación sanitaria específica, podrá realizarla cualquier maestro o maestra y persona del centro de forma voluntaria, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - Que en el escrito de solicitud los padres hagan constar fehacientemente que exime al personal y al centro de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.
 - Que la inspección, los servicios jurídicos y/o equipo médico de la delegación provincial de educación expresen por escrito que la actuación solicitada no supone riesgo alguno para la salud del alumno o que el riesgo que entraña es menor que el que se correría por no hacerlo.
 - Que, en su caso, los servicios médicos de la delegación provincial de educación asesoren y enseñen al personal del centro como realizar la intervención solicitada.

6. En caso de alergias conocidas y/o intolerancias se establece un protocolo de actuación:

- Informar a todo el personal docente y no docente del centro en las reuniones que se consideren oportunas.
- Carteles (alojados en drive) colocados en lugar visible dentro del aula con los siguientes datos.
 - Nombre del alumno
 - Tipo de alergia
 - Medicamento que suministrar
 - Lugar donde se encuentra dicho medicamento
 - Teléfonos de urgencia
- Desayunar (en caso de alergias concretas) acompañados por la monitora escolar o en su defecto otro profesional del centro.



- No comer ningún alimento que no sea traído de casa.
 - Excepción: **Programa de hábitos alimenticios para el alumnado TEA**, ya que este alumnado, en algunos casos, pueden presentar patrones de selectividad respecto a los alimentos, ingesta compulsiva y hábitos pobres y presencia de conductas inadecuadas en los tiempos de comida
- Prohibido cualquier tipo de chuches, refrescos, frutos secos, etc. En todo tipo de celebraciones, tanto por parte del centro, como por parte de la AMPA.
- En otros casos, vigilancia más exhaustiva con este tipo de alumnado.
- Valorar la asistencia a excursiones y cercanía a centros hospitalarios.
- Ubicación adrenalina, cánulas, así como otros medicamentos, en el aula de referencia del alumnado o sala de profesores si el medicamento necesita refrigeración.
- En el expediente del alumnado, así como en la tutoría respectiva: informe prescripción de adrenalina, cánulas así, como otros medicamentos, en caso necesario, y autorización, por parte de las familias para la administración del medicamento en la escuela, eximiendo a los docentes de toda responsabilidad en el caso de aplicar dicha medicación en el cumplimiento del deber de auxilio.
- En el tablón de la sala de profesores carteles descriptivos de cómo actuar en caso de:
 - Alergias
 - Convulsiones febriles
 - Lipotimias
- Visita por parte del Centro de Salud de Campohermoso para explicarnos la manera de proceder ante estos casos. Se realizará a través de reunión informativa para todos los miembros del claustro. Esta reunión se realizará siempre a comienzo de curso para que toda la comunidad educativa esté informada, y ante posibles nuevos casos.



TÍTULO 5.

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

Capítulo I: Plan de Apertura del Centro

ARTÍCULO 35. ACTIVIDADES *EXTRAESCOLARES*, PROA Y AULA MATINAL.

1. 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.
2. Todos los servicios ofertados dentro del plan de apertura del centro tendrán carácter voluntario para el alumnado.
3. Las familias que soliciten estos servicios tendrán la obligación de abonar el importe de los mismos mediante domiciliación bancaria.
4. 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.

Capítulo II: Programa de Gratuidad de Libros de Texto

ARTÍCULO 36. FUNCIONAMIENTO

1. Todos los libros de texto adquiridos en el marco del Programa de Gratuidad de Libros de Texto serán propiedad del centro.
2. El centro hará público entre toda la comunidad educativa la relación de los libros de texto usados para cada materia que están acogidos al Programa de Gratuidad de Libros, así como, el listado de material de uso personal con carácter opcional para las familias. Este último será sufragado íntegramente por las familias sin cargo alguno ni al Programa de Gratuidad de Libros ni a los gastos de funcionamiento del centro.
3. Los libros de texto extraviados o deteriorados (que no puedan seguir siendo usados) por el mal uso del alumnado, serán abonados al centro por sus representantes legales.
4. Cada equipo de ciclo determinará los libros que podrán seguir siendo usados el curso siguiente, realizando un informe sobre el estado de los mismos. Siendo la Comisión Permanente del Consejo Escolar la que decidirá en último caso sobre el estado de los libros y la obligación de reponerlos.



5. Las familias que no repongan los libros extraviados o deteriorados, sus hijos e hijas no podrá ser privado del derecho a beneficiarse del Programa de Gratuidad de Libros, pero los libros permanecerán en el Centro a disposición del alumnado sólo durante el horario lectivo y bajo la supervisión del tutor o tutora. Dicha sanción, estará vigente hasta que no se satisfaga la deuda por parte de las familias.

6. Los tutores y tutoras deberán:

- Contrastar la relación de materias que va a desarrollar el alumnado de su grupo con la del Cheque-libro.
- Informar a las familias de la relación de libros de texto usados en cada materia, acogidos al Programa de Gratuidad y del material de uso personal con carácter opcional para las familias.
- Supervisar a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte del alumnado, haciendo 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 materiales de uso común.
- Comprobar Nº de alumnado en la clase y Nº de libros.
- Llevar libros a las clases asignadas, y resto de material.
- Comprobar si falta algún libro
- Recomendarán a las familias forrar los libros.
- Poner la pegatina/sello con el nombre del alumnado en el libro.

7. Criterios para el reparto de libros al alumnado de 3º a 6º de primaria:

- Aquel alumnado que entregue los libros en buen estado recibirá, en la medida de lo posible, libros en las mismas condiciones.
- En caso de existir partidas nuevas, por aumento de alumnado o unidades, se repartirán equitativamente de manera que, al menos, cada alumno/a cuente con un libro nuevo sea de la asignatura que sea.

8. **Dotación específica:** aquel alumnado de 1º a 6º de primaria, con necesidades que sea susceptible de utilizar un material específico diferente, le será asignada una dotación específica en lugar de cheque libro. El equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación, decidirá el material más adecuado.



TÍTULO 6.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El plan de autoprotección del centro, según normativa, debe estar en un lugar visible del centro y dentro de una carpeta roja que se encuentra en el despacho de dirección.

Se revisa cada curso por la persona coordinadora y se realizan las actividades que marca la programación.

Su registro se actualiza cada curso escolar en la plataforma Séneca y se envía copia a Protección Civil de Níjar cada curso escolar, o cuando se estime oportuno por cambios en el mismo.

Tanto el plan de Autoprotección, así como los planos de evacuación anexos, y las indicaciones en caso de simulacro, pueden consultarse en el siguiente enlace:

[PLAN DE AUTOPROTECCIÓN CEIP CONCORDIA](#)



TÍTULO 7.

PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN

Capítulo I: Equipos de Evaluación

ARTÍCULO 37. EQUIPOS DE EVALUACIÓN

Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, los colegios de educación infantil y primaria realizarán 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, que será supervisada por la inspección educativa.

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica.

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:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un Equipo de evaluación 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: un representante del



sector padres y madres, un representante del profesorado, un representante del Personal de Administración y Servicios y un representante del Ayuntamiento.

Procedimiento de designación:

- En el seno del Consejo Escolar se presentarán los candidatos de cada uno de los sectores.
- Una vez presentadas las candidaturas se procederá a su elección mediante votación secreta.
- Será elegido el candidato más votado. El resto de los candidatos quedarán como suplentes ordenados en sentido descendente por el número de votos.
- En caso de igualdad en el número de votos, se llevará a cabo un sorteo entre los candidatos de igual puntuación
- En caso de que algún sector quedase desierto al no presentar candidatura, será designado por el Director del Centro.
- El Equipo de Evaluación se constituirá con el resto de comisiones de Consejo Escolar, con la constitución de éste tras cada proceso electoral.
- Cuando cualquier miembro del Equipo de Evaluación acabase su mandato, por dejar de ser miembro del Consejo Escolar, antes de acabar el periodo para el que fue nombrado, el Director del centro designará al siguiente candidato con más número de votos.



TÍTULO 8.

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.

Capítulo I: Teléfonos móviles, cámaras, grabadoras y acceso a Internet

ARTÍCULO 38. TELÉFONOS MÓVILES, CÁMARAS, GRABADORAS Y ACCESO A INTERNET

El uso de estos dispositivos estará en consonancia con lo establecido en la normativa vigente. Así, se promocionará su utilización con fines didácticos y como herramienta pedagógica, al tiempo que se garantiza el cumplimiento de las leyes, la seguridad, los derechos y el honor del alumnado y otras personas.

ARTÍCULO 39. NORMAS DE USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS DISPOSITIVOS.

1. Se limita el uso de teléfonos móviles durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo de centro para determinados momentos con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos debidamente justificados, teniendo en cuenta en todo caso la edad del alumnado, su maduración y sus características psicoevolutivas.

2. Esta limitación excluye el uso de estos dispositivos al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado.

3. No se permite el uso del teléfono móvil a los docentes durante las horas lectivas, salvo para la realización de alguna tarea o actividad de carácter didáctico y en situaciones de emergencia.

4. Queda prohibido el uso de cámaras fotográficas y/o vídeo, así como del teléfono móvil u otros dispositivos con la finalidad de grabar imágenes, vídeos y/o sonido, salvo en las siguientes ocasiones:

- Realización de alguna tarea o actividad de carácter didáctico a indicación de un docente.



- En salidas al exterior como viajes de estudios y/o actividades extraescolares de un día, si el profesorado lo considera oportuno.

5. Aquel alumnado que bajo su responsabilidad traiga o utilice terminales dentro del centro escolar en horario lectivo y no lectivo tendrá que asumir las medidas correctivas establecidas en este reglamento.

6. Correcciones:

HECHO	CORRECCIONES
El alumno o alumna trae al centro un dispositivo de las características descritas sin autorización.	La retirada del dispositivo se deberá efectuar en las dependencias administrativas del centro o en alguna otra de cualquier miembro del equipo directivo en presencia de, al menos, dos miembros de este y solicitando al alumnado que proceda a apagar el teléfono móvil. El teléfono móvil retirado será depositado en el despacho de la dirección del centro que procederá a su custodia hasta que sea devuelto a los representantes legales del alumnado afectado Se añade sanción según lo recogido en nuestro Plan de Convivencia.
Utilización del terminal como grabadora de vídeo, cámara fotográfica y/o grabadora de sonido.	Requisar el terminal, siendo custodiado por la dirección del centro hasta su retirada por los padres, madres y/o tutores o tutoras del alumnado. Solicitud a los responsables legales del borrado de los archivos grabados. Se añade sanción según lo recogido en nuestro Plan de Convivencia.

ARTÍCULO 40. USOS DE ORDENADORES PORTÁILES E INTERNET EN EL CENTRO ESCOLAR:

- El alumnado tiene derecho a buscar, recibir y difundir informaciones e ideas en la Red durante el horario lectivo en aquellas actividades que así se lo indique el profesorado y utilizando sólo la facilitada por la Junta de Andalucía (Andared). Derechos que serán restringidos para garantizar su protección de informaciones y materiales perjudiciales para su bienestar, desarrollo e integridad



- El alumnado tendrá derecho a la protección contra la explotación, los abusos y la violencia de todo tipo que se produzca utilizando Internet.
- Los contenidos educativos dirigidos al alumnado deben ser adecuados para ellos y promover su bienestar, desarrollar sus capacidades, inculcar el respeto a los derechos humanos y al medio ambiente y prepararlos para ser ciudadanos responsables en una sociedad libre.
- El alumnado no deberá proporcionar datos personales por la Red, debe preservar su identidad y su imagen de posibles usos ilícitos.
- Sólo se permiten los juegos y las propuestas de ocio que no contengan violencia, ni mensajes sexistas o denigrantes y respeten los derechos y la imagen de los demás.
- El uso de los dispositivos estará regulado por la [Guía para el uso responsable de equipos y dispositivos](#).



TÍTULO 9.

UNIFORME

ARTÍCULO 41. CARACTERÍSTICAS DEL UNIFORME

El CEIP Concordia aprobó, tras sufragio universal entre las familias del centro, la utilización de forma voluntaria del siguiente uniforme escolar:

- Pantalón gris, polo blanco y jersey azul.
- Falda de cuadros, polo blanco y jersey azul
- Equipaciones deportivas: pantalón corto azul oscuro y camiseta azul claro; así como chándal azul oscuro con los laterales blancos con líneas azules.
- Las prendas llevarán el escudo del CEIP Concordia junto con la marca genérica de la Junta de Andalucía.



TÍTULO 10.

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

Capítulo I: Acciones relacionadas con la seguridad

ARTÍCULO 42. OBJETO

Generar valores y actitudes en torno a una cultura preventiva.

Tendremos en cuenta una serie de actuaciones encaminadas a paliar los posibles daños producidos en los centros.

ARTÍCULO 43. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Revisión periódica de los medios de intervención en caso de emergencia (extintores, alarmas, luces de emergencias, sistemas de aviso, etc.), así como el resto de instalaciones (agua, electricidad, calefacción, ascensor, etc.). Estas revisiones serán realizadas por empresas homologadas y acreditadas según normativa vigente.

En caso de detectar deficiencias o carencias graves en infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten la correcta evacuación del mismo, la dirección lo comunicará a la Delegación Provincial.

ARTÍCULO 44. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Se deberá señalizar los locales peligrosos (almacenes, limpieza, cuadro eléctrico, etc.), las vías de evacuación, las zonas de tránsito, medios de emergencia, etc.

Esta señalización se empleará para:

- Llamar la atención sobre la existencia de riesgos, prohibiciones u obligaciones.
- Alertar de situaciones de emergencia.
- Facilitar la localización de determinados medios o instalaciones.
- Orientar o guiar a la hora de realizar maniobras peligrosas

La señalización cumplirá las directrices establecidas en la normativa vigente (R.D. 485/1997 de 14 de abril).

Se informará y formará al profesorado, alumnado y personal de servicios con el fin de que conozcan el significado de las señales)



ARTÍCULO 45. SUELOS

Los suelos del centro deberán ser fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas. Se vigilará la aparición de grietas y desperfectos que pongan en peligro el tránsito de las personas, procediendo rápidamente a su reparación.

Los desniveles que supongan un riesgo de caída de personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas equivalentes.

Las barandillas serán de materiales rígidos, con una altura mínima de 90 centímetros y con una protección que impida el paso o deslizamiento por debajo de estas.

ARTÍCULO 46. PUERTAS

1. Las puertas transparentes deberán tener una señalización a la altura de la vista.
2. Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácilmente. No pueden cerrarse con llave.

ARTÍCULO 47. VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN

1. Las vías de evacuación y las vías de circulación no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento. Se eliminarán con rapidez los desperdicios, manchas de grasa u otros residuos peligrosos que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo
2. En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

ARTÍCULO 48. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

1. El centro deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa. Los dispositivos no automáticos de lucha contra incendios, deberán ser de fácil acceso y manipulación y deberán estar bien señalizados. Además, deberán estar sometidos a un adecuado mantenimiento por una empresa homologada.



ARTÍCULO 49. INSTALACIÓN ELÉCTRICA

1. La instalación eléctrica deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa y no deberá entrañar riesgos de incendios o explosión.
2. La instalación eléctrica debe contar con elementos de protección contra contactos directos o indirectos. Se establecerá un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa.

Capítulo II: Acciones relacionadas con la salud

ARTÍCULO 50. PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE SALUD LABORAL

La dirección del centro

1. Enfermedades del aparato respiratorio, relacionadas con el uso de la voz.
2. Deshabituación tabáquica.
3. Enfermedades osteoculares.
4. Enfermedades o trastornos psiquiátricos.



TÍTULO 11.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD Y EL ENTORNO

Capítulo I: La comunidad educativa

ARTÍCULO 51. PLAN DE SALIDAS

1. Las salidas son aquellas actividades complementarias y extraescolares, cuya realización no es posible dentro del centro, se consideran importantes para el desarrollo integral del alumnado.

2. Las salidas a realizar cada curso se detallarán al inicio de éste, serán propuestas y valoradas en ETCP y aprobadas por el CE.

3. El ámbito geográfico de la salida se adaptará a la edad del alumnado.

4. Las excursiones se llevarán a cabo, siempre y cuando, la mayoría de los maestros perteneciente a un nivel o ciclo que la proponga estén de acuerdo; de no ser así, no tendrá lugar dicha excursión.

5. Todas las salidas requieren la participación de más del 50% del alumnado perteneciente al nivel o ciclo que la promueva.

6. Las excursiones se podrán realizar por niveles para facilitar en ocasiones una mejor organización. Si se diera el caso, estas salidas podrán ser internivelares combinando grupos aislados con un nivel determinado.

7. En la elección de las salidas se prestará especial atención al importe de cada una de ellas y al total de las programadas para el curso, procurando que sean lo más asequibles posibles, para promover la igualdad de oportunidades y evitar discriminación por motivos económicos.

8. El centro, siempre y cuando la situación económica lo permita, podrá asumir el coste total o parcial de las actividades programadas y/o el transporte para reducir el coste final y facilitar, por tanto, una mayor participación por parte del alumnado.

9. Las autorizaciones para las excursiones serán responsabilidad de los tutores. Del mismo modo, las familias deben cumplir los plazos establecidos, si no se respetasen estos plazos el alumnado no podrá asistir a la actividad. Si un alumno no puede asistir, se le devolverá el dinero de la actividad, pero no el correspondiente al transporte.

10. En el caso de salidas a pie, se cumplimentarán anualmente durante el mes de septiembre y las custodiarán los tutores informando a la secretaria. En el caso de que las familias no firmen esta autorización, cuando se produzca una salida de esta índole, el alumnado desautorizado permanecerá en el centro, en otro grupo-clase.



En estas salidas a pie, cuando las circunstancias lo requieran, el alumnado de 6º podrá acompañar al alumnado de infantil, favoreciendo la labor de tutorización y promoviendo la responsabilidad y empatía hacia otros miembros de la comunidad educativa. Así como en actividades complementarias dentro del recinto escolar o en actividades de carácter ordinario para favorecer su autoestima y actitud colaborativa hacia otros compañeros/as del centro que presentan otras dificultades.

11. La jefatura de estudios recibirá con antelación suficiente, al menos una semana, información sobre la salida.

12. En el caso de salidas excepcionales organizadas desde programas que se estén llevando a cabo en el centro o bien desde alguna especialidad, se tendrá en cuenta la voluntad del alumnado de asistir. Sea acompañado del responsable del programa, maestro especialista u otro profesorado que se requiera para la actividad. Serán informadas del mismo modo que en el punto 2 del presente artículo.

13. Cada grupo de alumnos asistirá a dichas excursiones o salidas con su tutor o responsable del grupo, la dirección proporcionará los recursos humanos necesarios para que exista el mayor control del alumnado.

14. En el horario no regular del profesorado queda reflejado el tiempo semanal de dedicación a actividades complementarias y extraescolares.

15. Para llevar a término este plan, se tendrán en cuenta las posibles sanciones que el alumnado tenga. El equipo docente, en función de las faltas cometidas por un alumno, podrá determinar la no asistencia a la salida programada y actuará como se establece en el Plan de Convivencia del centro.

16. El alumnado del aula TEA podrá asistir a las excursiones programadas en el curso en que esté adscrito, acompañado del tutor/a del aula de referencia y del monitor/a, si queda reflejado en su dictamen o en su defecto maestros/as de apoyo. Así mismo, la tutora/o podrá decidir la conveniencia de asistir a otras actividades complementarias de interés para el alumnado, aunque no sea la que realice el curso en el que esté adscrito.

ARTÍCULO 52. VIAJE DE ESTUDIOS

1. Los viajes de estudios seguirán lo dispuesto por el artículo 67 del presente reglamento.
2. La realización de los viajes de estudios será promovida por la dirección del centro, sin embargo, no tendrá carácter obligatorio, ni para el profesorado ni el alumnado.
3. Para que se organice un viaje de estudios deberá participar un número razonable de alumnos y alumnas, que será estimado por los organizadores y la dirección del centro.
4. Se realizará en fechas en las que no suponga un perjuicio al normal desarrollo del curso, preferentemente en los meses de mayo y junio.



5. Las cantidades de dinero obtenidas por el alumnado en las diferentes actividades realizadas para la recaudación de fondos no serán devueltas si el alumno/a decide o no puede asistir al viaje.
6. El uso del móvil se registrará por lo recogido en el título 8 de este reglamento.

Capítulo II: El entorno

ARTÍCULO 53. EL CENTRO COMO RECURSO COMUNITARIO

Las instalaciones del centro podrán ser cedidas para aquellas asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que lo soliciten, para la realización de actividades de carácter educativo.

Las instalaciones del centro podrán ser cedidas como escuela de verano, siempre que se facilite la realización de trabajos de mantenimiento y limpieza antes del inicio de curso.

En ambos casos deberán atenerse a lo prescrito tanto por el plan de gestión del centro y según establezca la normativa vigente en cuanto al uso y disfrute de estos espacios.

ARTÍCULO 54. EL CENTRO Y EL MUNICIPIO

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



DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª

Todo lo expresamente regulado en el presente reglamento o en otros documentos a los que alude será resuelto por el Equipo Directivo, sin perjuicio de su control por los órganos colegiados del centro o autoridades competentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª

El presente documento se aprobará cada año por el Consejo Escolar, procediendo a su revisión si se estima conveniente.

DISPOSICIÓN FINAL

Las revisiones del presente reglamento entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar del centro.