

C.E.I.P. SAN BERNARDO

ESTACIÓN DE SAN ROQUE



INTRODUCCIÓN:

Con la aprobación de la Constitución Española en 1978 se inicia una nueva etapa fundamentada en los derechos y en las libertades públicas, en el respeto por las formas de la democracia política, y en el deseo de establecer la justicia, la libertad y la seguridad de promover el bien en todos los que integran el Estado Español.

La Constitución, no obstante, no ha de ser idealizada pensando que es la solución de todo. Es por eso que para no conferirle capacidades o aptitudes que no tiene los ciudadanos hemos de conocer donde, por qué y de qué manera están determinadas las normas que nos protegen y nos amparan.

La Constitución contiene los principios, en materia de educación, para poder respetar tanto su tenor liberal como el espíritu que presidió su redacción.

Toda regulación normativa posterior tendrá como fuente estos principios, y que el desarrollo de la educación es condición de bienestar social y prosperidad material y soporte de las libertades individuales de las sociedades democráticas.

El tema educación está presente en muchos de sus artículos:

Art. 20: Las libertades tienen sus límites en el respeto a los derechos, en los preceptos de las leyes que lo desarrollan y en el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen, y a la protección de la juventud y de la infancia.

Art. 27: Todos tienen derecho a la educación. Se reconoce la libertad de enseñanza.

La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Los poderes públicos garantizan el derecho que asiste a los padres para que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.

Los poderes públicos garantizarán el derecho a la educación, mediante la creación de colegios y la programación general.

Los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos-as intervendrán en el control y gestión de los centros mantenidos con fondos públicos, en los términos que la ley establezca.

Los poderes públicos inspeccionarán y homologarán el sistema educativo.

Art. 39: Los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia.

La protección integral de los hijos.

Los padres deben prestar asistencia de todo tipo a los hijos durante la minoría de edad.

Los niños gozarán de protección prevista en los acuerdos internacionales que velan por sus derechos.

Art. 43: Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo facilitará la adecuada utilización del ocio.

Art. 44: Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que tienen derecho.

Los poderes públicos promoverán la ciencia y la investigación científica y técnica.

Art. 148: El fomento de la cultura, de la investigación y, en su caso, de la enseñanza de la lengua de la Comunidad Autónoma.

Art. 149: El Estado tiene competencia exclusiva sobre las siguientes materias:

Regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales.

Regulación de las condiciones de obtención, expedición, y homologación de títulos académicos y profesionales.

Las materias no atribuidas expresamente al Estado podrán corresponder a las Comunidades Autónomas, en virtud de sus respectivos Estatutos.

MARCO LEGISLATIVO ACTUAL.

Actualmente nuestra educación se encuentra enmarcada legislativamente por la **Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo**, y la **LEA, Ley de Educación en Andalucía, 17/2007 de 10 de Diciembre**. Asimismo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento es un elemento constitutivo del Plan de Centro según se regula en la legislación señalada y en el **Decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010** y en la **Orden de 20 de agosto** por el que se desarrolla el ROC

Así mismo, y sin sustituir a la anterior normativa citada; también nos regimos por lo explicitado en la siguiente normativa autonómica **INSTRUCCIONES de 21 de mayo de 2014** sobre la ordenación educativa y la evaluación del alumnado de educación primaria y formación profesional básica y otras consideraciones generales para el curso escolar 2014/15 y las **ACLARACIONES de 3 de septiembre de 2014** de estas mismas instrucciones por la que se aplica durante el curso 14/15 lo estipulado en **La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la Mejora de la Calidad Educativa (**LOMCE**) y en **Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero**, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

TÍTULO I. GENERALIDADES

Artículo 1. Denominación del Centro.

1. La denominación genérica del Centro es: COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.

Denominación específica: SAN BERNARDO.
Siglas utilizadas: CEIP SAN BERNARDO
Titularidad: PÚBLICA

2. Nuestro Colegio es laico, estableciéndose un clima de respeto hacia cualquier tendencia creencia o religión.

3. La lengua que se utiliza es el castellano, sin olvidar que estamos ubicados en una Comunidad con unos rasgos muy especiales, intentando promover la valoración del habla andaluza, conociendo sus orígenes y evolución hasta la época actual.

Artículo 2. Niveles educativos.

La enseñanza que se imparte es:
a) Educación Infantil(tres, cuatro y cinco años)
b) Enseñanza Primaria en su totalidad.

Artículo 3. Número de unidades y maestros.

El número de unidades en funcionamiento, la plantilla de maestros/as y la ratio será en cada momento la establecida por la Administración Educativa.

TÍTULO II. DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

Fomentar un espíritu de participación y colaboración con los objetivos educativos forman parte de las Finalidades Educativas de nuestro Centro. El objetivo de la participación de los elementos que componen la Comunidad Educativa será el de mejorar las condiciones del centro educativo para posibilitar el desarrollo del alumnado, su aprendizaje y su preparación para el desenvolvimiento y adaptación en la vida adulta. La participación se concibe como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, la prestación de apoyos y la colaboración en el acercamiento Escuela-Sociedad.

CAPÍTULO I. LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

El profesorado debe participar activamente en la estructura técnico-pedagógica del Centro: Equipo Directivo, tanto en su elección como en sus cargos, Claustro, Equipos de Ciclo, Equipo Técnico Pedagógico, Equipos Docentes, Tutorías... Asimismo ha de colaborar de forma directa en el ejercicio de las competencias y funciones que desarrollan estos órganos y/o equipos.

Las estructuras organizativas a través de las que se canaliza la participación del profesorado en el Centro tienen su razón de ser en la necesidad de mejora técnica del proceso educativo mediante un trabajo en equipo coordinado y compartido.

En cuanto sector de la Comunidad Educativa, el Profesorado participa, al igual que el resto de los sectores, en el gobierno del Centro a través de sus representantes democráticamente elegidos en el Consejo Escolar.

Artículo 4. De los Órganos de Coordinación Pedagógica: El Claustro de Profesores.

1. La elección, constitución y los procedimientos para cubrir vacantes están establecidos en el Capítulo IV, Sección 2ª, del D. 328/2010, por lo que en el presente documento se regularán las competencias y el funcionamiento de dicho órgano.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.-

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

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

FUNCIONAMIENTO DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

- Las reuniones del Claustro se celebrarán en el día y hora de coincidencia de todo el Profesorado
- en su horario no lectivo y de obligada presencia en el Colegio, para posibilitar la asistencia de todos sus miembros. Sólo en casos de urgencias o sesiones extraordinarias podrán celebrarse fuera de ese día
- La asistencia a las sesiones y la permanencia en las mismas es obligatoria para todos sus miembros.

- Las sesiones ordinarias, el secretario-a por orden del Director-a convocará con una antelación mínima de cuatro días en las que se incluirá fecha, hora y orden del día.
- El lugar será siempre el aula de ° A (antigua sala de profesores), salvo indicación contraria
- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas con una antelación de cuarenta y ocho horas. El Claustro será convocado por iniciativa del Director-a o por solicitud de al menos de un tercio de sus componentes.
- Será preceptiva una reunión al principio y al final del curso y al menos una vez al trimestre.
- La sesión quedará válidamente constituida con la asistencia de la tercera parte de sus componentes o su número entero inmediato superior.
- El claustro quedará válidamente constituido estando presentes todos sus miembros y lo acuerden por unanimidad.
- El secretario-a levantará acta de cada sesión, en un libro destinado a tal efecto que, firmará con el visto bueno del Director-a y que podrá ser aprobada en la misma o en la siguiente sesión.
- El Director-a además de presidir la sesión, actuará como moderador en los debates, pudiéndolos suspender por causas justificadas o cuando la situación lo requiera.
- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, excepto si se indicara otra cosa, el Director-a dirimirá los empates con su voto de calidad.
- El Director-a será sustituido, por el-la Jefe-a de estudios en caso de ausencia.
- Las reuniones no se prolongarán más de dos horas, salvo que los asistentes acuerden por unanimidad continuarla. Si fuese suspendida se reanudará en la fecha que se fije, siempre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes o primer día hábil.
- Se establecerán turnos de palabras, replicas y contrarréplicas por alusiones, disponiendo cada miembro de diez minutos ininterrumpidos como máximo de intervención.
- Las intervenciones del Director en replica a los demás miembros no guardarán turnos de palabra.
- Los puntos que se tratarán en cada sesión y el apartado de ruegos y preguntas, serán los del orden del día. Estando presentes todos los miembros y por unanimidad se podrá decidir incluir nuevos puntos en el orden del día, siempre y cuando no necesiten una documentación específica.
- Los componentes del Claustro no podrán abstenerse de participar en una votación, salvo determinados casos, cuya entidad o significación no entren dentro del marco normativo de la Ley de Procedimiento Administrativo.
- Cualquier miembro que vote en contra de un acuerdo podrá, si lo desea, hacer constar en acta su voto y los motivos que lo justifican.
- Las votaciones se realizarán a mano alzada, excepto cuando la normativa lo impida o algún miembro manifieste su deseo contrario, en cuyo caso será personal y secreta.
- Los acuerdos adoptados producirán efectos el día siguiente a partir de su aprobación a no ser que precisen aprobación superior o exista alguna impugnación.

Artículo 5. De los Órganos de Coordinación Pedagógica: El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

COMPETENCIAS DEL ETCP.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.

- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

FUNCIONAMIENTO DEL ETCP.

La asistencia de los componentes es obligatoria.

Será convocado por el Director-a por iniciativa propia o por solicitud de al menos cuatro de sus componentes, con 48 horas de antelación como mínimo, figurando en la convocatoria el orden del día a tratar, además de la fecha, hora y lugar.

Las reuniones se celebrarán con carácter mensual siempre dentro de horario no lectivo y de obligada permanencia de los maestros-as.

Las sesiones durarán como máximo dos horas, continuándose de común acuerdo entre todos los asistentes si estas se prolongaran, de no ser así se continuarán en el primer día hábil posible, fijándose la fecha y la hora en la misma reunión.

El Director-a actuará como moderador en los debates, existiendo un turno de palabra.

Artículo 6. De los Órganos de Coordinación Pedagógica:

1. Los Equipos de Ciclo.

Estará compuesto por todo el profesorado que imparte clases en el ciclo.

En nuestro Colegio existirán los siguientes equipos de ciclo:

- Educación infantil.
- Primer ciclo de E. Primaria.
- Segundo ciclo de E. Primaria.
- Tercer ciclo de E. primaria.

- Equipo de Orientación y Apoyo.

Los maestros-as especialistas que no sean tutores se adscribirán, a principio de curso, al ciclo en el que impartan mayor número de clases, no obstante cualquier especialista podrá incorporarse, de forma puntual, a otros ciclos cuando sea necesaria su presencia.

No tendrá poder de decisión, que corresponde al Claustro o al CEC según el caso.

El Equipo de Ciclo tendrá las siguientes competencias:

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

FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CICLO.-

Cada equipo de ciclo mantendrá como mínimo una reunión mensual además de una preceptiva al principio y otra al final de cada curso escolar. Además de estas sesiones ordinarias podrán existir sesiones extraordinarias cuando alguna situación lo aconseje.

Las reuniones se convocarán con 48 horas de antelación como mínimo, dentro del horario no lectivo y de obligada permanencia de los maestros-as en el Colegio.

La asistencia es obligatoria.

Las sesiones tendrán una duración máxima de una hora, pudiéndose continuar por acuerdo de todos los asistentes, en caso contrario se continuará la semana siguiente.

Existirá un coordinador-a de ciclo que será el encargado-a de convocar las reuniones por propia iniciativa, a propuesta del-a jefe de estudios o por solicitud de al menos la mitad de sus componentes.

El coordinador-a presidirá las reuniones, las moderará y levantará acta en un libro habilitado a tal efecto y que custodiará en la Secretaría del Colegio.

DESIGNACIÓN Y CESE DE LOS COORDINADORES DE CICLO.-

Cada ciclo contará con un coordinador-a que será designado por el Director/ a del Centro y será nombrado por el/la Delegado-a provincial. La designación se llevará a cabo al inicio del curso escolar y siempre dentro del mes de Septiembre. La duración del mandato de los coordinadores será de dos años o cuando dejen de cumplir los requisitos que establece la normativa vigente.

Los coordinadores cesarán de su cargo al finalizar su nombramiento, por renuncia motivada y aceptada por el Delegado-a provincial o por revocación del Delegado-a a propuesta del Director/ a, dando audiencia al interesado-a.

Las reducciones horarias de los coordinadores/as se ajustarán a lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 20 de Agosto que regula la organización y funcionamiento de los centros docentes de educación infantil y

primaria.

COMPETENCIAS DE LOS COORDINADORES DE CICLO.

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

2. Los equipos docentes.

COMPETENCIAS DEL EQUIPO DOCENTE.-

El equipo docente lo constituyen el conjunto de maestros y maestras que imparten docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas.

Entre las **funciones del equipo docente** destacamos:

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

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DOCENTE.-

La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes. En todo caso y con carácter general el equipo docente se reunirá al menos **dos veces al trimestre** que coincidirán con la valoración de la evaluación inicial y las sesiones de evaluaciones trimestrales.

Estas reuniones serán convocadas y coordinadas por el tutor o tutora sin perjuicio de las atribuciones de la jefatura de estudios quien podrá solicitar la convocatoria de reunión y los temas a tratar.

Artículo 7. De los Órganos de Coordinación Pedagógica:

1. El Equipo de Orientación

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

con competencias en la materia con que cuente el centro.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN.-

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

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

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

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Equipos de evaluación.

En la actualidad la evaluación se erige como un instrumento eficaz que posibilita el ajuste constante entre la teoría y la práctica educativa. Desde la administración se están diseñando modelos evaluativos que permitan obtener informaciones acerca del nivel competencial de alumnado así como de los diferentes parámetros en el funcionamiento del centro. Por lo tanto, el centro no puede estar ajeno a estos planteamientos y ha de articular las herramientas que favorezcan la labor evaluativa y la coordinación de los procesos.

A este respecto se señala:

Evaluaciones de competencias dentro del proceso de aprendizaje.

Será el equipo docente en primera instancia y el ciclo quien conforme el grupo de profesionales evaluador, sin perjuicio de las atribuciones del ETCP y del propio Claustro de profesorado.

Evaluaciones de las competencias referidas a nuestras programaciones:

De nuevo será el equipo docente y el Ciclo los responsables de adecuar los planteamientos a las necesidades reales, así como a los principios establecidos en el Proyecto Educativo.

Evaluaciones del funcionamiento del centro

Internas o autoevaluación: las coordinará el Equipo Directivo en el marco de sus atribuciones contando con la participación y colaboración de los diferentes órganos de coordinación y de gobierno del centro.

Externas: en base a la normativa que las regule se establecerán los equipos de evaluación.

En cualquier caso tanto la Jefatura de Estudios como el conjunto del Equipo Directivo velarán por garantizar el desarrollo, objetividad y eficacia de las evaluaciones garantizando la coordinación vertical y horizontal del sistema implicando a los diferentes sectores y estableciendo los mecanismos e instrumentos de recogida de información más adecuados.

Artículo 8. Los Tutores.

Cada grupo de alumnos-as tendrá un maestro o maestra tutor o tutora, que será designado por el Director-a, oído el Claustro en la primera semana de cada curso escolar.

FUNCIONES DEL TUTOR-A.-

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

2. En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

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

l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10 del Decreto A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

HORARIO DE TUTORÍA.

Sin menoscabo de las funciones atribuidas al tutor y como complemento a las mismas se establece una hora semanal de atención a padres y madres de alumnos/as al objeto de dinamizar, proporcionar información y unificar criterios en torno al educación de nuestros alumnos y alumnas.

De tal modo, se establece el horario de tutoría los martes de 16:30 a 17:30 horas. Al objeto de que el tutor pueda preparar y ofrecer la información necesaria se concertará la cita de tutoría, siempre y cuando sea posible.

Artículo 9. De la participación del Profesorado en el Consejo Escolar del Centro.

1. Los maestros y maestras participarán activamente en el Consejo Escolar eligiendo a sus representantes y fomentando la presentación de candidatos/as necesarios para representar al sector del Profesorado.

2. Los representantes expresarán al Consejo Escolar las opiniones mayoritarias del Claustro y, a su vez, harán llegar al Claustro el punto de vista de los demás sectores. Por ello, es necesario definir estrategias para la transmisión de la información antes y después de la celebración de las reuniones del Consejo Escolar por parte de los representantes del Profesorado a todo el colectivo nombrando un componente de los mismos para esta función y, en su caso, los profesores/as representantes en el Consejo Escolar informarán en los días posteriores a su celebración de los acuerdos tomados en este.

CAPITULO II. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 10. La participación de los alumnos y alumnas debe tener un enfoque diferente según la etapa educativa, ya que el tipo de aportaciones que el alumnado puede realizar a la Escuela se amplía y diversifica a medida que ascendemos por los niveles del Sistema Educativo. De esta forma, los representantes de alumnos y alumnas en Educación Infantil y Primaria tendrán funciones diferenciadas. En la primera, deberán entenderse más como de coordinación de actividades del grupo y gestión del material didáctico y mobiliario del aula. A partir del segundo Ciclo de Primaria, se ampliarán a la coordinación del colectivo de estudiantes, la representación del mismo y la canalización de la aportación del alumnado a las actividades generales del centro.

Artículo 11. De las estructuras participativas: Delegados y Delegadas de Clase.

1. En cada grupo de alumnos, de cada una de las etapas, excepto en Educación Infantil donde se nombrarán encargados/as por días y/o tareas; habrá un alumno-a Delegado de clase y un Subdelegado-a que le sustituirá en caso de ausencia u otros motivos.

2. Tanto uno como otro serán elegidos por votación durante el mes de septiembre/octubre (Junta electoral, campaña electoral) entre los candidatos que se presenten; excepto en E. Infantil y primer y segundo Ciclo de E. Primaria que serán nombrados por el Tutor-a; así como el tiempo de permanencia en el cargo.

3. El tutor/a preverá una sesión en la que los candidatos tendrán la oportunidad de exponer sus líneas de actuación y de trabajo en caso de ser elegidos. Tras esto se procederá a la votación que constará de dos vueltas. Los tres candidatos/as que hubieren obtenido mayor número de votos pasarán a la segunda vuelta, siendo elegido Delegado/a el que hubiere obtenido más votos y Subdelegado/a el siguiente.

4. De no existir candidatos, todos-as serán elegibles excepto aquellos que manifiesten su deseo contrario a desempeñar tales cargos.

5. La votación será nominativa y secreta. Será el tutor-a el responsable de organizar todo el proceso.

6. No podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de sus compañeros/as.

7. Funciones de los Delegados y Delegadas.

Las funciones del delegado-a de cada grupo son de carácter orientativo y se establecerán definitivamente en el Plan de Acción Tutorial del Centro:

7.1. Educación Infantil y Primer Ciclo de Educación Primaria.

- a) Colaborar con su Tutor-a en el reparto y recogida de materiales y juegos.
- b) Colaborar para que sus compañeros-as se sienten en el sitio que tienen asignado.
- c) Cuidar que sus compañeros-as no pinten en el mobiliario ni en las paredes.
- d) Cuidar que no se tire nada al suelo y se utilicen las papeleras.
- e) Ayudar al Tutor-a para que las filas de entradas y salidas sean ordenadas.
- f) Colaborar para que sus compañeros-as utilicen bien los servicios.
- g) Colaborar para que sus compañeros-as no coman en los recreos cosas distintas a bocadillos o frutas. Procurar que no coman chucherías.
- h) Comunicar a su Tutor-a cualquier circunstancia que se produzca en contra de las normas de convivencia.
- j) Otras funciones que acuerde la Asamblea de Clase.

7.2. Educación Primaria.

Además de las funciones establecidas para E. Infantil y Primer Ciclo:

- a) Actuar como representante del grupo ante la Comunidad Educativa.
- b) Velar por el mantenimiento del orden y disciplina de sus compañeros-as de grupo mientras los maestros-as cambian de aula al final de cada módulo horario.
- c) Procurar que no falte en clase el material básico: tizas, borradores, papel..., y velar por su buen uso.
- d) Velar por el mantenimiento y buen estado de las instalaciones, mobiliario y material de todo el Colegio. Comunicando a su Tutor-a cualquier desperfecto que se produzca y el autor o autores, si los conoce.
- e) Comunicar, durante el cambio de profesor, inmediatamente al maestro/a del aula más cercana cualquier incidencia grave que requiera la intervención de un adulto.
- f) Comunicar al profesor/a del aula más cercana la demora en el cambio de maestro/a con objeto de poder subsanar el problema, si lo hubiese, y evitar que los alumnos/as permanezcan sin atención.
- g) Servir de portavoz de sus compañeros/as sobre las inquietudes y sugerencias que surjan en el alumnado
- h) Cualquier otra tarea que le pueda ser adjudicada por parte de su Tutor-a, dentro del ámbito de sus competencias.
- i) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y a las que sean convocadas por los órganos competentes.
- j) Otras funciones que acuerde la Asamblea de Clase.

CAPITULO III. PARTICIPACION DE LOS PADRES Y MADRES

Artículo 12. La participación de los padres y madres en el Consejo Escolar.

Para que esta participación sea más efectiva:

1. Los representantes mantendrán contactos periódicos con los Delegados de las Asambleas de Padres y Madres y Directiva de APA para consultar y conocer posturas sobre los temas que se van a tratar en las sesiones del CEC.
2. El contenido del orden del día del CEC debe ser equilibrado, conteniendo temas que preocupan a todos los sectores de la Comunidad Educativa.
3. La metodología del CEC será participativa, dando oportunidad a todos sus miembros a expresar sus opiniones.
4. Antes de la reunión del CEC, se conocerá con tiempo suficiente la convocatoria y los puntos del orden del día para documentarse e informarse sobre los temas a tratar.
5. Se debe incentivar la preparación de las sesiones y la difusión de los acuerdos tomados en el seno de éstas.
6. La creación de Comisiones de trabajo donde se tratarían con más profundidad temas sobre los que, posteriormente, el CEC en pleno decidiría. Los componentes de estas Comisiones, miembros del CEC, podrán contar con la participación de otros miembros de la Comunidad Educativa o expertos en los temas a tratar. Su razón de ser es hacer más operativo el funcionamiento del CEC, de ninguna manera suplantarlos. Tendrían funciones de asesoramiento, estudio, preparación de documentos, salvaguardando siempre la capacidad de decisión del CEC legalmente constituido.
7. El CEC tenderá a tomar decisiones por consenso.

Artículo 13. Las Asociaciones de Padres y Madres.

De acuerdo a lo establecido en el **Art. 12 del D. 328/2010** las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

- b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
- c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.

Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Sin perjuicio de las atribuciones asignadas al AMPA y de acuerdo con lo establecido en el Art. 22.2 del D. 328/2010 el Plan de Centro contemplará la figura del Delegado de Padres y Madres.

Artículo 14. Otros posibles cauces de participación: El Delegado/a de padres y madres.

1. Será elegido/a, entre los candidatos, por los asistentes a la primera reunión del curso que se celebre con el Tutor/a del grupo de alumnos/as (septiembre-octubre) y se encargará de coordinar al grupo de padres y madres, conocerlos y canalizar las aportaciones que éstos puedan brindar, trasladándolas al Tutor o al órgano competente.

2. Deberá reunirse con el Tutor/a de la clase a principio de curso y cada vez que el Tutor/a le convoque en función de las necesidades.

TÍTULO III. LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 15. Pretendemos que el Colegio sea un lugar de convivencia grata, de respeto a los demás, solidario y donde se consiga que el trabajo de todos sea eficaz. Las normas de convivencia son un conjunto de reglas necesarias para mantener el orden, facilitar la labor docente y la convivencia entre todos los sectores de la Comunidad Educativa y son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa de nuestro Colegio. El incumplimiento de dichas normas supondrá una falta cuya gravedad tendrá que ser valorada por la persona u órgano competente en cada caso (Tutor/a, Jefe/a de Estudios, Director/a, Comisión de Convivencia, Consejo Escolar,...) considerando la situación concreta y las condiciones personales de las personas que las incumplen. Las sanciones que se impongan para corregir dicho incumplimiento tendrán siempre un carácter educativo y un tratamiento individual.

a) El incumplimiento de las normas por parte de los maestros-as conllevará distintas sanciones, de acuerdo con el régimen disciplinario de los funcionarios y el presente reglamento.

b) Las correcciones que hayan de aplicarse por incumplimiento de las normas por parte del alumnado serán las contempladas en el presente reglamento y que, en todo caso, tendrán un carácter educativo y recuperador; garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Ningún alumno-a podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

d) No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad de la persona.

e) Las correcciones estarán proporcionadas con la falta cometida.

f) Se deberá tener en cuenta, por quién corresponda, la edad del alumno-a, tanto para decidir sobre el grado de incumplimiento de las normas como para graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.

g) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales y en el caso de los alumnos, se podrán solicitar los informes oportunos sobre dichas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o tutores o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

h) Quien/es, individual o colectivamente, cause/n daños de forma intencionada a las instalaciones o al material del Colegio quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste de su reparación.

i) Los que sustrajesen bienes del Centro deberán restituir lo sustraído y someterse a las medidas sancionadoras contempladas en el presente reglamento.

j) Los padres, tutores o representantes legales de los alumnos-as serán, en todo caso, los responsables civiles de los mismos-as en los términos previstos en las leyes.

k) Se considerarán circunstancias agravantes: la premeditación y la reiteración. Los daños, las injurias y las ofensas a compañeros de menor edad, o a los recién incorporados al Centro y que supongan discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier circunstancia personal que lo diferencie.

l) Se consideran circunstancias paliativas: La falta de intencionalidad y el reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.

II) Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia cometidos en el recinto escolar, tanto en horario lectivo como fuera de éste, los cometidos en actividades complementarias y extraescolares y los cometidos fuera del recinto escolar cuando estén motivadas por la vida escolar o directamente relacionadas con ella y afecten a sus compañeros-as o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

m) Cuando no se respeten los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa por parte de alguno/s de sus miembros impidiendo el ejercicio de los derechos que le corresponden, o se incumplan las normas de convivencia, el órgano competente del Colegio que corresponda en cada caso (Tutor-a, el-la Jefe de Estudios, Director-a, CEC), adoptarán las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

n) El Consejo Escolar del Colegio, y por delegación de éste el-la Jefe de Estudios, supervisará y controlará el cumplimiento efectivo de las correcciones o sanciones en los términos que hayan sido impuestas en el expediente disciplinario incoado.

CAPÍTULO II. EL PROFESORADO

Artículo 16. En Consejería del Colegio habrá un registro para el control diario de asistencia donde se firmará a la entrada y a la salida, anotándose también, cualquier salida producida durante la jornada. Así como la hora de entrada y salida si es distinta de la establecida en el horario personal de cada Profesor/a.

2. Las faltas de asistencia y puntualidad tanto si son justificadas como si no, serán comunicadas mensualmente al Servicio de Inspección Educativa (Impreso oficial de notificación).

3. El documento donde figuran las ausencias y sus motivos estará expuesto en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores. Será el-la Jefe de Estudios el-la responsable del control y confección del documento, que será firmado también por el Secretario-a con el visto bueno del Director-a.

4. Cuando la ausencia sea debida a una enfermedad de corta duración, hasta tres días consecutivos, no será preceptiva la baja médica, se justificará con un simple justificante del médico, donde se explicita el reposo a guardar por el maestro/a.

5. Frecuentes ausencias por este motivo y/o coincidiendo con fines de semanas o períodos festivos o vacacionales, serán comunicados a la Inspección Educativa. Las visitas médicas en horario lectivo, serán justificadas con un documento del médico que acredite tal circunstancia.

6. Siempre que sea posible, el profesor/a comunicará al Equipo Directivo su ausencia con la suficiente antelación para organizar su sustitución.

7. Ningún profesor/a podrá salir del Centro durante su jornada laboral sin la autorización del Director/a o Jefe/a de Estudios, excepto en lo previsto en el apartado 11.

- 8.** No se podrá utilizar el periodo de recreo o las horas en las que su curso está atendida por un especialista para realizar cualquier tipo de gestiones ajenas a las relacionadas con la organización del Colegio fuera del Centro. Cuando no sea posible realizarla en otro horario, se pedirá la debida autorización al Equipo Directivo.
- 9.** En los términos que especifique la normativa vigente, el Profesorado podrá descontar de sus horas no lectivas y de obligada permanencia en el Centro las dedicadas a realizar actividades de formación organizadas por el Centro de Profesores.
- 10.** En los términos que permita la normativa vigente, el Profesorado podrá descontar de sus horas no lectivas y de obligada permanencia en el Centro, las dedicadas a Claustros y Consejos Escolares realizados fuera de su jornada laboral, siempre que no coincida con la reunión de un órgano colegiado.
- 11.** Si se produjesen circunstancias que obligasen al profesor/a a salir urgentemente del Centro, éste deberá comunicárselo al profesor/a de la clase más cercana, quien se hará cargo de su grupo de alumnos y comunicará lo antes posible de la situación al Equipo Directivo.
- 12.** Si el incumplimiento de los deberes del profesor/a supone una falta grave, el Director/a la comunicará directamente al Servicio de Inspección Educativa.
- 13.** El Director-a informará por escrito al Servicio de Inspección Educativa entregándosele dos copias al interesado/a que firmará y devolverá una; al negarse hacerlo, se hará en presencia del Secretario-a que certificará su entrega.
- 14.** Circunstancias que puedan suponer esta comunicación son: el incumplimiento de la Constitución, la discriminación por razón de raza, sexo, religión, nacimiento, capacidad económica, nivel social, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales; el abandono del servicio; la adopción de acuerdos ilegales que causen perjuicios a los alumnos-as; la utilización indebida de datos personales; el incumplimiento de normas sobre incompatibilidades; la obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales; coartar el derecho a la huelga; el abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que se ostente; las conductas, acciones u omisiones que puedan incurrir en responsabilidad civil y cualquier acción u omisión que suponga una alteración grave para la vida del Colegio.
- 15.** Si el incumplimiento supone una falta leve tanto en el cumplimiento de sus deberes como en el de las normas de convivencia, recibirá una amonestación privada por parte del Director/a.
- 16.** Será motivo de amonestación privada la incorrección y falta de consideración hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa; el descuido en el ejercicio de sus funciones; no elaborar en el plazo marcado la documentación que le corresponda hacer y/o negarse a realizar tareas que le sean encomendadas, sin causa que lo justifique, en especial cuando se trate de la atención a un grupo de alumnos-as, que será en todo momento de carácter prioritario, sin causa que justifique ambos casos; no hacer cumplir las normas de convivencia no realizar las reuniones de tutorías previstas; cualquier acción u omisión que perturbe levemente el normal funcionamiento del Colegio.
- 17.** El Director-a registrará (Anexo III-II-2) los motivos que provocan la amonestación. A la tercera amonestación por la misma causa, o a la quinta, por motivos distintos, comunicará a la Inspección Educativa estas circunstancias para su conocimiento.
- 18.** Cuando sea el Director-a quién presuntamente incumpla las normas de convivencia, o incurra en alguna circunstancia que, perturbe leve o gravemente el desarrollo de las actividades del Colegio, serán los miembros que se sientan perjudicados los que a través de sus representantes en el CEC denuncien los hechos al mismo.

CAPÍTULO III. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO

Artículo 17. Nuestro Centro tiene adscrito una trabajadora dependiente de la Junta de Andalucía contratada como Personal de Administración y Servicios durante 3 días semanales (L-X-V) en horario lectivo de 9:00 a 13:00 h.

Funciones:

- Servicio de apoyo y asistencia a la gestión académica y económica de los centros públicos dependientes de la Junta de Andalucía.
- Tareas auxiliares, inscripciones, plan de apoyo a las familias y gestión de cheque-libro.

CAPÍTULO IV. EL/LA CONSERJE.

Artículo 18. El control de asistencia corresponde al Secretario-a quién comunicará sus ausencias en el momento de producirse al Ayuntamiento o a la empresa responsable, si la hubiera.

3. Cuando deje de cumplir sus funciones de forma injustificada, se produzcan acciones contrarias a este reglamento, existan quejas justificadas o cualquier circunstancia que altere de forma leve la vida del Colegio, el Secretario-a, intentará solucionar estas circunstancias mediante el diálogo.

4. Cuando a pesar de intentar solucionar los problemas, éstos persistan; cuando sus acciones o conducta atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa; la desobediencia, la negativa a realizar tareas de su competencia, o cualquier circunstancia que altere gravemente el normal desarrollo de las actividades del Colegio, el Secretario-a, con el visto bueno del Director, comunicará por escrito los hechos o circunstancias al Ayuntamiento o a la empresa responsable, si la hubiera, que será el responsable de tomar las medidas oportunas, si procedieran. De todas estas circunstancias, se informará al CEC.

5. El conserje no repartirá desayunos ni trabajos olvidados de los alumn@s aportados por las familias, ya que supone una dejación de sus funciones habituales y continuas interrupciones en la dinámica de las clases; serán los propios alumnos los que se acercarán a la hora del recreo a recoger lo aportado por las familias.

CAPÍTULO V. EL PERSONAL DE LIMPIEZA.

Artículo 19. El control de asistencia y calidad del trabajo, no corresponde al Colegio, no obstante el Secretario-a velará con ayuda del Conserje para que se cumplan las jornadas de trabajo y el horario que está estipulado y que el trabajo realizado sea satisfactorio. Cuando se detecten faltas de asistencias y no se tenga constancia de su justificación, o no se cumpla el horario, el-la Secretario-a, con el visto bueno del Director-a, lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento o empresa responsable del servicio, si la hubiera. Si no se soluciona esta situación, se informará de estas circunstancias al CEC.

2. En lo relativo al incumplimiento de sus funciones o tareas, quejas justificadas de algún miembro de la Comunidad Educativa sobre el grado de limpieza, o cualquier circunstancia que atente contra los derechos de algún miembro de la Comunidad Educativa, se actuará en consecuencia a los art. 25.3 y 25.4.

CAPÍTULO VI .DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia se ajuntarán a lo dispuesto en el REAL DECRETO 328/2010, por el que se establecen los DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 20. El vestuario.

1. Los alumnos/as de Educación Infantil podrán utilizar en el Colegio un babi abotonado por delante, con mangas largas, bolsillos y se le imprimirá el nombre con el que habitualmente la familia nombra al alumno-a.
2. Los alumnos-as de Educación Infantil procurarán acudir al colegio con ropas que no dificulten su autonomía personal.
3. Todos los alumnos asistirán a las clases de Educación Física equipados con ropa deportiva (chándal, calzona, camiseta) y zapatillas de deportes. El maestro-a indicará en cada momento la más oportuna, dependiendo de la climatología y de los ejercicios a realizar.
4. Las familias procurarán decoro en el vestir de sus hijos e hijas y que las ropas y el calzado estén limpios.
5. Queda prohibido permanecer en el patio de recreo o cualquier otra dependencia del Colegio con la parte superior del cuerpo descubierta, debiendo estar correctamente vestido.
6. No se podrá asistir al Colegio con calzado de playa (salvo lesión o cortes), o calzado que el profesor/a considere peligroso para realizar juegos en el patio de recreo.

Artículo 21. Aseo e higiene personal.

1. Las familias procurarán que sus hijos e hijas acudan aseados y peinados al Colegio. Se inculcará la necesidad de la ducha diaria, de lavarse las manos antes de las comidas y del posterior cepillado de los dientes. El Colegio organizará campañas anuales de higiene buco-dental para los alumnos-as de todos los niveles escolares del Centro.
2. Los alumnos-as deberán tener las uñas limpias.
3. La presencia de parásitos en la cabeza, dará lugar a que el alumno-a no asista al Colegio hasta que se tengan las suficientes garantías de higiene para el resto de los miembros de la Comunidad Escolar.
4. Si la falta de higiene, aseo o la presencia de parásitos, es alarmante y sin vías de solución por precariedad o situación social de la familia, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, solicitándole su colaboración.

Artículo 22. Entradas y salidas de las aulas y del colegio.

1. El Colegio se cerrará transcurridos diez minutos de la hora de comienzo de las clases. Los padres y madres o tutores legales deberán ser puntuales.
2. Los alumnos-as entrarán en el Colegio una vez oído el toque de sirena y no antes, y saldrán por la puerta que tengan asignada. Los padres, madres o personas que acompañan a los alumnos al Colegio permanecerán en la puerta de acceso al mismo sin entrar en el centro. Los que estén ubicados en las aulas del piso superior usarán sólo la escalera que tengan asignada. Un toque de sirena avisará el principio y final de la jornada y del recreo

3. Los alumnos de E. Infantil entrarán y saldrán del centro a través de la puerta del aula matinal (C/ Padre Martín Bueno). Accederán directamente a las aulas, en las salidas serán entregados en mano a sus familiares.

4. Todos los alumnos de E. Primaria entrarán por las puertas pequeñas situadas en la C/ Las Escuelas; donde se situarán el conserje y cualquier miembro del Equipo directivo para impedir el acceso de los familiares al centro.

5. Los alumnos de 1º ciclo, instantes antes del final de la clase serán entregados a sus familias a través de las dos puertas pequeñas situadas en la C/ Las Escuelas (1º de Primaria a través de la que sale a la Plaza San Bernardo y 2º de primaria a través de la que sale al Residencial Alfonso Perales); los alumnos de 2º y 3º ciclo saldrán ordenadamente después de ellos; los maestros acompañarán hasta la misma puerta a los alumnos asignados en su última clase.

6. A la entrada en clase, los alumnos-as formarán filas en el patio frente al edificio donde tienen sus aulas. El tutor-a o maestro-a que, tenga que impartir la primera sesión será el responsable, al toque de sirena, de recogerlos y, manteniendo la fila en orden, acompañarlos hasta su aula. Los maestros-as podrán un cuidado especial en la zona de la escalera, prohibiendo totalmente el juego en ella.

7. El Profesorado presente en el momento de entrada en clases será responsable de comunicar al Jefe de Estudios la ausencia de algún profesor/a, haciéndose cargo del grupo de alumnos/as afectados/as hasta que el Jefe de Estudios tome las medidas oportunas. En ningún caso dicho grupo permanecerá en el patio sin la presencia de algún profesor/a.

8. Los alumnos/as saldrán en orden vigilados por el profesor que imparte la última sesión del grupo. Se tendrá un cuidado especial en la zona de escalera, prohibiendo totalmente el juego en ellas.

9. Sólo se permitirá la salida de las aulas por motivo justificado. Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos en los cambios de maestros-as. No se permitirá la salida del Colegio durante el horario normal de clase. Para poder hacerlo tendrán que ser recogidos por sus padres o tutores legales y adultos autorizados debiendo firmar la salida en el libro de registro.

10. Cuando alumnos/as mayores recojan a otros/as más pequeños, no deberán entrar en el edificio sino que esperarán en la puerta de entrada como cualquier otro familiar, excepto si llueve.

11. De no ser recogidos/as los alumnos/as a la salida de clases, éstos esperarán en la Secretaría del Colegio, bajo la custodia de su Tutor y algún miembro del Equipo Directivo, y el tutor-a citará a la familia, recordándole la obligación de ser puntual en la recogida del alumno-a. Si no se pudiese localizar a su familia o si se repitiese de forma injustificada en más de tres ocasiones, se le comunicará a la Jefatura de la Policía Local para que sea ésta la que los traslade a su domicilio.

12. La salida del Centro sin permiso será comunicada de inmediato por el Tutor/a a la familia y al Equipo Directivo y, si el alumno/a no está en su domicilio, lo comunicará a la Policía Local. Este hecho supondrá automáticamente la suspensión del derecho de asistencia a clase por ese día, debiendo el alumno/a redactar y firmar un informe explicando el motivo de su acción. Si repitiese el hecho por segunda vez, se le suspenderá el derecho de asistencia a clases durante tres días y, la tercera vez, si se produjera, se entenderá como reiteración y dará lugar a la apertura de un expediente disciplinario.

13. Los días de lluvia, a fin de evitar aglomeraciones, las familias podrán recoger a sus hijos en Educación Infantil a través de la puerta del aula matinal.

Artículo 23. Salidas y entradas durante el horario lectivo.

1. La entrada al Colegio se realizará al toque de sirena y si algún alumno/a llega una vez que su grupo ha entrado en clase (durante los diez primeros minutos siguientes a la hora establecida para la jornada), pasará por Jefatura/Dirección para dar excusas o justificaciones, siendo decisión del Equipo Directivo que el alumno/a se incorpore a su clase o se avise a sus padres, teniendo que justificarse posteriormente dicha falta de puntualidad por escrito.

2. Pasado este periodo de tiempo ya no se podrá entrar en clase hasta la hora de recreo (salvo que acompañen un justificante médico que lo podrán hacer en los intercambios de clase) y siempre que asistan

acompañados de sus padres o tutores, quienes justificarán en Secretaría el motivo por el que no se incorporó el alumno/a a su hora. Se consideran como motivos que justifiquen la incorporación del alumno/a en el recreo: asuntos familiares puntuales en los que se requiera la presencia del alumno/a. Situaciones accidentales derivadas del tráfico, vehículo u otras circunstancias imprevistas que impidan la entrada del alumno/a a su hora.

3. Dada la proximidad del Centro de Salud Local, se permitirá la salida y entrada de alumnos durante el periodo de recreo para asistir a consultas médicas o vacunaciones. Pasado este tiempo, ya no podrán incorporarse de nuevo a clase.

4. Los padres, madres, tutores legales, familiares directos adultos y otros adultos autorizados (que sean reconocidos por el alumno/a), pueden llevarse al alumno/a del Colegio siempre que firme en el libro de salida/entrada, donde deberán indicar también la fecha, hora, motivo de la salida, nombre de la persona que se hace cargo y su relación con el alumno/a. Este registro se deberá cumplimentar en presencia del Tutor/a del alumno/a. Si no pudiera estar presente el Tutor/a, se firmará en presencia de un miembro del Equipo Directivo y/o conserje..

Artículo 24. Asistencia y puntualidad.

1. La asistencia al Colegio y a todas las clases y actividades que le corresponda, de acuerdo con la etapa que cursa, es obligatoria para todos nuestros alumnos-as.

2. Tiene consideración de falta de asistencia, la no presencia del alumno/a durante las sesiones de mañana de la jornada escolar.

3. Cada maestro-a llevará un control de asistencia de sus alumnos, se reflejará en un parte mensual, confeccionado a tal efecto por la Jefatura de Estudios. En este control pueden colaborar los alumnos-as Delegados-as de clase. Será labor del profesor-tutor el pasar las faltas de los alumnos a programa Séneca de la Junta de Andalucía, informando al Jefe de Estudios si se produjesen por parte de algún alumno/a más de 3 faltas seguidas o 5 faltas sin justificar en un mes.

4. Todas las faltas de asistencia deben ser justificadas por la familia. Tanto las justificadas como las que no lo sean, se reflejarán en el boletín informativo que trimestralmente se entregará a las familias.

5. Se aconsejará a las familias que no traigan a sus hijos al Colegio cuando se encuentren enfermos, pues no rendirán en sus actividades; probablemente obligue al profesor/a a dejar solos a sus alumnos/as para llamar por teléfono a sus padres y, posiblemente, tenga que marcharse a media jornada; además de poner en peligro la salud del resto de los compañeros-as.

Artículo 25. Pasillos, aulas y otras dependencias.

1. Los pasillos son zonas de tránsito, y como tal deben ser utilizadas. Está prohibido correr, jugar, gritar, comer y la estancia en ellos, tanto en horas de clase como en los momentos del cambio de maestro-a. Está prohibido pintar y poner los pies en sus paredes. Nunca se podrá imponer como correctivo a un alumnos/a que molesta en clase, sacarle de ella para que permanezca en el pasillo.

2. El aula es el espacio donde el alumno-a pasa la gran parte del tiempo que permanece en el Colegio; tiene que ser por tanto un lugar agradable y cómodo para realizar el trabajo. Está prohibido pintar en las paredes, en el mobiliario, paneles, etc. Debemos mantener el suelo limpio y las mesas ordenadas. Cada alumno-a permanecerá en el sitio que tenga asignado y cuidará el mobiliario y su entorno. Tendremos la obligación de cuidar y respetar el material escolar del aula.

3. No está permitido comer chucherías, comer ni beber en el aula, salvo que las condiciones climáticas no permitan salir al patio de recreo y se deba comer el bocadillo en clase o en el caso de que esté previsto en la programación de una actividad concreta.

4. El maestro-a responsable del aula lo será también de su decoración y de procurar que se cumplan estas normas dentro de ella con la colaboración del Delegado-a de clase.

5. Estas normas son también de obligado cumplimiento en cualquier otra dependencia del Colegio.

Artículo 26. Los recreos.

- 1.** Se considera recreo, un espacio de tiempo diario cuya duración no podrá exceder de treinta minutos en cada sesión, intercalado a media mañana y destinado a que los alumnos y alumnas cambien de actividad, se relajen, descansen y recobren fuerzas para poder terminar la jornada con un rendimiento aceptable. Los recreos son parte de la actividad escolar.
- 2.** Durante el recreo, todos los alumnos permanecerán en el patio, excepto los que estén realizando alguna actividad concreta y puntual en otra dependencia, bajo la supervisión y control de algún maestro-a.
- 3.** El recreo debe ser utilizado para la utilización de los servicios, para tomar un pequeño refrigerio y para charlar con los compañeros-as o para jugar, quedando totalmente prohibido los juegos violentos o peligrosos así como subir a las murallas, rejas, porterías y demás instalaciones.
- 4.** Los alumnos/as no podrán permanecer solos en el aula durante el período de recreo.
- 5.** Los días de lluvia, mal tiempo, o cuando acontezca cualquier otra circunstancia que el Equipo Directivo o Tutor/a crea que puede dificultar el normal desarrollo del recreo, los alumnos-as permanecerán en las aulas, sin actividad docente, y en presencia de su profesor/a Tutor/a que permitirá la salida individual y ordenada a los servicios, y tomar el refrigerio en el aula.
- 6.** El periodo de recreo a criterio del Tutor-a puede ser dedicado, puntualmente, a realizar tareas que rectifiquen conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas (en el aula de convivencia) o por incumplimiento de sus deberes (en el patio de recreo acompañado/a por el maestro/a que le haya puesto la tarea), nunca en los pasillos, Sala de Profesores ni en Secretaría.
- 7.** La zona de recreo de cada uno de los niveles se designará a principio de curso por el Claustro en función de la distribución de aulas para cada nivel. Se procurará, en la medida de lo posible, agrupar a los alumnos/as de edades e intereses similares. Existirán zonas destinadas al juego con balón y se establecerán turnos para su utilización.
- 8.** Se recordará a las familias, aprovechando la primera sesión de tutoría, que si sus hijos traen algo para comer en el tiempo de recreo, debe de ser preferiblemente bocadillos, piezas de frutas, zumos o batidos, desaconsejando la bollería industrial y prohibiendo las latas de refrescos, los envases de vidrio y las chucherías.
- 9.** Los envoltorios se tirarán, antes de salir, en las papeleras de las clases, o en todo caso, utilizando las del recreo, estando prohibido tirar nada al suelo o utilizar para ello los servicios.
- 10.** El periodo de recreo está contemplado dentro del horario lectivo del maestro-a de Educación Infantil y Primaria, por lo tanto su vigilancia es de obligado cumplimiento, tanto para los tutores-as como para los que no lo son. No obstante, siempre que la normativa lo permita y el alumnado esté debidamente atendido se podrán establecer turnos de vigilancia entre el Profesorado de Educación Infantil y Primaria. Estos turnos, se suspenderán cuando exista algún motivo por el que falten profesores al recreo (Por ejemplo, salidas y /o excursiones) vigilando el resto de los profesores que se encuentran en el centro.
- 11.** El-la Director-a colaborará con esta vigilancia cuando sea necesario, quedando exento de su vigilancia con carácter general.
- 12.** No puede programarse, de forma general, ninguna actividad en los patios de recreo durante ese período de tiempo. Excepto ligas deportivas, celebraciones y cualquier otra actividad puntual que implique a la mayoría del alumnado y esté debidamente justificada y programada.

13. Los maestros-as permanecerán en un lugar que le permita divisar toda la zona que se le ha asignado, si es necesario recorrerá constantemente la zona que le corresponda vigilar. Los maestros-as que no tengan turno de vigilancia, tienen que permanecer en el Colegio y estar localizados por si se produjese cualquier circunstancia que hiciera necesaria su presencia en el patio.

Artículo 27. Entradas de los Padres, Madres, Tutores legales.

1. Queda totalmente prohibida la interrupción de las clases por cualquier persona no autorizada por el Director-a o Jefe de Estudios.

Los padres, madres, tutores/as o familiares de los alumnos-as dispondrán de una hora semanal para cualquier tipo de consulta, justificación, entrevista, etc. con el tutor-a. El día y hora se fijará a principio de curso, figurará en el Plan de Centro y se comunicará expresamente a las familias.

2. A las entradas y salidas, los familiares o personas autorizadas que acompañen a los escolares no podrán entrar en el Colegio, los dejarán y esperarán en la puerta del mismo. Para cualquier comunicación con el Tutor/a utilizará la hora de tutoría. Si es un motivo urgente o no puede asistir a la hora fijada, podrá enviar a través de su hijo/a una nota en la agenda escolar o en un formato habilitado para ello

3. El horario de oficina para solicitud, entrega y recogida de documentos o cualquier otro asunto administrativo será establecido a principio de curso, en función de la disponibilidad horaria del Secretario/a del Centro. No obstante, en momentos puntuales, se podrán establecer horarios especiales.

4. Los horarios de visitas a Jefatura de Estudios, y Dirección se establecerán a principio de cada curso escolar, dependiendo del horario lectivo de cada uno de estos cargos.

Artículo 27 b. Utilización de los servicios.

1. Cada grupo de alumnos-as tendrá asignado para su utilización los servicios más próximos a su aula y se diferenciarán visiblemente los destinados a cada uno de los sexos. Queda prohibido utilizar otros distintos.

2. En el segundo y tercer ciclo de E. Primaria sólo se utilizarán los servicios durante el recreo, durante las clases sólo se permitirá su uso excepcionalmente.

3. Queda prohibido tirar cualquier tipo de objeto en los urinarios, retretes y cisternas.

4. Los alumnos/as deberán comunicar a su Tutor/a cualquier anomalía observada en los servicios, quien actuará en consecuencia o lo comunicará al Equipo Directivo.

5. Los alumnos deberán acudir a los servicios solos.

Artículo 28. Consumo de alcohol, tabaco y estupefacientes.

1. Queda totalmente prohibido el consumo y la introducción de tabaco, bebidas alcohólicas y cualquier tipo de estupefacientes en el recinto del Colegio.

2. Los maestros/as no podrán fumar en presencia de los alumnos-as ni en todo el recinto escolar.

3. Queda prohibido fumar durante el desarrollo de todas y cada una las reuniones que se celebren en el Colegio. Si se prolonga la duración de la reunión se podrá solicitar un receso de 5 minutos cada hora.

4. Queda prohibido fumar durante la celebración de actos y actividades.

5. El consumo de cualquiera de estas sustancias en el interior del Colegio tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Artículo 29. Del uso de cámaras, móviles y otros aparatos tecnológicos.(Aprobado en CEC con fecha del 29-06-2008)

En la actualidad lo digital nos invade. Obviamente partimos de un planteamiento educativo que se abre a los nuevos tiempos e incorpora lo tecnológico en el quehacer educativo. Sin embargo, los teléfonos móviles, consolas de juegos, etc...., no tienen un sentido educativo, ni de seguridad en nuestro proyecto educativo, siendo su uso un inconveniente y fuente de discordias e incluso problemas. Por ello, y con las excepciones

que incluimos, queda prohibida, por parte del alumnado, la utilización de teléfonos móviles y de cualquier otro aparato electrónico, a excepción de los materiales TIC destinados a un uso didáctico,

En el desarrollo de actividades extraescolares, que conlleven el desplazamiento a otra localidad durante varios días, igualmente se autorizará de manera excepcional el uso racional de teléfonos móviles a todos los miembros participantes en la actividad extraescolar, siendo responsabilidad exclusiva de los padres/madres o tutores legales del alumnado. Igualmente quedan exentos de responsabilidad los profesores/as participantes en la actividad en lo concerniente a conservación, extravíos o deterioros de los mismos.

Uso de Internet y Blog

El uso y acceso de Internet por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, deberá estar sujeto a los planteamientos educativos, organizativos o profesionales que así lo justifiquen. En ningún caso el acceso a la red tendrá una finalidad personal o fuera de la explicitada sin motivo que así lo aconseje.

La creación de foros, blogs y perfiles en redes sociales, se planificará en el seno del Claustro y será aprobado en Consejo Escolar. Cualquier otra forma de comunicación se entenderá que se realiza a título personal, declinando la dirección del centro cualquier tipo de responsabilidad que se derivara de dicha situación. A este respecto cualquier persona o entidad que de forma individual elabore un blog evitará utilizar, membretes o distintivos oficiales que pudieran llevar al centro a ofrecer una imagen de aval o promotor del mismo.

Por decisión del CEC, con fecha 29-06-2008:

1. Queda prohibido que los alumnos/as lleven el móvil a las actividades complementarias y extraescolares de un solo día
2. Por otro lado se recomienda que los alumnos/as no lleven cámaras fotográficas o de vídeo a las actividades complementarias y extraescolares. En caso de llevarlas, se indica que el uso indebido de las fotografías o grabaciones que realicen, serán responsabilidad del padre, madre, tutor/a legal del alumno/a y será considerado como falta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.
3. Igualmente, el posible deterioro o pérdida del material audiovisual que lleve el alumno/a será responsabilidad del padre, madre o tutor legal.

CAPÍTULO VII. CORRECCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA E INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.

Artículo 30. Normas para corregir las faltas de asistencia.

1. Tres faltas de asistencias injustificadas darán lugar a que el Tutor/a envíe un escrito a los padres o tutores legales de dicho alumno/a, solicitándole la justificación de dichas faltas. Asimismo, se le comunicará al la Jefatura de Estudios para que haga el seguimiento del caso.
2. Tres faltas de asistencia seguidas o cinco faltas injustificadas alternas supondrá que el Tutor-a deberá citar a la familia para comunicarle la situación y comunicarlo a la Jefatura de Estudios para el seguimiento del caso.
3. Si la familia no comparece o la justificación no es satisfactoria, se le comunicará la situación a la Comisión Municipal de Absentismo.
4. Si el alumno/a padece una enfermedad o lesión que le va a ocasionar su falta a clases durante un periodo prolongado, el Tutor/a se encargará de prepararle el trabajo y realizar un seguimiento del mismo. En el caso de no contar con la colaboración de sus padres o tutores legales, comunicará la situación a la Comisión de Absentismo.
5. Si algún alumno/a llega tarde al Centro de manera reiterada y sin justificación, se citará a la familia para advertirles que de seguir produciéndose esta situación se le comunicará a la Comisión de Absentismo.
6. El Director/a del Centro podrá autorizar la entrada y/o salida del Colegio en horas distintas a las establecidas si las circunstancias personales o familiares de un alumno/a lo hacen necesario o aconsejable.
7. Tendrán también la consideración de faltas de asistencia justificadas o injustificadas, todos los retrasos en la entrada así como cuando el alumno asista solo media mañana, teniendo que dejar constancia de ello los tutores a través de SÉNECA, mediante una falta por tramo.

Artículo 31. Normas para corregir conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. La primera vez que un alumno-a incumpla alguna de estas normas el Tutor-a lo amonestará y lo reflejará en la hoja registro de conducta.
2. En la segunda ocasión, el Tutor-a citará a la familia o tutores legales y les advertirá de la obligación de cumplir los deberes y normas y, en especial, las infringidas.
3. A la tercera ocasión, el Tutor-a lo comunicará por escrito a la familia, que devolverá al Colegio una copia firmada del escrito como acuse de recibo y que será archivada.
4. A la cuarta vez, el Tutor-a pondrá el hecho en conocimiento del Jefe de Estudios quien lo pondrá en conocimiento de la familia por escrito, quedando constancia firmada de su recibo.
5. De persistir las conductas contrarias a las normas, el Director-a citará y comunicará a la familia la suspensión del derecho de asistencia al Colegio durante un día (Acta de comparecencia). Si se repite este hecho por segunda vez, se prohibirá la asistencia durante dos días; de repetirse por tercera vez, serán tres los días de prohibición de asistencia a clase. Durante estos períodos, el/la alumno/a se presentará diariamente en el Colegio para recoger las tareas y trabajos que se le indiquen y entregar los del día anterior.
6. De persistir estas circunstancias, se considerará reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en un mismo curso escolar, lo que supondría la incoacción de un expediente disciplinario.
7. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
8. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o a reparar el daño causado a las instalaciones mobiliario o material del Colegio o pertenecientes a otros miembros de la Comunidad Educativa.
9. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Colegio.
10. Cambio de grupo del alumno-a por un plazo máximo de tres días.
11. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno-a deberá realizar los trabajos o tareas escolares que se determinen, para evitar la interrupción del proceso educativo. El alumno/a estará atendido durante este tiempo por el Profesorado cuya clase esté atendida por un especialista en el espacio que se determine en su momento, en función de la organización del Centro. Si no se pudiera atender al alumno/a por no disponer de Profesorado libre, la sanción se sustituirá por un cambio de grupo.
12. Suspensión del derecho de asistencia al Colegio por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno-a realizará los trabajos y tareas escolares en casa.
13. Si un alumno/a reincide en la provocación de peleas, se comunicará a sus padres o tutores legales la suspensión del derecho a clases durante un periodo de tres días y se pasará el caso a la Comisión de Convivencia quien dictaminará si es oportuno la apertura de expediente disciplinario.

Artículo 32. A quien corresponde decidir las correcciones.

1. Al Tutor-a las correcciones que se establecen en los puntos 1, 2, 3, y 7 del artículo 35. Si es un maestro-a distinto del Tutor-a, se lo comunicará a éste y lo reflejará en la hoja de registro de conducta.
2. Al Jefe de Estudios, los apartados 4, 7, 8, 9, 10 y 13 del artículo 35, oído el alumno/a y el profesor/a tutor/a.
3. Al Director/a, los puntos 5, 6, 7 y 8 del artículo 35 del presente reglamento, oído el alumno-a y sus padres o tutores legales.

4. Al Director/a, los puntos 11 y 12 del artículo 35 del presente ROF por encomienda del Consejo Escolar del Colegio.

5. Cada vez que se constituya el CEC, éste le podrá encomendar al Director-a, la competencia de decidir las correcciones previstas en los puntos 11 y 12 del art. 35 de este ROF, por un período de cuatro años hasta que se proceda a una nueva constitución del CEC. El Director-a, oído el Tutor-a y el Equipo Directivo, tomará la decisión, tras escuchar a los padres o representantes legales del alumno-a, en una comparecencia de la que se levantará acta.

El Director aplicará la corrección prevista en el punto 12 siempre que la conducta del alumno-a dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla a la Comisión de Convivencia.

6. Los padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas en los apartados 11 y 12 del art.35 ante el Delegado Provincial, cuya Resolución pondrá fin a la vía Administrativa.

Artículo 33. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) Las agresiones físicas e insultos cometidos contra cualquier miembro de la Comunidad.
- b) Los juegos violentos y las bromas que puedan causar daños físicos o morales.
- c) Las peleas entre compañeros/as.
- d) Propositiones, hechos o insultos que atenten contra la dignidad de la persona.
- e) La agresión sexual de palabra u hechos.
- f) Responder con malos modales o gestos a los/as adultos.
- g) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- h) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del Colegio recogida en este reglamento.
- i) La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo
- j) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- k) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Colegio o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- l) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Colegio.
- ll) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio o la intención a las mismas.
- m) El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Artículo 34. Correcciones a conductas gravemente perjudiciales.

1. No podrán corregirse conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Colegio, sin la previa instrucción de un expediente disciplinario, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el

Director-a, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Colegio.

2. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Colegio o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o material del Colegio o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. Estas tareas deben realizarse en horario no lectivo.

3. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Colegio.

4. Cambio de grupo durante un periodo de tiempo superior a tres días e inferior a dos semanas.

5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Mientras dure la suspensión, el alumno-a realizará los trabajos o deberes que determine el Tutor-a para evitar la interrupción en el proceso formativo.

6. Suspensión del derecho de asistencia al Colegio durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno-a deberá realizar los trabajos o deberes que se determinen.

El CEC podrá levantar esta suspensión antes de agotar el plazo, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno-a.

7. Cambio de Colegio. En este supuesto la Administración Educativa procurará al alumno-a un puesto escolar en otro Colegio.

Artículo 35. Tramitación de un expediente disciplinario.

1. La instrucción del expediente se llevará acabo por un maestro-a del Colegio designado por el Director-a. La incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del alumno-a.

2. Los padres o representantes legales podrán recusar al instructor-a ante el Director-a cuando en su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

3. Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, El Director-a por decisión propia, o a propuesta, en su caso del instructor-a, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Colegio o a determinadas clases o actividades por un período que no será superior a cinco días. Serán comunicadas al CEC, que podrá revocarlas en cualquier momento.

4. La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a diez días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos o conductas merecedoras de corrección.

5. Instruido el expediente se dará audiencia al alumno-a y a sus padres, tutores o representantes legales, comunicándosele en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al CEC.

6. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

7. La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de comienzo del mismo.

8. Contra la resolución del CEC podrá interponerse recurso ordinario ante el Delegado Provincial de Educación, en los términos previstos en la normativa correspondiente.

9. Se comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento, de su instrucción y resolución.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

CAPÍTULO I. DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Artículo 36. El Equipo Directivo.

En el Capítulo V del Decreto 328/2010, se establecen las funciones, composición, competencias y selección de los miembros del equipo directivo. A tal efecto, en el presente documento solo se incluirá lo referido a organización y funcionamiento del mismo, debiéndonos remitir a la normativa señalada para consultar los aspectos anteriores.

COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

1. El equipo directivo de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.
- e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
- f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

CAPÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 37. El Consejo Escolar (CEC)

La elección, constitución, y los procedimientos para cubrir vacantes están establecidos en el Capítulo IV, Sección 1ª, del D. 328/2010, por lo que en el presente documento se regularán las competencias y el funcionamiento de dicho órgano.

COMPETENCIAS DEL CEC.

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

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en la normativa y en relación con la planificación y la organización docente.

- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

FUNCIONAMIENTO DEL CEC.

- 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 propia iniciativa 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.
- El Director-a además de presidir la sesión, actuará como moderador en los debates, pudiéndolos suspender por causas justificadas o cuando la situación lo requiera.
- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, excepto si se indicara otra cosa, el Director-a dirimirá los empates con su voto de calidad.
- El Director-a será sustituido, por el-la Jefe-a de estudios en caso de ausencia.

- Las reuniones no se prolongarán más de dos horas, salvo que los asistentes acuerden por unanimidad continuarla. Si fuese suspendida se reanudará en la fecha que se fije, siempre dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes o primer día hábil.
- Se establecerán turnos de palabras, replicas y contrarréplicas por alusiones, disponiendo cada miembro de diez minutos ininterrumpidos como máximo de intervención.
- Las intervenciones de la dirección en replica a los demás miembros no guardarán turnos de palabra.
- Los puntos que se tratarán en cada sesión y el apartado de ruegos y preguntas, serán los del orden del día. Estando presentes todos los miembros y por unanimidad se podrá decidir incluir nuevos puntos en el orden del día, siempre y cuando no necesiten una documentación específica.
- Cualquier miembro que vote en contra de un acuerdo podrá, si lo desea, hacer constar en acta su voto y los motivos que lo justifican.
- Las votaciones se realizarán a mano alzada, excepto cuando la normativa lo impida o algún miembro manifieste su deseo contrario, en cuyo caso será personal y secreta.
- Los acuerdos adoptados producirán efectos el día siguiente a partir de su aprobación a no ser que precisen aprobación superior o exista alguna impugnación.

CAPÍTULO III. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR EN LA TOMA DE DECISIONES EN LOS EQUIPOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Art 38. Criterios para la toma de decisiones de carácter pedagógico.

- a) Asignación de cursos (criterios establecidos a principios de curso).
- b) Elaboración de horarios.
- c) Distribución horaria de las distintas áreas.
- d) Participación en proyectos educativos, programas, ofertas educativas.
- e) Participación en actividades complementarias y extraescolares.
- f) Plan de Formación.

1. ASIGNACIÓN DE CURSOS Y ENSEÑANZAS. (Criterios establecidos a principios de curso)

Criterios:

- Continuidad dentro del ciclo.
- Las tutorías de infantil y 1º ciclo no pueden ser asignadas a especialistas ni miembros del Equipo Directivo, salvo circunstancias especiales.
- La tutoría de 1º se asignará en base a la solvencia pedagógica del docente y experiencia en el ciclo. En cualquier caso, se evitará que recaiga en personal cuyo puesto no tenga una permanencia garantizada.
- En la asignación de enseñanzas se valorará la experiencia en el nivel educativo así como la afinidad en las áreas a impartir.
- La Dirección del Centro tendrá en cuenta, el desarrollo de programas estratégicos, de innovación educativa en un curso en la adscripción inicial de cursos.
- Igualmente la dirección del centro, considerará el grado de competencia digital para la asignación de los cursos de 3º ciclo o bien el compromiso de formación en este aspecto.
- El Equipo Directivo y los Especialistas desarrollarán su labor en 2º y 3º ciclo.
- El programa de refuerzo no está exento de la aplicación de estos criterios para su asignación, no pudiendo recaer en ningún caso en más de dos maestros.
- Una vez considerados y preservados estos criterios básicos, el Equipo Directivo podrá atender, si así lo estima, a otro tipo de consideraciones entre las que figura la antigüedad en el centro.

2. CONFECCIÓN DE LOS HORARIOS.

Criterios:

1º Ciclo de Primaria:

- Se procurará que el tutor o tutora atienda la mayor parte de la carga curricular y en cualquier caso, al desarrollo de las áreas instrumentales de lengua y matemáticas.
- Las horas en las que un tutor o tutora cuente en su aula con un especialista las dedicará al apoyo y refuerzo al ciclo, sin perjuicio de las posibles reducciones horarias que se recogen en la normativa. Este refuerzo se inscribe dentro del programa de refuerzo general del centro y atenderá al alumnado que presente dificultades puntuales para continuar el ritmo ordinario de las clases o dificultades en contenidos específicos.
- En cualquier caso, la Jefatura de Estudios elaborará anualmente el programa de refuerzo en colaboración con el Equipo de Orientación y las aportaciones del Equipo de Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Se prestará especial atención a que en 1º ciclo el profesorado cuente en su horario con el mayor número de horas de apoyo posible al objeto de que las medidas de diagnóstico, atención y refuerzo comiencen a la mayor brevedad y permitan surtir los efectos esperados.

2º Ciclo y 3º Ciclo

- Una vez atendido el primer ciclo, en la elaboración de horarios de 2º y 3º ciclo se procurará, siempre y cuando organizativamente sea factible, que las áreas instrumentales (lengua, matemáticas e inglés) se encuentren en el primer y segundo tramo horario de la jornada lectiva.
- Al igual que en 1º ciclo, el profesorado en cuyo horario cuente con horario de refuerzo lo dedicará a apoyo al ciclo, dentro de las directrices establecidas en el programa general de refuerzo del centro.

Con carácter general:

- Al objeto de prevenir posibles dificultades en posteriores sustituciones de personal, se intentará que cada tutor con independencia del ciclo, atienda a su alumnado matriculado en enseñanza complementaria.
- Se respetarán las reducciones horarias establecidas en normativa.

- En el caso de la Coordinación TIC 2.0 , se le asignarán a este compañero unas horas específicas para apoyar dentro del aula a los cursos y profesores que se adentran o toman contacto con las TICs y para atender las posibles necesidades técnicas que pudieran surgir a nivel de centro.

.3. DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LAS DISTINTAS ÁREAS.

En base a lo dispuesto en la Orden de 10 de agosto de 2007, así como, lo establecido en el Capítulo II del Decreto 328/2010 de 13 de julio, los centros cuentan con la autonomía pedagógica oportuna para adaptar el currículum normativo, garantizando la carga mínima lectiva de las áreas que recoge el R.D. 1513/2006 (por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.)

Los Criterios que se considerarán serán:

1º Ciclo:

- Mayor presencia del área de lengua y matemáticas: la lecto-escritura tendrá un carácter preponderante sobre el resto de las áreas sin menoscabo del área de matemáticas. En particular la distribución lectiva semanal del área de lengua, no será inferior a 6 horas y 5 la de matemáticas.
- Se prestará especial atención al área de lengua extranjera con una carga lectiva semanal que no será inferior a dos horas.

2º Ciclo:

- En segundo ciclo se continuará trabajando las áreas instrumentales de lengua y matemáticas pero se igualarán en la carga lectiva semanal que en ningún caso será inferior a 5 horas semanales respectivamente.

3º Ciclo:

- En tercer Ciclo la carga lectiva de lengua y matemáticas continuará siendo de 5 horas semanales.
- Se incrementa la presencia curricular del área de lengua extranjera que pasa de dos a tres horas semanales. Con ello se busca garantizar el desarrollo de las áreas instrumentales mediante una presencia preponderante en nuestro currículum.

Así mismo, y sin sustituir a la anterior normativa citada; también nos regimos por lo explicitado en la siguiente normativa autonómica **INSTRUCCIONES de 21 de mayo de 2014** sobre la ordenación educativa y la evaluación del alumnado de educación primaria y formación profesional básica y otras consideraciones generales para el curso escolar 2014/15 y las **ACLARACIONES de 3 de septiembre de 2014** de estas mismas instrucciones por la que se aplica durante el curso 14/15 lo estipulado en **La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la Mejora de la Calidad Educativa (**LOMCE**) y en **Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero**, por el que se establece el currículum básico de la Educación Primaria; estas medidas afectan principalmente a los cursos de 1º, 3º y 5º de Primaria.

4. PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS.

La Dirección del centro, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Necesidades detectadas en el Plan de Autoevaluación.
- Objetivos del Proyecto Educativo.
- Necesidades detectadas en las diferentes evaluaciones realizadas en el centro, con especial atención a las Pruebas externas
- Consonancia del Programa con las características del centro y de su entorno.

5. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El diseño y desarrollo de actividades extraescolares y complementarias debe surgir de la reflexión previa

sobre las necesidades e interés pedagógicos para completar o ampliar la oferta educativa de nuestro centro diversificando las propuestas y actividades mediante la participación en tareas que permitan alejarnos de la rutina diaria y del binomio niño-mesa. En el propio Decreto dentro de las labores docentes establece la dinamización y participación en este tipo de eventos, si bien no podemos perder de vista el carácter pedagógico de los planteamientos.

Esta reflexión previa se debe realizar en los diferentes órganos de coordinación docente, explicitando:

<i>Nombre de la actividad</i>	<i>objetivos</i>	<i>fecha</i>	<i>Grupo y nº de alumnos</i>	<i>Responsable</i>	<i>Financiación</i>

Una vez se hayan sido planteadas en ETCP, el Claustro decidirá de su idoneidad y coherencia con las líneas pedagógicas y se trasladará al Consejo Escolar para su aprobación.

Al objeto de garantizar tanto el éxito de la actividad, así como los aspectos relativos a la seguridad y su aprobación inicial en el Consejo Escolar las actividades extraescolares cuya valoración sea positiva pasarán a formar parte de un censo, donde se describa brevemente al ciclo al que se dirigen.

PLAN DE FORMACIÓN.

La formación del profesorado en base a la normativa actual deberá partir de los planteamientos didácticos recogidos en el proyecto educativo, así como del análisis que realice el claustro sobre las necesidades detectadas y nuevos retos a afrontar. En este sentido, tendrá un valor específico los resultados de las diferentes pruebas de evaluación que se realicen en el centro, los planes o proyectos que pretenda iniciar o esté desarrollando y la adecuación de las programaciones a las tecnologías de información y comunicación.

El claustro, o el profesorado en su caso, deberá decidir la modalidad formativa entre las que oferta el Cep y asumir el compromiso de participación, extremo fundamental en caso de que la formación sea complementaria a un plan estratégico del centro.

1. PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.-

- a) Asignación de cursos (criterios establecidos a principios de curso).
- b) Elaboración de horarios.
- c) Distribución horaria de las distintas áreas.
- d) Participación en proyectos educativos, programas, ofertas educativas.
- e) Participación en actividades complementarias y extraescolares.
- f) Plan de Formación.

Procedimiento General para los apartados d, e, f.

- **Reunión del Equipo Directivo: análisis y elaboración de un borrador.**
- **ETCP: presentación de la propuesta y debate de la misma. El ETCP elevará la misma a los ciclos. Recogerá las propuestas y sugerencias y las trasladará al Equipo Directivo.**
- **El Equipo Directivo, tras la valoración de la propuesta, presentará al claustro el documento final.**
- **El Claustro será el encargado de solicitar modificaciones y/o aprobar aquellos aspectos para los que la normativa le confiere competencias.**

En el resto de los apartados en los que la responsabilidad es exclusiva del Equipo Directivo, se informará al Claustro como paso previo a su aprobación.

Art. 39 Criterios para la toma de decisiones de carácter organizativos.

- a) Asignación de coordinación de ciclos.
- b) Selección de participantes en programas y proyectos educativos.
- c) Absentismo y retraso escolar.
- d) Sustitución del profesorado.
- e) Selección de material curricular.

- a) ASIGNACIÓN DE COORDINADORES:

La Dirección del centro asignará, atendiendo a la normativa si la hubiere o especificara, los cargos de coordinación. Por parte de la Dirección, se tendrá en cuenta fundamentalmente los siguientes aspectos: experiencia docente dentro del ciclo educativo para el que será nombrado-a, implicación en la vida del centro, expectativas de estabilidad, aptitudes y habilidades para la coordinación de actividades grupales, participación como coordinador en actividades de formación, etc.

En cualquier caso, La Dirección del centro, en la designación de coordinadores perseguirá el establecimiento de una estructura de trabajo que vertebré la vida pedagógica en el centro y que facilite, en colaboración con el Equipo Directivo, el desarrollo del Plan de Centro.

- b) SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS.

En términos generales, los criterios para la selección de participantes en programas y proyectos educativos, serán los establecidos para la elección de coordinadores-as, salvo directrices explícitas de la normativa que regule el programa que completen o contravengan los criterios anteriores.

Existen algunos Programas y Planes que son prescriptivos para todo el centro, ya que están incluidos en el Proyecto Educativo.

- c) ABSENTISMO Y RETRASO ESCOLAR.

Se considerará de acuerdo a la normativa que un alumno/ a es absentista, cuando en el plazo del mes acumule 5 faltas no justificadas. A este respecto debemos tener en cuenta:

- Los responsables legales del alumnado son los encargados de justificar por escrito las ausencias.

- El tutor o tutora, tendrá la potestad para considerar como válida o no, dicha justificación, atendiendo a:

- Que la asistencia irregular persista.
- Que la falta de asistencia sean aisladas en la semana pero periódicas.
- Que el historial de ausencia a clase del alumno/a, haya sido considerado como motivo

de un bajo rendimiento escolar, sin que existieran motivos objetivos que hubieran impedido su asistencia regular a clase.

La consideración de absentista, conllevará inevitablemente el trámite de los protocolos establecidos a tales efectos por la Comisión Local de Absentismo.

d) SUSTITUCIONES DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS.

En base a lo dispuesto en el art. 25.2 del D.328/2010 cada centro deberá elaborar dentro del Programa de Gestión unos criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado

De acuerdo a la normativa y sobre la base de garantizar la calidad educativa de nuestro centro los criterios a considerar en las sustituciones serán:

A tenor de este hecho los criterios a considerar en la sustitución serán:

Criterio General:

Como principio general y declaración de intenciones que impregnará todo el protocolo de gestión de bajas y sustituciones en nuestro centro, señalamos que el Equipo Directivo velará para que las

sustituciones garanticen el derecho a la Educación, atendiendo para ello a la edad del alumnado. De tal forma, se evitará que en Infantil y 1º ciclo las sustituciones sean atendidas por muchos docentes ya que distorsionarían el proceso de enseñanza-aprendizaje y le conferiría al mismo un carácter básicamente asistencial de custodia del alumnado.

Atendiendo a esta premisa los criterios a tener en cuenta serán:

1. BAJAS DE CORTA DURACIÓN

Con carácter general: las asumirá el maestro de apoyo.

En caso de no ser suficiente los criterios a considerar serán:

- **En Infantil o 1º Ciclo:** Si existiera más de una baja de corta duración entre infantil y 1º ciclo imposible de asumir por el maestro de apoyo a infantil, este atenderá preferentemente a infantil. En estos casos el Equipo Directivo podrá arbitrar las medidas oportunas y pertinentes al objeto de garantizar la máxima calidad de las enseñanzas en este ciclo e intentando que entren el menor número posible de profesores.

Serán estos los casos en los que *de forma excepcional y justificada*, podrá considerarse la conveniencia o no de que la maestra encargada del programa de refuerzo asuma de forma temporal la sustitución en estos cursos.

- **En 2º y 3º Ciclo:** las bajas de corta duración serán asumidas por el profesorado que cuente con horas de apoyo al ciclo. Dentro de este profesorado se incluye la maestra de PT siempre y cuando no esté impartiendo clase a alumnos diagnosticados con discapacidad y que presenten necesidades específicas de apoyo educativo.
- En caso de no ser suficiente, se recurrirá al profesorado que cuenten con horas de reducción horaria en el siguiente orden:
 1. Coordinador del programa TIC
 2. Coordinadores de Ciclo.
 3. Reducción de mayores de 55 años.* (al tratarse de una reducción asociada a los derechos laborales y no de carácter pedagógico tendrán un carácter recuperable, en el momento que el centro esté en disposición)
 4. Reducción por cargo Directivo: Secretaria, Jefa de Estudios y Dirección*

2. BAJAS DE LARGA DURACIÓN

Las bajas de larga duración (al menos 15 días) serán tramitadas por la dirección del centro en el marco de sus competencias para que sean cubiertas con cargo al cupo de horas asignadas al centro.

En tanto y en cuanto son cubiertas atenderemos a los criterios señalados para las bajas de corta duración

TÍTULO V. DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

CAPITULO UNICO

Artículo 40. Información sobre la vida del Centro.

El Equipo Directivo debe garantizar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la Comunidad Educativa y a sus organizaciones representativas.

Artículo 41. Estrategias de difusión de la información:

Entre las estrategias de difusión se utilizarán elementos como:

Tablones de anuncios.

1.1. Se distribuirán por el Centro colocados en sitios visibles y de fácil acceso al público, de información específica, dirigida a cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa.

1.2. La información que se publique por este medio ha de confeccionarse con un lenguaje llano y adecuado al sector al que va dirigido y siempre con la mayor claridad y concreción posibles.

1.3. Presentarán permanentemente una imagen interesante de actualidad y curiosidad. En consecuencia, deben ser revisados y “limpiados” de información caduca de manera periódica.

1. Megafonía:

El Centro cuenta con un equipo de megafonía en todos los edificios que se usa en actividades puntuales. A nivel interno, de comunicación del profesorado y a nivel externo en la organización de distintos actos y festividades.

2. Comunicados:

Otro sistema de intercambio de información del centro son los comunicados escritos, tanto a nivel interno entre el profesorado, como a nivel externo con las familias, funcionando efectivamente.

3. Web.

El centro cuenta con una página web: ceipsanbernardo.com donde se puede tener información de la vida diaria del mismo, así como de consulta de normativa y documentos de interés. Dicha página recibe mensualmente gran cantidad de visitas y es actualizada frecuentemente.

4. Redes sociales

El centro dispone de una cuenta en la red social de Twitter, se utilizarán en situaciones puntuales las cuentas creadas por el AMPA en FACEBOOK, así como los distintos grupos de whatsapp creados por las madres en cada uno de los grupos clases.

TÍTULO VI. LOS RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS.

CAPITULO I. RECURSOS MATERIALES

Art 42. Criterios para la toma de decisiones sobre la selección del material curricular.

1. Desde la Dirección del centro, se velará para que en el momento de la selección del **material curricular** se atienda a los siguientes criterios.

- Que potencien el desarrollo de las capacidades que se pretenden.
- Que posibiliten el uso comunitario.
- Que sean apropiados a la edad y a los intereses de los alumnos-as.
- Que sean fáciles de manipular.
- Que no contengan criterios discriminatorios (sexo, raza, religión, etc).
- Que su composición, características y normas de seguridad sean adecuadas a la normativa vigente.

- Que no sean muy sofisticados y complejos.
- Buena relación calidad-precio.

En relación con el **libro de texto**, lo primero que tenemos que considerar es que el libro es un material didáctico que apoya la labor docente y no a la inversa y por tanto no debe de ser el único material del aula ni el más importante, es un instrumento más al servicio del proceso educativo.

- Los criterios para su selección deben ser:
 - Que estén claras las capacidades, competencias, los objetivos didácticos a conseguir y en consecuencia los fines educativos establecidos en el Proyecto Educativo.
 - Que se adapten a las líneas pedagógicas establecidas en el P.E.
 - Que los contenidos de las unidades atiendan a conceptos, procedimientos y actitudes.
 - Que potencien el desarrollo de las competencias que se pretenden conseguir.
 - Que planteen cuestiones o actividades iniciales que favorezcan la explicitación de los conocimientos previos de los alumnos-as.
 - Que presenten actividades variadas e interesantes para que mantengan un alto grado de interés y motivación a lo largo de su realización.
 - Que contengan actividades de recuperación y proacción.
 - Que presente un vocabulario claro y asequible, con ideas bien expresadas y comprensibles por el alumnado al que va dirigido.
 - Que las ideas estén bien ilustradas y no presenten estereotipos discriminatorios.
 - Intentar que corresponda a un proyecto editorial completo.
 - Que este bien encuadernado, sea manejable, funcional y estético. Se procurará una presentación más atractiva en Preescolar y primer ciclo de E. primaria.
 - Adecuación del tipo y tamaño de letra con las edades del alumnado al que va dirigido.
 - Buena estructuración de las unidades.

2. PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.-

- **a) Asignación de coordinación de ciclos.**

El Equipo Directivo, valorando la composición de los ciclos, designará al coordinador, atendiendo a los criterios establecidos y tras audiencia con el interesado. Posteriormente se trasladará la información en el siguiente claustro ordinario.

- **b) Selección de participantes en programas y proyectos educativos.**

Una vez que el programa o proyecto Educativo haya sido presentado al claustro, el Equipo Directivo decidirá en caso de que fuese necesario y atendiendo a los criterios establecidos, los participantes en el mismo para su posterior aprobación si procediese por el Consejo Escolar.

- **c) Absentismo y retraso escolar.**

El tutor o tutora, es el encargado del control de asistencia y de notificación a las familias de las ausencias del alumnado. En caso de riesgo o posible absentismo, será él o ella quien en primera instancia comunique por escrito a la familia la necesidad de justificación de las faltas de asistencia, informando simultáneamente al Equipo Directivo. En caso de persistir esta situación, o no poder contactar con la familia, la Jefatura de Estudios, remitirá por escrito la notificación a la familia,. Por último, y de continuar la situación, será la Dirección del Centro la que comunicará por escrito, la necesidad de justificación de ausencias, recordándose asimismo la responsabilidad civil de los tutores legales del alumnado y la necesidad de solventar dicha situación así como el posible inicio del protocolo establecido por la Comisión Local de Absentismo Escolar.

- **d) Sustitución del profesorado.** La Dirección del Centro pondrá en marcha el protocolo establecido para la sustitución.

- **e) Selección de material curricular.** La Jefatura de Estudios estará al corriente del inicio del proceso de selección así como del análisis que se vaya haciendo en el seno de los ciclos y velará porque el procedimiento se ajuste a los criterios establecidos en el presente documento. Los ciclos deberán presentar al ETCP unas conclusiones durante el segundo trimestre y en cualquier caso con anterioridad a la finalización de mayo. Finalmente la Dirección del Centro, presentará al Claustro la selección de materiales curriculares.

3. Colaboración entre tutores gratuidad de libros.

De acuerdo con el art. 8 de la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se aprueba la gratuidad de libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con los fondos públicos, se establecerá el procedimiento para la revisión de los mismos:

Por parte de los tutores/as se llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Sellado y etiquetado de los libros, cuando los libros estén en el primer año de uso.
- Revisión al final del año escolar, en el que se recogerá un informe de estado de conservación de los mismos. Dicho informe será ratificado por el Equipo Docente del Grupo de alumnos/as cuyo material curricular ha sido objeto de revisión.
- Remisión a la Comisión Permanente de Gratuidad de Libros de texto del centro, a través de Secretaría, del Informe de Revisión que obligatoriamente deberá contener el nº de libros de cada área sujetos a reposición.
- Recogida de todos los libros al final de curso para su almacenamiento.
- Requerimiento a las familias del alumnado que no haya procedido a la devolución de todo el material curricular sujeto a gratuidad.
- Al principio de curso reparto de los libros.
- Inclusión como punto del orden del día de a primera tutoría general de padres/madres, la importancia de conservación del material curricular.

Al final de curso el tutor o tutora realizará en el ámbito de sus competencias y en reunión de equipo docente valorará el estado del material sujeto al programa de gratuidad y lo comunicará por escrito a la Comisión Permanente de Gratuidad de Libros, a través de la Secretaría, del centro antes del 25 de junio de cada curso escolar al objeto de valorar ese material y realizar las gestiones oportunas de reposición.

CAPITULO II. LOS ESPACIOS

Artículo 43. El edificio escolar.

Entendemos el Centro Educativo desde una perspectiva ecológico-contextual generadora de situaciones de aprendizaje. Sin embargo, se hace necesario delimitar el uso de los espacios e instalaciones, así como, la organización y uso de las mismas al objeto de rentabilizar su uso incorporándolas a las diferentes unidades de programación como elementos activos y dinámicos en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

1.Espacios Comunes del centro.

Entendemos por espacios comunes aquellos que son utilizados habitualmente por la comunidad educativa no estando su uso o ubicación restringido al desarrollo de una actividad didáctica concreta.

En esta definición quedarían comprendidos:

- El patio y pistas deportivas.
- Los pasillos.
- El SUM.
- Los aseos
- Zonas ajardinadas

2. Espacios de uso específico.

Serían aquellos cuyo uso está concebido para el desarrollo de una actividad concreta y planificada, dirigido a un número de alumnos y alumnas definido y con un profesorado responsable, de acuerdo a los criterios de ratio que la normativa establezca o bien para el desempeño de labores administrativas o de planificación docente, así como lugar de almacenaje.

En esta definición quedarían comprendidos:

- Las aulas
- Sala de profesorado.
- Despachos.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

1. Los espacios comunes:

Con carácter general todos los espacios del centro son susceptibles de ser utilizados en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje por los diferentes grupos de alumnos y alumnas en base a una propuesta didáctica. Si bien, por sus propias características deberemos atender a los siguientes criterios:

Pistas Polideportivas.

En el uso de las pistas polideportivas tendrá preferencia el profesorado de educación física en el desarrollo de su labor docente, salvo en el caso de que retraten de actividades generales de centro.

Se atenderá a que en las pistas polideportivas, al objeto de rentabilizar los espacios, y siempre que sea posible no coincidan tres grupos realizando educación física.

Aquel tutor o tutora, nivel o ciclo que desee utilizar las pistas deportivas para el desarrollo de una actividad recogida en la programación o propuesta pedagógica deberá comunicárselo a la jefatura de estudios quien, en base al horario general y oído el profesorado de educación física, establecerá un calendario de uso.

Los pasillos

Siempre que se utilicen los pasillos como ámbito educativo el desarrollo de la actividad deberá estar supervisada por un docente y recogida en su programación.

De este planteamiento se desprende que los pasillos no pueden servir de lugar de esparcimiento libre en las horas de recreo o en cualquier otro momento.

El SUM:

Se concibe como un aula polivalente que puede acoger actividades didácticas grupales, gimnasio, muestras y exposiciones, proyecciones generales, etc...

El uso del SUM como sala de usos múltiples deberá comunicárselo a la dirección del centro con una antelación mínima que permita organizar la actividad, adecuar los espacios, considerar el número de participantes y evitar que coincidan varios grupos.

Los aseos:

Son espacios de uso común pero no simultáneo. Ello supone que en las horas lectivas el tutor o tutora en el marco de sus competencias arbitrará las medidas oportunas para garantizar el acceso del alumnado al servicio evitando aglomeraciones, o conductas que puedan poner en riesgo su seguridad.

En las horas de recreo, si fuera necesario, se utilizarán los aseos más accesibles desde el patio, controlando en todo momento el número de alumnos o alumnas y los tiempos de permanencia, ya que como norma general, y como medida de seguridad, el alumno no podrá acceder al interior del centro durante el recreo.

Los días en los que la climatología impida la salida al recreo el maestro o maestra responsable posibilitarán que el alumnado haga uso del servicio, con el mismo cuidado y atención con el que lo hace en horario lectivo.

Zonas ajardinadas:

Las zonas ajardinadas tendrá una doble función: ornamental y didáctica, pudiéndose utilizar como contenido educativo si se estima oportuno, en el marco de una programación y con la cautela que garantice el cuidado y respeto por las plantas.

2. Los espacios de uso específico:

El uso de los espacios de uso específico está restringido y acotado a unos destinatarios y/o fines concretos.

Las Aulas:

Serán los espacios habituales donde se desarrolla la labor didáctica bien de forma ordinaria y a tiempo completo, parcial y/o eventual en función del uso para el que esté concebida el aula. En su distribución se atenderán a los siguientes criterios:

- Edad del alumnado que acoge evitando que las aulas de tres años estén situadas en una 2ª planta.
- Número de alumnos y alumnas que pueden coincidir simultáneamente, diferenciando entre actividades de gran grupo o aula y aquellas dirigidas a un número pequeño de alumnos.
- Características del alumnado, en especial si contamos con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo asociados a problemas sensoriales, motóricos o de cualquier otra etiología que dificulten su autonomía y/o el desplazamiento.

El acceso a las aulas en horario lectivo está restringido al personal docente, laboral y de servicios, siempre y cuando así se precise, procurando controlar el acceso del personal ajeno a dichos departamentos.

La Sala de profesorado:

Es un espacio de uso docente para la planificación de tareas didácticas, reuniones, etc...

Por lo tanto se ha de evitar en la medida de lo posible, la presencia de alumnos o alumnas en dicho espacio así como el de aquel personal ajeno al proceso educativo, ya que es frecuente que surjan debates acerca de los aspectos centrales y periféricos de la vida académica del alumnado, debiendo ser especialmente escrupulosos con estos contenidos.

Los Despachos:

Son ámbitos administrativos y de gestión, abiertos a todos los sectores de la comunidad educativa en los horarios de atención que se establezcan.

A este respecto, se garantizará un horario de atención flexible, así como los medios informáticos y tecnológicos oportunos que dinamicen la información entre los distintos sectores.

Sin perjuicio de lo mencionado, y por la naturaleza privativa de algunos de los temas que se pueden tratar, la dirección del centro arbitrará las medidas para garantizar la confidencialidad en estos asuntos.

4. INSTALACIONES.

En el Real Decreto que regula los Requisitos Mínimos de los centros se establece que los recreos deben ser susceptibles de ser utilizados como pistas deportivas. En este aspecto y en algunos otros, las instalaciones de un centro pueden coincidir con sus espacios siendo de aplicación lo referido en el apartado anterior.

De forma específica se entenderán como instalaciones:

El gimnasio, pistas deportivas, biblioteca, cocina u office, etc...

La Biblioteca de Centro.

En su sentido amplio se concibe como un lugar de consulta, formación y esparcimiento que trasciende a un mero préstamo de libros y cuyos objetivos se resumen en:

- El fomento del hábito lector de toda la comunidad educativa y en especial de nuestro alumnado

mediante una selección adecuada de títulos, visionado de vídeos, representaciones teatrales, debates o encuentros.

- Ofrecer un material de apoyo y consulta en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, incorporando los recursos audiovisuales e informáticos actuales.
- Aproximar al alumnado al funcionamiento cotidiano de una biblioteca en régimen de préstamos.

Funcionamiento de la biblioteca.

La biblioteca de alumnos-as funcionará por el sistema de préstamo bien a nivel particular a los alumnos o a las bibliotecas de aula.

En el primer caso el alumnado será el responsable ante el bibliotecario de la devolución, en el mismo estado en que se le entregó en el plazo máximo de veinte días.

Durante el mes de junio serán recogidos todos los libros que estén en poder del alumnado.

En el segundo caso será el tutor o tutora el responsable del control de los libros, que también podrán ser objeto de préstamo.

La pérdida de un libro o el deterioro producido por un uso incorrecto, será penalizada con la adquisición de un nuevo libro del mismo título u otro de características y precio similares.

La persona responsable de la biblioteca establecerá el sistema más cómodo y eficaz para el control de las entregas y devoluciones.

El horario se fijará cada curso escolar.

En relación con el material audiovisual e informático su uso y préstamo se reducirá al horario lectivo.

5. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO.

Los recursos materiales del centro pueden clasificarse en:

Didácticos: de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje y de forma concreta al desarrollo de propuestas didácticas.

Estos recursos pueden:

- Ser fungibles o inventariables.
- De utilización del alumnado o del maestro.
- Informáticos, digitales o analógicos: incluyendo los pen-drive ultraportátiles y los libros de texto respectivamente.
- De laboratorio: lupas
- Bibliográficos: cuentos, cuadernos de trabajo, libros de lectura
- De uso individual, grupal o colectivo.
- Específicos de un área o contenido o de carácter general. En este sentido cabe mención especial a los materiales de educación infantil, educación física, P.T., A.L., educación musical y psicomotriz.
- Audiovisuales: cd, vídeos, cámara de fotos, etc...

Existen recursos didácticos que se enmarcan en el Plan de Familia para el desarrollo de los servicios complementarios. En el caso de que estos materiales sean proporcionados por el centro le serán de aplicación todos los criterios establecidos en el presente documento debiendo la empresa adjudicataria ceñirse a lo establecido por la presente.. En cualquier caso sea cual fuere la procedencia se exigirá que se ajuste a las normas básicas de seguridad, higiene, cuidado y uso establecidas en el ROF.

Administrativos: de uso en la gestión del centro y de la tutoría.

Estos recursos pueden ser:

- Reprográficos: fotocopadoras, multcopistas, scanner.
- Mobiliarios: mesas, sillas, sillones,
- De oficina: Cuadernos, archivadores, folios fundas, grapadoras, taladradoras, plastificadoras, etc...
- Comunicación: teléfonos fijos y móviles corporativos, fax,

- Informativos: cartelería, tabloneros de anuncios, etc...
- Archivos, libros de actas, documentos tutoriales, planes y proyectos

De Autoprotección y primeros auxilios: dentro del PAC

- Extintores, cartelería informativa, etc..
- Botiquín

De limpieza y mantenimiento: aunque es responsabilidad del Ayuntamiento muchos de estos productos se almacenan en los centros

- De limpieza: jabones, papel higiénico, servilletas, fregonas, cubos, bolsas de basura, etc....
- De mantenimiento: herramientas, escaleras, taladros, etc....

Logísticos: son aquellos que se utilizan para garantizar unos recursos mínimos que permitan la habitabilidad del centro más allá de unos objetivos didácticos

Entre estos recursos destacamos:

- Cafetera, microondas, frigorífico.

6. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS MATERIALES:

1. Organización.

Sin perjuicio de lo establecido en el Proyecto de Gestión, para la organización de los recursos materiales se atenderá a:

1. Uso o destino del material
2. Edad de alumnado al que se dirige.
3. Etapa, ciclo, nivel o área con la que se relaciona atendiendo a las propuestas pedagógicas o programaciones didácticas.
4. Intencionalidad didáctica
5. Periodicidad de su utilización.
6. Dimensiones para su almacenaje.
7. Peligrosidad o toxicidad.
8. Seguridad para su custodia.

Atendiendo a estos aspectos la secretaría del centro clasificará y distribuirá los recursos materiales en los distintos departamentos y aulas del centro.

2. Uso por parte del profesorado u otros profesionales.

De los materiales didácticos: su uso se deriva de una reflexión previa en el marco de la programación didáctica junto al resto de elementos curriculares, existiendo prioridad en la utilización por parte de aquellas áreas o especialidades con los que más se relacionan. En estos casos de materiales específicos será en primera instancia, el docente que imparte la materia o el ciclo donde se desarrolla el responsable del cuidado y organización de los mismos sin menoscabo de las atribuciones asignadas a la secretaría del centro.

Administrativos: La gestión y administración de dicho material corresponderá a la secretaría del centro quien podrá delegar en las tutorías aquellos aspectos de uso cotidiano que más se relacionen con el trabajo diario de clase.

- Documentos oficiales y actas: En el caso de los documentos oficiales, Planes y Programas, libros de actas, etc... que tiene un carácter público, se arbitrarán las medidas de control para garantizar su consulta y/o difusión por parte del interesado evitando el extravío de documentos.
- Expedientes e informes psicopedagógicos del alumnado: estos documentos poseen un carácter confidencial quedando su consulta restringida al tutor o tutora solicitándolo previamente a la secretaría del centro. Esta consulta se debe realizar en horario de permanencia en el centro evitando sacar dicho material de las instalaciones educativas.

De autoprotección o primeros auxilios: su uso se debe realizar en el marco de las directrices que establece el Plan de Autoprotección, en base a las características de la emergencia, urgencia o accidente.

De limpieza y mantenimiento: su uso suele realizarse por personal del Ayuntamiento, bien conserjes, limpiadora o servicios de mantenimiento. Ello no implica que pueda ser utilizado por el resto de personal docente o administrativo en momentos puntuales.

Logísticos: son de uso común por parte del profesorado, personal laboral y administrativo.

Con carácter general los recursos materiales son considerados bienes generales del Centro, por lo en su uso pueden existir los criterios de prioridad señalados pero nunca de exclusividad, salvo que se trate de documentación administrativa y confidencial.

3. Uso de los recursos y materiales por parte del alumnado.

Como normal general el alumnado podrá hacer uso de los materiales y recursos en los términos que se establezcan dentro de la programación o propuestas pedagógicas y siempre respetando las normas de uso y cuidado.

El alumnado podrá solicitar a través de su tutor o tutora o directamente a la secretaría del centro la utilización de un recurso o instalación concreta para el desarrollo de alguna actividad. En ese caso, se deberá concretar el tipo de actividad, el horario en la que se realizará y que maestro o maestra se responsabiliza.

Presentada la solicitud verbalmente o por escrito, la dirección resolverá en el mismo soporte en el que fue presentada.

Artículo 44. Reprografía.

1. Con el fin de evitar en lo posible las averías, las máquinas utilizadas para reprografía serán utilizadas preferentemente por el Conserje y algunos profesores a los que se les encomiende esta tarea.

2. El Profesorado deberá preparar con la debida antelación su trabajo para que estas personas puedan realizar las copias.

3. Bajo ningún concepto utilizarán estas máquinas los alumnos/as.

TÍTULO VII. RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO.

CAPITULO UNICO

Artículo 45. Interacción Escuela-Comunidad.

1. Hoy día se pone de manifiesto la necesidad de un modelo de Centro Educativo que implique una verdadera interacción Escuela-Comunidad.

2. La contribución de personas e instituciones del entorno a una acción educativa coordinada por el Centro escolar, la interrelación entre los Centros de distintos niveles educativos dentro de una misma zona a fin de facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos y alumnas, la necesidad de

una mayor rentabilidad del edificio e instalaciones escolares mediante su uso por parte de la Comunidad, y, a la inversa, utilizando los recursos comunitarios por parte del Centro Educativo, son factores que justifican la necesidad de avanzar hacia un nuevo modelo de centro educativo: el Centro abierto a la Comunidad.

3. AMPLIACIÓN EN EL HORARIO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES

De conformidad con el artículo 13.3 del Decreto 301/2009, de 14 de julio, las instalaciones deportivas y recreativas de los colegios de educación infantil y primaria y así como otras que lo permitan, en tanto que no se perjudique el normal funcionamiento y la seguridad de los centros, podrán permanecer abiertas para su uso público hasta las 20,00 horas en los días lectivos, y de 8,00 a las 20,00 horas durante todos los días no lectivos del año, a excepción del mes de agosto.

Para ello, **será necesario un proyecto elaborado por el centro docente, por la asociación de madres y padres o, en su caso, por el Ayuntamiento del municipio u otras Administraciones Locales.** El proyecto describirá la actividad a realizar, su finalidad y desarrollo, la persona o personas físicas responsables, las dependencias y, en su caso, las instalaciones deportivas a utilizar, así como los días y horas para ello.

Los proyectos serán remitidos a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación antes del 20 de junio de cada año

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, el Consejo Escolar de los centros docentes públicos podrá autorizar aquellos otros proyectos en los que otras personas solicitantes físicas o jurídicas, públicas o privadas, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, asuman la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, adoptar las medidas necesarias de control y adecuada utilización de las instalaciones y sufragar los gastos originados por la utilización de las mismas, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que se propone en el proyecto presentado. Los centros comunicarán los proyectos aprobados por el Consejo Escolar a las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación.

Las personas titulares de las Delegaciones Provinciales de la Consejería competente en materia de educación informarán a la Dirección General competente en materia de planificación educativa las propuestas de modificación de la autorización que hayan presentado los centros en función de la calidad de prestación del servicio y las disponibilidades presupuestarias.

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ROF.

CAPITULO UNICO

Artículo 46. Este Reglamento de Organización y Funcionamiento entró en vigor DURANTE EL CURSO 2010/2011 y obliga a su cumplimiento a cuantos integran la Comunidad Escolar, en la parte y medida que a cada uno de ellos afecta.

Este documento ha sido revisado y adaptado a la normativa vigente a lo largo del curso 2014/2015.

Artículo 47. El presente Reglamento podrá ser modificado:

1. Cuando varíe la legislación educativa en la que se apoya, en la parte y medida que le afecte.
2. Cuando lo decida el CEC, a propuesta formulada por alguno de estos cauces:
 - a) El Equipo Directivo.
 - b) El Claustro de Profesores.
 - c) La Junta de Delegados de los alumnos y alumnas.

d) Los representantes de los padres y madres.

3. Las modificaciones propuestas serán defendidas ante el Consejo por un portavoz del grupo que las presentó y para ser aprobadas se requiere el voto favorable de la mayoría de los 2/3 de los miembros del Consejo Escolar.

4. Una vez aprobada la modificación del ROF se hará pública en los tablones de anuncios del Centro y a través de los distintos cauces de comunicación para conocimiento de la Comunidad Escolar, y entrará en vigor a los veinte días de dicha publicación, salvo que expresamente se señale otra fecha.

ANEXO I: DECRETO SOBRE DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS NO UNIVERSITARIOS DE ANDALUCÍA.

DEBERES DEL ALUMNADO

Art 2. Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

1º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.

2º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.

3º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.

4º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

5º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Participar en la vida del centro.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

j) Cuidar y utilizar correctamente el edificio, las instalaciones, los materiales del Colegio y las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.

k) Cumplir todas las normas de convivencia expuestas en el ROF.

l) Cumplir las sanciones impuestas cuando correspondan.

m) Cumplir cualquier norma que se imponga, para el buen funcionamiento del Colegio y siempre que no atente contra los derechos que se exponen a continuación.

DERECHOS DEL ALUMNADO

Art 3. El alumnado tiene derecho:

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

o) El alumnado podrá manifestar libremente sus opiniones en los buzones de sugerencias de Secretaría y en los tablones de las clases siempre que no atenten contra las normas de convivencia. Los escritos no podrán ser anónimos.

Ejercicio efectivo de determinados derechos. (Art. 4)

1. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades

análogas adecuadas a su edad, en las que éste podrá participar.

2. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

4.2.3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

De acuerdo con lo establecido en la distinta normativa las familias deberán participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas colaborando con el centro y propiciando el desarrollo general de los mismos.

La participación de las familias en la dinámica del proceso educativo, estará sujeta por su parte, a la reglamentación general del centro y concretamente al ROF y al POAT.

De esta forma en el art. 78 de nuestro ROF se establecen los siguientes derechos de las familias.

DERECHOS Y COLABORACIÓN DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

Derechos de las familias. (Art 10)

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.
 - ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Colaboración de las familias. (Artículo 11)

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
- e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.
- f) Asistir a cuantas reuniones sean convocadas para tratar temas educativos o de otra índole siempre que estén relacionados con sus hijos o hijas.

- g) A colaborar con el Colegio en la organización de actividades culturales complementarias tendientes a mejorar el nivel y convivencia del mismo, de forma particular o, a través de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas.

- h) A justificar las faltas de asistencia.

- i) Poner en conocimiento del tutor o tutora cualquier enfermedad o circunstancia que pueda poner en peligro la integridad de sus compañeros.

- j) Respetar, cumplir y hacer cumplir a sus hijos e hijas el ROF y las normas de convivencia que contiene.

- k) Hacer cumplir a sus hijos e hijas las sanciones impuestas.

- l) De que sus hijos o hijas acudan a clase a diario y con puntualidad.
 - m) De que sus hijos e hijas traigan al Colegio el material curricular y escolar que necesiten, ropa y calzado adecuados para las clases de Educación Física
 - n) De que sus hijos e hijas acudan al Colegio debidamente alimentados, aseados con ropa limpia y procurando decoro en el vestir.
 - ñ) Respetar a los demás padres, madres y alumnos. Evitando reñir a otros alumnos o alumnas y las discusiones con otros padres o madres en el recinto escolar.
 - o) A recoger o garantizar la recogida puntual de sus hijos e hijas al finalizar la jornada escolar en especial si cursan la etapa de Infantil.
 - p) Controlar el uso indebido de imágenes o grabaciones realizadas por sus hijos durante actividades escolares, fuera o dentro del centro, haciéndose responsables del posible deterioro o pérdida de cámaras, móviles y otros aparatos tecnológicos

TÍTULO 111

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Según lo dispuesto en el **art. 33 del D.328 de 13 de julio de 2010**, Se consideran conductas contrarias a la normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - b) La falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c) Impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar a sus compañeros.

 - d) Faltas injustificadas de puntualidad.
 - e) Faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - f) Actuaciones incorrectas o desconsideradas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

 - g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- Además de estas otras que enunciamos a continuación:
- h) Salida sin permiso de un alumno/a del aula y/o del centro.
 - i) Participación en juegos violentos durante el recreo.
 - j) Uso inadecuado de los servicios del centro.

Estas conductas **prescribirán en el plazo de treinta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, **excluyendo los periodos vacacionales** establecidos en el **calendario escolar de la provincia**.

Se consideran **faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad** (puntos d y e) las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales.

Cuando un alumno tenga cinco faltas injustificadas el tutor se pondrá en contacto con la familia para que las justifique. En caso contrario lo comunicará a la Jefatura de Estudios para iniciar el protocolo de absentismo.

La acumulación de cinco faltas de puntualidad de forma reiterada se considerará una falta de asistencia sin justificar.

4.3.1.2. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art 34 D.328)

1. Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 33, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá

realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 23, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

4.3.1.3 ORGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art 35 D.328)

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 el profesor o profesora que esté en el aula.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 34.2:

a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

4.3.1.4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. PRESCRIPCIÓN

1. Según lo dispuesto en el **art. 36 del D.328 de 13 de julio de 2010**, Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de

convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.

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

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

l) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio o la intención a las mismas.

m) El uso indebido de fotografías o imágenes tomadas en el centro o en actividades complementarias y extraescolares.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los **sesenta** días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, **excluyendo** los **periodos vacacionales** establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

4.3.1.5 MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Art 37)

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber

de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro docente.

2. Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

4.3.1.6 ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

4.3.1.7. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS

DISCIPLINARIAS

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 de este Reglamento, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

3. Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

4.3.1.8. RECLAMACIONES

1. Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 36, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

4.3.1.9. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DEL CAMBIO DE CENTRO

- Inicio del expediente. (Art 41)

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

- Instrucción del procedimiento. (Art 42)

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora.

2. El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

- Recusación del instructor.(Art 43)

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

- Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- Resolución del procedimiento. (Art 45)

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.

Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 46. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 45 se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

V. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

5.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

En base a lo dispuesto en el **artículo 64. 3 del D. 328 de 13 de julio de 2.010**, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director/a, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros/as y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado. Si en el consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con

mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia que estará compuesta por:

NOMBRE Y APELLIDOS	SECTOR AL QUE PERTENECE EN EL C.E.
D. FRANCISCO JOSÉ CLOTET GAMARRO	PRESIDENTE
Dña. ANA MARÍA ROJAS ESPINAR	JEFA DE ESTUDIOS
D. DANIEL SILLERO GOMAR	PROFESORADO
D. FCO JAVIER ESPINOSA RODRÍGUEZ	PROFESORADO
D. JUAN JOSÉ ALBA MARTÍNEZ	PADRES Y MADRES (AMPA)
Dña. M ^a TERESA ANDRADES RODRÍGUEZ	PADRES Y MADRES
D. JORGE LARA OLIVA	PADRES Y MADRES
Dña. M ^a CARMEN QUIRÓS SÁNCHEZ	PADRES Y MADRES

5.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.4 del D. 328 de 13 de julio, y recogido en la orden de 20 de junio de 2011 las funciones de la Comisión de Convivencia serán:

- 1) 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.
- g) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

- a) La persona responsable de la orientación en el centro.
- b) La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- d) La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» si la hubiera.
- e) El educador o educadora social de la zona educativa.

5.3. PLAN DE ACTUACIONES

Con carácter preceptivo, deberán existir al menos dos reuniones anuales de la Comisión, en las que la Directora dará cuenta de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Además deberán servir para analizar, valorar y mejorar las líneas directrices marcadas, sirviendo además para realizar un informe parcial que sea parte de la Memoria Final. Con el objeto de dinamizar y hacer operativo el trabajo de la comisión, el calendario de reuniones será:

FECHA	ASUNTO A TRATAR
OCTUBRE/NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Plan de Convivencia. • Establecimiento del calendario de trabajo
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades Día de la Paz
ABRIL	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de las conductas contrarias a las normas de convivencia y la idoneidad de las correcciones impuestas.
JUNIO	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de las conductas contrarias a las normas de convivencia y la idoneidad de las correcciones impuestas.

Sin menoscabo del calendario de reuniones, la comisión se reunirá cuantas veces se estime necesario, para garantizar el adecuado funcionamiento de su labor en el seno del Consejo Escolar del Centro. A estas reuniones se incorporarán cuando se estime necesario el orientador/a del centro.

5.4 MEDIACIÓN

La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño.

El centro contará con un equipo de mediación que estará constituido por un profesor/a, por la persona responsable de la orientación en el centro, por un delegado de padre y madre, por un alumno o alumna y por un padre o madre de la comisión. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello.

La dirección del centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro.

Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.