

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CURSO 2019-20



A.REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

TÍTULO PRELIMINAR

- **CAPÍTULO ÚNICO. Ámbito de aplicación..... pag 1**

- Artículo 1. Ámbito de aplicación.

TÍTULO I

- **CAPÍTULO I. EL ALUMNADO. Deberes y derechos.....pag 1**

Artículo 2. Deberes del alumnado.

Artículo 3. Derechos del alumnado

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

- **CAPÍTULO II Participación del alumnado.....pag 3**

Artículo 5. Cauces de participación

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

TÍTULO II

- **CAPÍTULO ÚNICO. EL PROFESORADO Funciones, deberes y derechos del profesorado.....pag 3**

Artículo 7. Funciones y deberes del profesorado.

Artículo 8. Derechos del profesorado

Artículo 9. Protección de los derechos del profesorado.

TÍTULO III

- **CAPÍTULO ÚNICO. LAS FAMILIAS. Participación en el proceso educativo.....pag 8**

Artículo 10. Derechos de las familias

Artículo 11. Colaboración de las familias.

Artículo 12. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

TÍTULO IV

□ EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS Y DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA.....

➤ CAPÍTULO ÚNICO. Derechos, obligaciones y protección de derechos.....pag 10

Artículo 13. Derechos y obligaciones.

Artículo 14. Protección de derechos.

Artículo 17. Sobre días de asuntos propios del personal de servicios

TÍTULO V

□ EL CENTRO DOCENTE

➤ CAPÍTULO I. Disposiciones generales.....pag11

Artículo 18. Carácter y enseñanzas de los centros.

Artículo 19. Denominación de los centros.

➤ CAPÍTULO II. Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión.....pg 12

Artículo 20. Disposiciones generales.

Artículo 21. El Plan de Centro.

Artículo 22. El proyecto educativo.

Artículo 23. El plan de convivencia.

Artículo 24. Aula de convivencia.

Artículo 25. El reglamento de organización y funcionamiento.

Artículo 26. El proyecto de gestión.

Artículo 27. Autoevaluación.

Artículo 28. Las programaciones didácticas.

Artículo 29. Las propuestas pedagógicas.

➤ CAPÍTULO III. Normas de convivencia..(Ver Plan de Convivencia).....pg 19

➤ CAPÍTULO IV. Órganos colegiados de gobierno.....pg 19

Artículo 30. Órganos colegiados.

Artículo 31. Composición del Consejo Escolar.

Artículo 32. Competencias.

Artículo 33. Régimen de funcionamiento del Consejo

Artículo 34. Elección y renovación del Consejo Escolar.

Artículo 35. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

Artículo 36. Composición de la Junta Electoral

Artículo 37. Competencias de la Junta Electoral

Artículo 38. Procedimiento para cubrir los puestos de designación

Artículo 39. Elección de los representantes del profesorado

Artículo 40. Elección de los representantes de los padres y de las madres.

Artículo 41. Elección de representantes del personal de administración y servicios.

Artículo 42. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

Artículo 43. Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

Artículo 44. Constitución del Consejo Escolar.
Artículo 45. Comisiones del Consejo Escolar.
Artículo 46. Composición del Claustro de Profesorado
Artículo 47. Competencias del Claustro de Profesorado.
Artículo 48. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

➤ **CAPÍTULO V. El equipo directivo**pg 28

Artículo 49. Funciones del equipo directivo
Artículo 50. Composición del equipo directivo
Artículo 51. Competencias de la dirección
Artículo 52. Potestad disciplinaria de la Dirección.
Artículo 53. Selección, nombramiento y cese de la Dirección
Artículo 54. Competencias de la Jefatura de Estudios.
Artículo 55. Competencias de la secretaría
Artículo 56. Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría
Artículo 57. Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.
Artículo 58. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

➤ **CAPÍTULO VI. Órganos de coordinación docente**.....pg 34

Artículo 59. Órganos de coordinación docente
Artículo 60. Equipos docentes.
Artículo 61. Equipos de ciclo.
Artículo 62. Competencias de los equipos de ciclo
Artículo 63. Coordinadores o coordinadoras de ciclo.
Artículo 64. Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo
Artículo 65. Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo
Artículo 66. Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo
Artículo 67. Equipo de orientación.
Artículo 68. Equipo técnico de coordinación pedagógica.
Artículo 69. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica
Artículo 70. Tutoría y designación de tutores y tutoras
Artículo 71. Funciones de la tutoría.

TÍTULO VI. EVALUACIÓN DE LOS CENTROS

➤ **CAPÍTULO ÚNICO. Evaluación**.....pag 41

Artículo 72. Evaluación y publicación de las conclusiones de interés general.

➤ **ANEXOS**.....pg 43

ANEXO1. Usos de las ticspg 43
ANEXO2. Comedor escolar.....pg 50
ANEXO3. Plan de Convivencia.....pg 58
ANEXO4. Plan de Actividades del Centro
ANEXO5. Planes y Proyectos

TÍTULO PRELIMINAR CAPÍTULO ÚNICO Ámbito

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación al CEIP GUADALHORCE de Álora.

TÍTULO I

EL ALUMNADO CAPÍTULO I. Deberes y derechos

Artículo 2. Deberes del alumnado

a) El estudio, que se concreta

1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad. Los alumnos que lleguen al colegio fuera de la hora de entrada, sólo podrán entrar si justifican su retraso

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

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

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

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

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

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

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

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

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

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

h) Participar en la vida del centro

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

Artículo 3. Derechos del alumnado

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en 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 l 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.

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. Para favorecer el ejercicio de la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates u otras actividades análogas adecuadas a su edad, en las que este 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

CAPÍTULO II. Participación del alumnado

Artículo 5. Cauces de participación

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

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase del Centro erigirá por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

TÍTULO II

EL PROFESORADO CAPÍTULO ÚNICO. Funciones, deberes y derechos del profesorado

Artículo 7. Funciones y deberes del profesorado.

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

a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.

m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

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

Artículo 8. Derechos del profesorado

1. El profesorado de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

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

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

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

Artículo 9. Protección de los derechos del profesorado.

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.
2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración Educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.
3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros a los que se refiere el presente Reglamento, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.

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

Artículo 10. Sobre permisos y licencias

10.a Sin retribución

1. Órgano competente para la concesión: La persona titular de la Delegación territorial correspondiente.

2. El artículo 73 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado (aprobada por Decreto 315/1964, de 7 de febrero), establece la posibilidad (“podrán concederse...”) de la concesión de permisos por asuntos propios, sin retribución alguna, y con una duración que, acumulada, en ningún caso podrá exceder de tres meses cada dos años. En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía este permiso se reconoce en el artículo 11.1.2.c) del Decreto 349/1996, de 16 de julio

3. La solicitud, en modelo normalizado (Anexo I), la presentará la persona interesada en su centro de servicio, con una antelación de al menos 15 días para posibilitar la adopción de las necesarias medidas de organización del centro, salvo situaciones sobrevenidas e imprevistas debidamente acreditadas. El responsable del centro remitirá dicha solicitud a la Delegación territorial correspondiente, acompañada del informe oportuno. En el supuesto de que este sea desfavorable, se motivará.

4. El cómputo de días que se han de contabilizar en un permiso por asuntos particulares sin retribución será el comprendido entre el primer día en que deje de prestarse servicios y el día de la efectiva incorporación. Excepcionalmente, en el supuesto de que se solicite un solo día, el permiso se limitará a ese día.

5. El concreto período de disfrute de este permiso se subordinará a las necesidades del servicio. Habrá de entenderse que las necesidades del servicio motivarán la denegación del permiso cuando ya se haya disfrutado de un período y no haya transcurrido desde su

finalización, al menos, un mes, incluso si el nuevo período solicitado correspondiera a un nuevo tramo de dos años.

6. En aplicación del artículo 11.2 del Decreto 349/1996, de 16 de julio, en la redacción dada por el Decreto 347/2003, de 9 de diciembre, este permiso no podrá disfrutarlo el personal interino ni el personal laboral temporal.

7. El personal funcionario de carrera o laboral fijo o indefinido, en servicio activo, que haya cumplido, al menos, un año de servicios efectivos en el sector público docente podrá solicitar permisos sin sueldo por un plazo no inferior a siete días naturales, ni superior a tres meses. Dichos permisos los concederá la persona titular de la Delegación territorial correspondiente a la que la persona esté adscrita, dentro del mes siguiente al de la solicitud, siempre que lo permitan las necesidades del servicio, que habrán de ser debidamente motivadas.

8. Las necesidades del servicio no permitirán la autorización de esta modalidad de permiso si fuera por tiempo de un mes o inferior a un mes y coincidiera, en todo o en parte, con las siguientes fechas:

a) los diez días lectivos inmediatamente anteriores y posteriores a las vacaciones del alumnado de Navidad y Semana Santa.

b) los diez días lectivos inmediatamente anteriores a la finalización del régimen ordinario de clase del mes de junio.

c) el mes de septiembre.

10.b Con retribución

Dadas las características especiales del calendario y la jornada escolar, los permisos por asuntos particulares retribuidos a que se refiere el artículo 48.k) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la redacción dada por la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público, podrá disfrutarlos el personal docente en los períodos no lectivos del referido calendario escolar.

En tales períodos, las personas titulares de las direcciones de los centros o responsables de los servicios educativos podrán conceder hasta un máximo de cuatro días en cada curso académico, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula séptima del Acuerdo de 9 de julio de 2013. El permiso, cuyo disfrute estará condicionado a las necesidades del servicio educativo, será, en todo caso, proporcional al período trabajado en el correspondiente curso académico.

Las personas titulares de las direcciones de los centros o responsables de los servicios educativos podrán denegar el disfrute de este permiso en los días en que los centros tengan programadas actividades relacionadas con la evaluación del alumnado o con la preparación del curso académico.

TÍTULO III

LAS FAMILIAS CAPÍTULO ÚNICO. Participación en el proceso educativo

Artículo 11. Derechos de las familias

Las familias tienen derecho a:

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

Artículo 12. Participación de las familias en la evaluación

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los padres, madres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo, y tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos o tutelados.

2. Al comienzo de cada curso escolar, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado dará a conocer al alumnado y a sus familias los objetivos de cada una de las áreas curriculares, las competencias clave, los criterios de evaluación, calificación y promoción, y los procedimientos de reclamación cluidos en los proyectos educativos y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares derivadas de las necesidades que presente el alumnado.

3. Al menos tres veces a lo largo del curso, las personas que ejerzan la tutoría informarán por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo. Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el proceso de aprendizaje.

4. Al finalizar el curso, se informará por escrito a los padres, madres o quién ejerza la tutela legal del alumnado acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas y el nivel competencial alcanzado cuando corresponda al final de un ciclo. Asimismo, se informará sobre la decisión acerca de su promoción al curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos establecidos en cada una de las áreas y desarrolle las competencias clave

Artículo 13. Colaboración de las familias.

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

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.

e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

Artículo 14. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

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 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.
- d) 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.
- e) Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.
- e) 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.

TÍTULO IV

EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

CAPÍTULO ÚNICO. Derechos, obligaciones y protección de derechos

Artículo 15. Derechos y obligaciones.

1. El personal de administración y servicios del CEIP Guadalhorce tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación (convenio de Ayuntamiento de Álora)
2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a su representante en este órgano colegiado.

Artículo 16. Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria del CEIP Guadalhorce
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el convenio de los trabajadores del Ayuntamiento de Álora.

Artículo 17. Sobre días de asuntos propios del personal de servicios

- Sin perjuicio del convenio vigente en el Ayuntamiento de Álora , el personal de servicio dependiente de dicho Ayuntamiento, podrá disfrutar de días de asuntos propios fuera de las siguientes fechas:
 - a) los diez días lectivos inmediatamente anteriores y posteriores a las vacaciones del alumnado de Navidad y Semana Santa.
 - b) los diez días lectivos inmediatamente anteriores a la finalización del régimen ordinario de clase del mes de junio.
 - c) el mes de septiembre.

Por similitud al personal docente funcionario debido a las necesidades del servicio.

TÍTULO V

EL CENTRO DOCENTE CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 18. Carácter y enseñanzas del Centro.

1. El CEIP Guadalhorce imparte las siguientes enseñanzas: infantil de segundo ciclo, primaria y 1º y 2º curso del primer ciclo de la ESO.
2. El Centro impartirá dichas enseñanzas de forma gratuita y obligatoria para primaria y primer ciclo de la ESO
3. La autorización para impartir las enseñanzas que se establecen en este artículo corresponde a la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 19. Denominación del centro

1. El Centro se denomina CEIP Guadalhorce con número de identificación 29000827.
2. La denominación del centro figurará en la fachada del edificio, en lugar visible.

CAPÍTULO II. Autonomía pedagógica, organizativa y de gestión

Artículo 20. Disposiciones generales.

1. El Centro contará con autonomía pedagógica, de organización y de gestión para poder llevar a cabo modelos de funcionamiento propios, en el marco de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en los términos recogidos en este Reglamento y en las normas que lo desarrollen.
2. Dichos modelos de funcionamiento propios, que podrán contemplar planes de trabajo, formas de organización, agrupamientos del alumnado, ampliación del horario escolar o proyectos de innovación e investigación, se orientarán a favorecer el éxito escolar del alumnado.
3. El Centro concretará su modelo de funcionamiento en el proyecto educativo, en el reglamento de organización y funcionamiento y en el proyecto de gestión.
4. Constituyen elementos determinantes del funcionamiento y la gestión del centro la autonomía, la participación, la responsabilidad y el control social e institucional.
5. El Centro dará cuenta a la comunidad educativa y a la Administración, de su gestión y de los resultados obtenidos.
6. La Consejería competente en materia de educación dotará al centro de recursos humanos y materiales que posibiliten el ejercicio de su autonomía. En la asignación de dichos recursos, se tendrán en cuenta las características del centro y del alumnado al que atiende.

Artículo 21. El Plan de Centro.

1. El proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión constituyen el Plan de Centro.
2. El Plan de Centro será elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado en el apartado siguiente. En su elaboración el equipo directivo requerirá la colaboración e implicación del equipo técnico de coordinación pedagógica y de otros órganos de coordinación docente.
3. El Claustro de Profesorado formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del Plan de Centro, fijará criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado, informará el reglamento de organización y funcionamiento y aprobará y evaluará los aspectos educativos del Plan de Centro a que se refieren las letras b), c), d), e), f), g), k), n) y ñ) del artículo 21.3.
4. El Plan de Centro tendrá un carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 26 o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.

5. El Plan de Centro será público y se facilitará su conocimiento por la comunidad educativa y la ciudadanía en general.

Artículo 22. El proyecto educativo.

1. El proyecto educativo constituye las señas de identidad del centro docente y expresa la educación que desea y va a desarrollar en unas condiciones concretas, por lo que deberá contemplar los valores, los objetivos y las prioridades de actuación, no limitándose sólo a los aspectos curriculares, sino también a aquellos otros que, desde un punto de vista cultural, hacen del centro un elemento dinamizador de la zona donde está ubicado.

2. El proyecto educativo definirá los objetivos particulares que el centro se propone alcanzar, partiendo de su realidad y tomando como referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, acerca de los principios que orientan cada una de las etapas educativas que se imparten en el mismo y las correspondientes prescripciones acerca del currículo.

3. El proyecto educativo abordará, al menos, los siguientes aspectos:

a) Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.

b) Líneas generales de actuación pedagógica.

c) Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal en las áreas de la educación en valores y otras enseñanzas, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial.

d) Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

e) Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción del alumnado

f) La forma de atención a la diversidad del alumnado.

g) La organización de las actividades de refuerzo recuperación.

h) El plan de orientación y acción tutorial

i) El procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias, de acuerdo con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

j) El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, a que se refiere el artículo 22.

k) El plan de formación del profesorado.

- l) Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar.
 - m) Los procedimientos de evaluación interna.
 - n) Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías, de acuerdo con las líneas generales de actuación pedagógica del centro y orientados a favorecer el éxito escolar del alumnado.
 - ñ) Los criterios generales para elaborar las programaciones didácticas de cada una de las áreas de la educación primaria y de la educación especial y las propuestas pedagógicas de la educación infantil.
 - o) Los planes estratégicos que, en su caso, se desarrollen en el centro.
 - p) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
4. En la elaboración del proyecto educativo podrán realizar sugerencias y aportaciones el profesorado, el personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y las asociaciones de padres y madres del alumnado.

Artículo 23. El plan de convivencia.

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

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

Artículo 24. Aula de Convivencia.

1. El CEIP Guadalhorce, por sus características dispone de un aula de convivencia

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19/2007, de 23 de enero, los centros educativos podrán crear Aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 20 y 23 del citado Decreto, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

3. Este aula se ha creado porque el centro cuenta con un número suficiente de profesores y profesoras que se encarguen de la atención educativa del alumnado que asista a la misma, durante el tiempo del recreo. La creación del Aula de Convivencia surge como una necesidad de dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado de los centros. Se plantea como una medida para intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos y alumnas que presentan dificultades en la convivencia y, con ello, mejorar el clima de convivencia del grupo-clase y del centro en su conjunto.

4. Durante el presente curso escolar se usará el espacio de 4º de Educación Primaria para atender al alumnado que acuda al Aula de Convivencia.

5. El Aula de Convivencia es un espacio que se podrá usar siempre y cuando se cumplan algunas de las siguientes circunstancias en el alumnado que se derive a la misma:

- Actitudes reincidentes que molesten e impidan el normal desarrollo de las clases.
- Impedir o dificultar el trabajo de los compañer@s de clase.
- Actuaciones incorrectas hacia compañer@s, maestr@s y personal del centro (faltas de respeto, agresiones, etc.).
- Daño en instalaciones, documentos del centro o pertenencias de otras personas.
- Cualquier otra conducta que se considere similar a las anteriores.

6. Queda terminantemente prohibido derivar a alumnos al Aula de Convivencia por motivos tales como:

- No trabajar en el grupo – clase.
- No traer material para las clases (cuadernos, libros, etc.).
- No traer las tareas mandadas para casa.
- Cualquier otra conducta similar a las anteriores.

7. Cada vez que un maestr@ derive a un alumno al Aula de Convivencia debe completar un formulario en el que indique los datos sobre la derivación del mismo (número de días y actividades formativas y de reflexión a realizar). Este formulario tiene que ser firmado por el tut@r del alumn@ y por el jefe de estudios. Tras esto, se manda al alumn@ con el formulario al Aula de Convivencia para que el maestr@ que lo atiende tenga información sobre lo ocurrido. Los formularios se situarán en Conserjería. Además se enviará al profesorado vía mail, por si algún docente lo prefiere así.

Si un alumn@ no presenta el “Informe de derivación” a la persona encargada del Aula de Convivencia no podrá quedarse en la misma.

8. Al igual que los docentes estamos informados del alumn@ que acude al Aula de Convivencia, es necesario que la familia también lo conozca. De ahí que cada vez que derivemos a un alumn@ al aula se deba completar el formulario “Comunicación a la familia”. Éste será firmado por el tut@r y el jefe de estudios. Es muy importante que la familia reciba esta información y la devuelva firmada.

Este formulario también se dejará en Conserjería y será enviado por mail al profesorado. Tanto del “Informe de derivación” como de la “Comunicación a la familia” deberá dejarse copia en el expediente del alumn@.

9. En el Aula de Convivencia se dejará un archivador donde se incluyan las hojas de registro del alumnado que acude a la misma. En ellas, cada día, se anotarán los usuarios, curso, tarea a realizar y una valoración sobre su actitud. Esta función le corresponde al encargado del aula durante ese día.

10. Una vez que el alumn@ está en el Aula de Convivencia queda prohibido que realice trabajos académicos, es decir, ejercicios de Lengua, Mates, etc. Tampoco se puede enviar al aula al alumnado a hacer copias.

El trabajo que debe realizar este alumnado es aquel que se relacione con valores sociales, éticos, morales... relacionados con el motivo por el que acude al aula. Este trabajo lo manda y busca el material el maestr@ que deriva al alumn@ al aula. Si el alumnado se presenta sin trabajo podrá ser expulsado del aula.

A lo largo del curso se irá creando un banco de recursos para el Aula.

Artículo 25. El reglamento de organización y funcionamiento.

1. El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Artículo 26. El proyecto de gestión.

1. El proyecto de gestión 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 recogerá la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos.

2. El proyecto de gestión contemplará, al menos, los siguientes aspectos:

a) Criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las distintas partidas de gasto.

b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.

c) Medidas para la conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar.

d) Criterios para la obtención de ingresos derivados de la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas, así como otros fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares. Todo ello sin perjuicio de que reciban de la Administración los recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos.

- e) Procedimientos para la elaboración del inventario anual general del centro.
 - f) Criterios para una gestión sostenible de los recursos del centro y de los residuos que genere que, en todo caso, será eficiente y compatible con la conservación del medio ambiente.
 - g) Cualesquiera otros aspectos relativos a la gestión económica del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.
3. Las Consejerías competentes en las materias de hacienda y de educación determinarán la estructura y periodicidad de la cuenta de gestión que los centros han de rendir ante la Consejería competente en materia de educación, estableciéndose el procedimiento de control y registro de las actuaciones derivadas de la actividad económica de los mismos.
4. La aprobación del proyecto de presupuesto del centro para cada curso escolar, así como la justificación de su cuenta de gestión son competencia del Consejo Escolar
5. Los presupuestos anuales y las cuentas de gestión formarán parte del proyecto de gestión.

Artículo 27. Autoevaluación.

1. Sin perjuicio del desarrollo de los planes de evaluación de los centros que lleve a cabo la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, el Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

Artículo 28. Las programaciones didácticas.

1. Las programaciones didácticas en la educación primaria son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada área del currículo establecido por la normativa vigente. Se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. Serán elaboradas por los equipos de ciclo, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.

2. Las programaciones didácticas incluirán:

- a) Los objetivos, los contenidos y su distribución temporal y los criterios de evaluación para cada ciclo, posibilitando la adaptación de la secuenciación de contenidos a las características del centro y su entorno.
- b) La contribución de las áreas a la adquisición de las competencias claves
- c) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.

- d) La metodología que se va a aplicar
 - e) Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.
 - f) Las medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado, en todas las áreas.
 - g) Las medidas de atención a la diversidad.
 - h) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso del alumnado.
 - i) Las actividades complementarias y extraescolares relacionadas con el currículo, que se proponen realizar por los equipos de ciclo.
3. Las programaciones didácticas de todas las áreas incluirán actividades en las que el alumnado deberá leer, escribir y expresarse de forma oral así como hará uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
4. Se podrán integrar las áreas en ámbitos de conocimiento y experiencia, para facilitar un planteamiento integrado y relevante del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.
5. Los maestros y maestras desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los equipos de ciclo a los que pertenezcan.

Artículo 29. Las propuestas pedagógicas.

1. Las propuestas pedagógicas en el segundo ciclo de la educación infantil respetarán las características propias del crecimiento y el aprendizaje de los niños y niñas. Serán elaboradas por el equipo de ciclo de educación infantil, su aprobación corresponderá al Claustro de Profesorado y se podrán actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.
2. Las propuestas pedagógicas incluirán:
- a) La concreción del currículo para los niños y las niñas del centro.
 - b) La forma en que se incorporan los contenidos de carácter transversal al currículo.
 - c) La metodología que se va a aplicar.
 - d) Las medidas de atención a la diversidad.
 - e) El diseño y la organización de los espacios individuales y colectivos.
 - f) La distribución del tiempo.

g) La selección y organización de los recursos didácticos y materiales.

h) Los procedimientos de evaluación del alumnado, en consonancia con las orientaciones metodológicas establecidas.

CAPÍTULO III. Normas de convivencia. Ver plan de Convivencia

CAPÍTULO IV. Órganos colegiados de gobierno

Artículo 29. Órganos colegiados.

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno del CEIP Guadalhorce.

2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del Centro

3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del Centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3.

Artículo 30. Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.

Para lo no previsto, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

Artículo 31. Composición del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por:

a) El director o la directora del centro, que ejercerá presidencia.

b) El jefe o la jefa de estudios.

c) Cinco maestros o maestras.

d) Seis padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres.

e) Una persona representante del personal de administración y servicios.

f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.

g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar,

con voz y sin voto.

Artículo 32. Competencias.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66.b c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres 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
- 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.

Artículo 33. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

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

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

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

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

Artículo 34. Elección y renovación del Consejo Escolar.

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.

2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.

3. Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable.

4. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Artículo 35. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

1. La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no

electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución.

2. El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 36. Composición de la Junta Electoral.

1. Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta Electoral, compuesta por los siguientes miembros:

- a) El director o directora del centro, que ejercerá la presidencia.
- b) Un maestro o maestra, que ejercerá la secretaría y levantará acta de las sesiones.
- c) Un padre, madre o representante legal del alumnado del centro.
- d) Un persona representante del personal de administración y servicios.

2. En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta Electoral, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia.

3. Los miembros de la Junta Electoral a los que se refieren las letras b), c) y d), del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 37. Competencias de la Junta Electoral.

Serán competencias de la Junta Electoral las siguientes:

a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo. El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de maestro o maestra,

padre, madre o representante legal del alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria.

b) Concretar el calendario electoral

c) Organizar el proceso electoral.

d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora.

e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas.

f) Promover la constitución de las distintas Mesa Electorales.

g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesa Electorales.

h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos

Artículo 38. Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

1. La Junta Electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro y a la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida.

2. En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en el centro, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta Electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas.

3. Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación.

Artículo 39. Elección de los representantes del profesorado.

1. Las personas representantes de los maestros y maestras en el Consejo Escolar serán elegidas por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros.

2. Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado. Serán elegibles los maestros y maestras que hayan presentado su candidatura.

3. El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo.

4. En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa Electoral. Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, el maestro o maestra de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ejercerá la secretaria de la Mesa. Cuando coincidan varios maestros o maestras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos.

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

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

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

Artículo 40. Elección de los representantes de los padres y de las madres.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 41. Elección de representantes del personal de administración y servicios.

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

2. Para la elección del representante del personal de administración y servicios se realizará ante la Mesa Electoral del profesorado en urna separada.

Artículo 42. Escrutinio de votos y elaboración de actas.

1. En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa Electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas. El acta será enviada a la Junta Electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos.

2. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta.

3. Contra las decisiones de las Mesa Electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta Electoral que resolverá en el plazo de cinco días. Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 43. Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones.

1. El acto de proclamación de los candidatos y candidatas electos se realizará por la Junta Electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las Mesa Electorales y la recepción de las correspondientes actas.

2. Contra las decisiones de la Junta Electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 44. Constitución del Consejo Escolar.

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

Artículo 45. Comisiones del Consejo Escolar.

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

- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Artículo 46. Composición del Claustro de Profesorado.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
3. Los maestros y maestras que prestan servicios en otro centro, además de éste, se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos

Artículo 47. Competencias.

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro
- 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

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.

Artículo 48. Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.

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

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

CAPÍTULO V. El equipo directivo

Artículo 49. Funciones del equipo directivo.

1. El equipo directivo 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.

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.

Artículo 50. Composición del equipo directivo.

1. La composición del equipo directivo será la siguiente: Contará con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

Artículo 51. Competencias de la dirección.

1. La dirección ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro. f) Ejercer la potestad disciplinaria
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
- p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
- q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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

Artículo 52. Potestad disciplinaria de la dirección.

1. EL director/a del Centro será competente para el ejercicio de la potestad

disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia injustificada en un día.
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

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

3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.

4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.

5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 53. Selección, nombramiento y cese de la dirección.

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

Artículo 54. Competencias de la jefatura de estudios

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el Centro.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 55. Competencias de la secretaría

Son competencias de la secretaría:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 56. Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría.

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

Artículo 57. Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.

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

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

Artículo 58. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, del director/a del Centro será suplida temporalmente por la jefatura de estudios
2. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría

serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

CAPÍTULO VI. Órganos de coordinación docente

Artículo 59. Órganos de coordinación docente.

En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

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

Artículo 60. Equipos docentes.

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

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
- b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.

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

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

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

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

Artículo 61. Equipos de ciclo.

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

2. En el Centro existirán los siguientes equipos de ciclo:

a) Equipo de educación infantil de segundo ciclo.

b) Equipos de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.

c) Equipo de primer ciclo de la ESO.

Artículo 62. Competencias de los equipos de ciclo.

Son competencias de los equipos de ciclo:

a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.

b) Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.

c) Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.

- d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.
- e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las capacidades en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 63. Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

El Centro tendrá un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos.

Artículo 64. Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

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

Artículo 65. Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

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

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

Artículo 66. Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

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

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

b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.

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

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

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

Artículo 67. Equipo de orientación.

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

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

3. El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustarán a lo previsto para los coordinadores y

coordinadoras de ciclo.

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

5. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, inter- viniendo 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.

Artículo 68. Equipo técnico de coordinación pedagógica.

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

2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 86.4.

Artículo 69. Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo. c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias claves.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos pre- vistos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- k) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
- ñ) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- o) 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.
- p) 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.

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

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

Artículo 70. Tutoría y designación de tutores y tutoras.

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

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

3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Artículo 71. Funciones de la tutoría.

1. 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. 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. 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.

TÍTULO VI. EVALUACIÓN DE LOS CENTROS

CAPÍTULO ÚNICO. Evaluación

Artículo 72. Evaluación y publicación de las conclusiones

1. La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa elaborará y desarrollará planes de evaluación 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. A estos efectos, el Centro colaborará con la misma en todos los procesos de evaluación que se lleven a cabo, de conformidad con lo que se establezca por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

2. La evaluación del centro deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

ANEXOS

ANEXO 1:

NORMATIVA SOBRE EL USO DE LAS TIC EN EL CENTRO

Artículo 1. Normativa referente al alumnado.

a) Sobre el equipamiento informático y las instalaciones:

1. El alumnado será responsable del estado del cuidado y correcto uso de los equipos informáticos e instalaciones que utilice en el Centro. Cada reparación derivada de un mal uso de estos elementos será por cuenta de los usuarios (artículo 35.2c del Decreto 85/1999 de 6 de Abril).
2. El alumno/a deberá comprobar, al entrar en clase, que el equipo informático asignado se encuentra en perfecto estado. En caso contrario deberá comunicarlo al profesor/a.
3. El alumno/a debe seguir las indicaciones del profesor/a presente en el aula tanto para el inicio, como para el desarrollo y finalización de la sesión.
4. Cada alumno/a debe ocupar el puesto de trabajo asignado por el tutor/a. Solamente el profesor/a responsable podrá autorizar un cambio de ubicación puntual por motivos pedagógicos o de control disciplinario(ANEXO1.1)
5. El alumno/a no puede hacer uso de ningún equipo informático sin la autorización del profesor/a responsable.
6. El/la alumno/a no puede cambiar la configuración del equipo, instalar programas o descargar archivos sin la autorización expresa del profesor/a responsable.
7. En los ordenadores comunes sólo se puede almacenar información en el pendriver del alumno. Si se guarda en otro sitio podrá ser borrado sin previo aviso.
8. El/la alumno/a tiene que utilizar un pendriver para almacenar información.
9. El alumnado es responsable de la información que almacena y difunde. No se permite acceder, transportar o difundir información no adecuada, desagradable, ilegal u ofensiva.
- 10 Si fuera necesario el uso de auriculares éstos deberán ser aportados por el alumnado, no pudiendo ser compartidos por motivos de higiene.
11. El/la alumno/a no puede consumir ningún alimento ni bebida cuando está manipulando un equipo informático.
12. El alumnado solamente usará los equipos informáticos para realizar trabajos vinculados a las tareas del Colegio y no para cualquier otro propósito.
13. No está permitido levantarse del puesto, salvo autorización expresa del profesor/a responsable, durante el desarrollo de sesiones en las que se usen las TIC. Y bajo ningún concepto se podrá levantar el alumnado de su puesto transportando el portátil.

b) Sobre el uso de Internet:

1. Está totalmente prohibido la conexión a internet sin la autorización del profesor/a responsable o fuera del espacio de trabajo (aula).
2. El uso de internet en el aula será dirigido por el profesor/a responsable, quedando prohibido el acceso a páginas no autorizadas, redes sociales, chat o correo electrónico sin la autorización expresa del profesor/a responsable.
3. El alumno/a no puede facilitar información acerca de su persona, su familia, su dirección y otros datos personales. Así como el uso de imágenes de compañeros/as o de profesores/as.
4. El alumnado deberá hacer un uso responsable de Internet, quedando totalmente prohibido:
 - Difamar, insultar, acosar, acechar, amenazar o infringir de cualquier otra forma los derechos de terceros (tales como el derecho a la intimidad o a la propia imagen).
 - Publicar, distribuir o divulgar cualquier información o material inapropiado, sacrílego, difamatorio, ilícito, obsceno, indecente o ilegal.
 - Recopilar o de cualquier otro modo recabar información sobre terceros, incluidas sus direcciones de correo electrónico, sin su consentimiento.
 - Transmitir o cargar archivos que contengan virus, caballos de Troya, gusanos u otros programas perjudiciales o nocivos.
 - Divulgar información que incite a la discriminación o la violencia.
 - Usar el Servicio para realizar encuestas, concursos, cartas en cadena, mensajes no deseados, u otros mensajes duplicativos o no solicitados.
 - Enviar contenidos con fines publicitarios y comerciales de bienes y servicios en beneficio propio, de familiares o de terceros.
 - Enviar correo tipo SPAM, es decir "correo basura", relacionado con falsos virus, con publicidad de empresas, cadenas de mensajes, etc.
 - Usar la cuenta de correo electrónico de otro usuario o entregar a un tercero la contraseña propia.

Artículo 2. Normativa referente al profesorado.

a) De la tramitación y gestión de documentos:

1. El Centro cuenta con los siguientes documentos:
 - Hoja para el registro de incidencias (ANEXO 1.2, aula de informática)
 - Control de préstamo del equipamiento informático (sólo en casos muy especiales, en el aula de informática)
 - Portafolio que recoge el uso de las TIC (en el pendriver del alumno)
 - Normativa para el uso de las TIC en el Centro (todas las aulas).
2. Cuando se produzca una incidencia en el aula, el profesor/a responsable intentará solucionarlo y en caso de no poder hacerlo comunicará la incidencia al coordinador tic,

cumplimentando la ficha del libro de registro de incidencias.

b) De la custodia y mantenimiento de los equipos:

1. El profesor/a responsable del aula de informática será el que tenga asignada ese aula en el horario y será responsable de la custodia, administración y utilización de los equipos.
2. Si se produce una incidencia por el mal uso o mala acción de algún alumno/a deberá cumplimentar el parte de incidencias correspondiente (ANEXO 1.2)
3. El profesor/a responsable del aula se encargará de cerrar el aula con llave cuando el alumnado salga del aula .
4. El profesor/a no podrá abandonar el aula cuando se estén usando los portátiles o equipos informáticos. En los cambios de clase, el/la tutor/a designará un responsable que vigile el aula y anote las incidencias que se puedan producir.
5. No se podrán realizar cambios en la configuración de los equipos sin la autorización expresa del coordinador tic.
6. El profesor/a responsable del aula vigilará el uso seguro, tanto desde el punto de vista físico, como desde el punto de vista educativo de los recursos.
7. El profesor/a que detecte incidencias, anomalías o deterioro de los equipos informáticos deberá cumplimentar la ficha de registro de incidencias .
8. El/la profesor/a no permitirá al alumnado el uso de los equipos para la navegación libre por internet o para jugar. Todas las actividades que se realicen deberán tener una finalidad educativa que deberán quedar guardadas en su pendriver
9. En las aulas con ordenador, el profesor/a que imparta la última clase en el aula debe comprobar que el equipo y la pizarra digital quedan apagados.

c) De la utilización didáctica:

1. Los recursos TIC servirán para consultas en la red, elaboración de materiales y otras tareas relacionadas con la actividad docente.
2. Los equipos docentes y/o de ciclo consensuarán las tareas a desarrollar usando las tic y las incluirán en las programaciones ciclo.

d) Del préstamo de materiales:

1. En la biblioteca existe material tic. La utilización y préstamo de éste, seguirá las normas de la biblioteca.
2. Está permitido el préstamo de materiales fuera del Centro, bajo la responsabilidad del profesorado y en casos muy especiales.

Artículo 3. Incumplimiento de la normativa.

1. El incumplimiento de alguna de las normas, tal y como regula el Plan de Convivencia del Centro, podría dar lugar a:

- La correspondiente falta grave o leve.
- La sanción acorde con el hecho.

- La reparación del daño causado, con una sanción o reponiendo material dañado.
2. El incumplimiento de la normativa sobre el uso de las TIC seguirá lo aprobado en la normativa general del Plan de convivencia del Centro.

ANEXO1.1	OCUPACIÓN ALUMNO-ORDENADOR
CURSO:	

NUM. ORDENADOR	NOMBRE ALUMNO/A
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	

ANEXO1.2	PARTE DE INCIDENCIAS
-----------------	-----------------------------

Álora Estación, a _____ de _____ de _____

Alumno/a infractor: _____

Maestro/a: _____

Conductas contrarias a la convivencia, sancionables en virtud del Decreto 328/2010:

	1	Interrupción de Clases
	2	Disciplina
	3	Maltrato Compañeros
	4	Vandalismo-Daños Materiales
	5	Violencia Verbal-Amenazas
	6	Violencia Física
	7	Acoso
	8	Falta de Asistencia
	9	Puntualidad
	0	Otros

Observaciones:

El Maestro/a

Fdo: _____

ANEXO.2:

NORMATIVA SOBRE EL USO DEL COMEDOR DEL CENTRO

INTRODUCCIÓN:

La Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, viene desarrollando un Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas.

Dentro del mencionado plan de apoyo se describen tres actuaciones básicas que tienen incidencia directa con los centros docentes y que son las actividades de Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares, todas ellas encaminadas a facilitar el acceso de la mujer al mundo laboral y entendidas como un servicio de carácter social que las mismas se le presta.

La aprobación para nuestro centro de un Plan de Apoyo a las Familias, supone una profunda novedad seguro que de gran trascendencia social, sobre todo en los tramos de población más necesitados.

Por otra parte, esa novedad mencionada viene a plantear la necesidad de diseñar planes de actuación concretos que definan aspectos organizativos y de funcionamiento que contribuyan a obtener la máxima rentabilidad y eficacia en la gestión de los recursos humanos, materiales y económicos que, por tanto, se ponen a disposición del centro y que estamos seguros vendrán a hacer una importante aportación para mejorar la calidad de la educación pública y a la vez posibilitará una mejora en los resultados de la enseñanza.

La calidad de los servicios que se presten en nuestro centro, dependerá de la concreción que de la normativa que los regula hagamos, adaptándola a nuestra realidad y al entorno socio- económico en el que nos encontramos enclavados.

En esa línea de mejora, eficacia y de óptimo rendimiento, se plantea el presente reglamento de organización y funcionamiento del Comedor Escolar del Colegio de Educación Infantil y Primaria "CEIP GUADALHORCE " de Alora-Estación, con el deseo de que aunque basado en la actual normativa que de forma general regula todos los servicios de apoyo y en concreto el del Comedor Escolar, nos lleve al desarrollo de un cuerpo normativo que sirva para alcanzar realmente los objetivos programados.

2. Base legislativa:

Destacamos la siguiente legislación por la importancia, interés y trascendencia en el funcionamiento del Comedor Escolar.

- **DECRETO 6/2017**, de 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 31-01-2017).
- **INSTRUCCIONES de 21 de julio de 2016**, de la Dirección General de Innovación, para el desarrollo del Programa de Aulas Confucio de enseñanza de la lengua, el arte y la cultura chinas en centros docentes públicos andaluces de educación primaria y secundaria.
- **ORDEN de 5 de noviembre de 2014**, por la que se modifica la de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 28-11-2014).
- **ORDEN de 31 de julio de 2012**, por la que se modifica la Orden de 3 de agosto de 2010, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula

matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 09-08-2012).

- **ORDEN de 15 de abril de 2011**, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a entidades públicas, asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado y otras entidades privadas en materia de equidad, participación, voluntariado, coeducación, mediación intercultural y absentismo escolar en Andalucía, y se efectúa su convocatoria para el curso 2011/2012 (BOJA 17-05-2011).
- **ORDEN de 3-08-2010**, por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA 12-08-2010).
- **ORDEN de 17-2-1999** por la que se regulan las ayudas para la realización de actividades complementarias y extraescolares en los Centros Docentes Públicos, a excepción de los centros de Adultos y los universitarios (BOJA 18-7-1999)
- **INSTRUCCIONES de 18-12-1998**, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, sobre la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares
- **ORDEN de 14-7-1998** que regula las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros Docentes Públicos no universitarios (BOJA 1-8-1998)
- **ORDEN de 11-11-1997** por la que se regula el voluntariado y la participación de Entidades Colaboradoras en Actividades Educativas Complementarias y Extraescolares de los Centros Docentes (BOJA nº 138 de 27-11-1997)
- **ORDEN de 25-7-1996** por la que se establece el procedimiento para la solicitud de percepciones por servicios complementarios en Centros Privados Concertados (BOJA de 24-8-1996)
- **REAL DECRETO 1694/1995**, de 20 de octubre, que regula las actividades escolares complementarias, las actividades extraescolares y los servicios complementarios de los Centros Concertados (B.O.E. nº 287, de 1-12-95)

3. Objetivos del Comedor Escolar:

De acuerdo con lo establecido en nuestro Proyecto Educativo de Centro, el servicio de comedor se ofrece como un servicio complementario del colegio, que responde a la demanda social que existe entre las familias en este sentido. Por lo tanto, este servicio tendrá los siguientes objetivos:

- a) Educar en hábitos alimentarios saludables utilizando el plan de alimentación ofertado por el centro.
- b) Promover la adaptación del alumnado a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.
- c) Ofrecer un servicio complementario necesario para muchas familias del centro posibilitando una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que los alumnos y las alumnas necesitan para su normal desarrollo.
- d) Completar la labor que realizan las familias en lo referente a la adquisición de hábitos sociales, higiénicos, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.
- e) Contribuir a la integración de la familia en la medida que facilita a los padres y las madres el ejercicio de sus funciones laborales y sociales.
- f) Facilitar que mujeres y hombres andaluces puedan optar libremente a su proyecto de desarrollo personal y profesional.

g) Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.

h) Informar a todas las familias de los menús mensuales, con el fin de que puedan completar la dieta de los niños/as en las comidas que realicen en sus casas.

i) Fomentar actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia, concienciando a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro escolar.

4. Plan de Funcionamiento:

4.1. Características del servicio:

-El Comedor Escolar funciona mediante un servicio de catering contratado por la administración educativa. Este servicio incluye la presencia de monitores/as/cuidadores/as, contratados por la empresa, que atenderán al alumnado tanto en el período de la comida como en el anterior y posterior a la misma. El número de cuidadores/as será el que fije la normativa en vigor y está sujeto de forma proporcional al número de comensales. -El Comedor Escolar está situado en la sala de usos múltiples del Centro.

-Tiene una capacidad de 100 plazas.

- Las plazas concedidas para el curso 2016-17 son de 56

4.2. Personal

- Auxiliar de cocina

- 2 Monitoras Escolares

4.3 Horario y calendario:

- El horario de funcionamiento será de 14 a 16 horas.

- El comedor iniciará su actividad el primer día lectivo del mes de septiembre y la finalizará el último día lectivo del mes de junio. Con el fin de hacer una previsión sobre su funcionamiento, cada año se incluirá una pregunta sobre su uso en los documentos de reserva de plaza/matrícula de cada alumno/a y se preguntará al resto de los alumnos/as matriculados sobre sus necesidades para el próximo curso.

4.4. Precios y formas de pago:

- El precio del cubierto será el que determine la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

- En el plazo de realización de las matrículas se informará a todas las familias de la posibilidad de obtener bonificación para el pago de este servicio y de los plazos establecidos para hacerlo

- El pago del importe de las comidas se realizará al finalizar cada mes, mediante domiciliación bancaria, para todos aquellos alumnos/as que asistan al comedor de forma continuada.

- Para la asistencia al comedor será prescriptivo rellenar una solicitud de inscripción en la que figurarán, al menos, los datos del alumno, teléfono de contacto en caso de necesidad, los datos de la cuenta bancaria por la que se realizará el pago y los datos médicos que sea preciso tener en cuenta a la hora de la comida. Estas solicitudes se presentarán junto con el resto de la documentación de la matrícula.

- No se devolverán los importes de las comidas no consumidas por inasistencia del alumno/a, si no ha habido notificación previa a la dirección del centro, de las familias a la empresa y ésta ha cobrado las mismas.

- El impago de las cuotas por parte de los comensales será causa de pérdida del derecho a la utilización de este servicio. Este hecho será decidido por el Consejo Escolar del Centro.

4.5 Asistencia:

- Si el número de solicitudes excediese al de plazas disponibles, se aplicarán los criterios de selección que marque la normativa en vigor.

4.6. Normas generales:

- Todos los alumnos/as probarán la comida de cada uno de los platos de cada día, no pudiendo abandonar la mesa sin haber comido lo suficiente de cada uno de ellos.

- Ningún niño/a se irá a casa sin comer nada.

- La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos.

- Todos los alumnos/as comerán bien sentados.

- El tiempo que media entre la finalización de la comida y la vuelta a casa o a las actividades extraescolares, deberá transcurrir de forma pacífica y tranquila, bajo la supervisión del monitor/a.

- En el caso de que alguno de los niños/as manifieste signos de estar enfermo o le haya sucedido algún percance que así lo aconseje, se llamará a sus padres para que pasen a recogerlo.

- Cualquier incidencia sucedida en el comedor con los alumnos/as será comunicada a la dirección del centro en el plazo más breve posible.

• Corresponde a la empresa:

- Distribuir a todos los comensales el plan mensual de comidas, de forma que los padres estén informados de lo que comen sus hijos y puedan programar sus cenas.

- Cuidar del mantenimiento de la limpieza diaria de las instalaciones, electrodomésticos y resto de los utensilios.

- La formación de los monitores/as

• Corresponde a los monitores/as:

-El papel del cuidador/a es fundamental en el control y supervisión de la ingesta, así como en aspectos relacionados con los correctos hábitos alimentarios, higiénicos y de comportamiento en la mesa.

-Los monitores/as podrán ser indistintamente contratados por la empresa que presta el servicio de comedor o profesorado voluntario del centro. Tanto en un caso como en el otro las funciones que han de desarrollar y que a continuación se relacionan, serán idénticas.

a) El control de los alumnos/a y la supervisión de la ingesta.

b) Cuidar y atender al alumnado durante la prestación del servicio de comedor y en los períodos que vayan entre la finalización de las comidas y la recogida de los alumnos/as por sus padres o su incorporación a las actividades de tarde.

c) Apoyar y controlar la ingesta:

Colaborar con el niño/a en aquello que sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o de circunstancias personales (pelar la fruta, partir la carne, eliminar espinas del pescado, etc.), sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía en su alimentación.

d) Enseñarle a desenvolverse con corrección en la mesa, a manejar debidamente los cubiertos y la servilleta, a mantener una postura adecuada...

e) Sentar a los niños/as por edades, siempre que sea posible.

f) Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve, ya que así conseguirá una alimentación equilibrada que contribuirá a su salud.

g) Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas.

h) Organizarse bien para que la comida no tarde en llegar a la mesa, una vez que los comensales estén listos para comer. También es importante que no haya mucho tiempo entre plato y plato para que los niños/as no se levanten de la mesa. Si esto ocurre es aconsejable tener prevista alguna actividad que los entretenga sentados.

i) Asegurarse de que los alumnos/as realicen los siguientes hábitos higiénicos: Lavarse las manos antes de sentarse a la mesa.

j) Prestar especial atención a los niños/as que: Sistemáticamente no comen.

-Trocean y extienden la comida por el plato sin apenas probarla. Intercambian su comida con otros.

-Rechazan siempre el mismo tipo de alimentos.

- Se aíslan para comer.

-Engullen los alimentos y siempre terminan los primeros. Siempre terminan los últimos.

-Presentan algún tipo de patología declarada previamente al responsable del comedor y requieren alguna dieta especial.

k) Resolver, en el momento, los problemas y discusiones que surjan.

l) Dar ejemplo a los niños/as, cuidando el lenguaje y los hábitos de comportamiento.

m) Informar a los padres en el caso de inapetencia continuada.

n) Informar a los padres sobre cualquier asunto de interés relacionado con sus hijos/as. Esto se hará bien directamente, bien a través del Equipo Directivo.

ñ) Organizar el tiempo de descanso y lúdico mediante la programación de actividades que eviten el cansancio excesivo de los alumnos/as, los gritos y el desorden. Para ello y en caso necesario, podrán disponer de un espacio adecuado con televisión y vídeo.

- o) Prever los materiales que le serán necesarios para los tiempos de ocio.
- p) En ningún caso se podrán administrar medicamentos a los niños/as, salvo cuando la familia así lo haya indicado por escrito.
- q) Trasladar al comedor a los alumnos que haya de E. Infantil y desde La Pista.
- r) Trasladar a la Dirección cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- s) Informar a las familias y al personal directivo sobre conductas observadas a los alumnos que a su juicio deban corregirse.

- **Corresponde a los alumnos/as:**

- Comportarse de forma educada, respetando las instalaciones, los derechos de los demás y las recomendaciones de los monitores.
- Cuando sea la hora de entrar al comedor, agruparse ordenadamente para ir a los servicios a lavarse las manos antes de ocupar su puesto en las mesas.
- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta, no levantarse de la mesa sin permiso, no hablar a gritos y comer con corrección.
- Practicar las normas básicas de higiene personal: lavado de manos y dientes, uso de la servilleta.
- Consumir la comida dentro del comedor.
- Encargarse de recoger todos los utensilios que han utilizado durante la comida.
- En caso de que se considere necesario y educativo, los alumnos/as mayores colaborarán poniendo la mesa y llevando sus servicios al office.
- Adaptarse a la minuta establecida y consumir, del menú establecido para cada día, la cantidad que se les sirva.
- Respetarán al personal laboral (cocineras/os y monitores/as).
- En caso de no poder comer algún alimento se deberá traer un certificado médico que así lo manifieste.
- Antes y después de la comida, hacer uso de los espacios del centro que sean asignados para los alumnos/as de comedor, pero en ningún caso entrar en el resto de las dependencias y aulas.
- No salir del recinto escolar durante el período de comedor, salvo autorización expresa y escrita de sus padres. Las salidas sin autorización serán consideradas falta grave y podrán ser objeto de expulsión.
- El incumplimiento reiterado de estas normas supondrá, la expulsión temporal o definitiva del comedor. Para las faltas aisladas se atenderá a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior.

- Corresponde a las familias:
 - Comunicar al Centro, por escrito, las posibles alergias, régimen y medicación de sus hijos/a.
 - Comunicar al Director/a las incidencias más destacables que se produzcan en el servicio.
 - Intercambiar información con los/as monitores/as cuando las necesidades lo requieran.
 - Comunicar con antelación las asistencias al comedor, en el caso de asistencia esporádica, y las inasistencias al mismo, en el caso de asistencia regular.
 - Aportar ropa de recambio para los alumnos/as de Ed. Infantil.
 - Visitar el comedor y hacer uso del mismo, a fin de comprobar la calidad del servicio, previa advertencia de ello a la Dirección del Centro.
 - Estar al corriente de los pagos de cuotas, si los hubiere.
 - Cooperar en el adecuado cumplimiento de las normas establecidas.
- Corresponde al Director/a:
 - Elaborar, con el equipo directivo, el Plan anual de funcionamiento del comedor escolar, como parte de la Programación General Anual.
 - Dirigir y coordinar el servicio.
 - Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes entre este personal y la empresa concesionaria.
 - Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad, seguridad e higiene.
- Corresponde al Consejo Escolar:
 - Elaborar las directrices para la programación y desarrollo del servicio.
 - Aprobar y evaluar el Plan de funcionamiento, como parte de la Programación General Anual del Centro.
 - Colaborar con la Dirección del centro y con la Delegación Provincial de Educación en las actuaciones relativas a la organización del servicio de comedor, entre ellas la de valorar las solicitudes recibidas en el centro para la prestación total o parcialmente gratuita de este servicio y su introducción en la aplicación Séneca en los plazos que se determinen en cada curso.
 - Supervisar los aspectos administrativos y funcionales del servicio.
 - Aplicar el régimen disciplinario, en caso de que sea necesario.

4.7. Actividades:

1. Para el desarrollo de hábitos de correcta alimentación e higiene:
 - Se lavarán las manos antes de comer.
 - Se utilizarán todos los cubiertos posibles, realizándose actividades específicas para enseñar a los niños/as a coger el cuchillo y el tenedor.

- Todos los materiales se dispondrán al alcance de los niños/as, con el fin de fomentar que cada uno coma de manera autónoma. Se le enseñará a utilizar adecuadamente los cubiertos y la servilleta.

- Se enseñará a los niños/as a no desperdiciar la comida y a probar todo lo que se les ofrece.

2. Para fomentar actitudes de ayuda y colaboración entre compañeros/as:

- Los alumnos/as mayores colaborarán en la retirada de platos y cubiertos, llevándolos al office y dejándolos en la pila o lugar que se establezca.

- En cada una de las mesas se nombrará un responsable, que tendrá las funciones de mantener el orden y de realizar al monitor/a las demandas que precisen los comensales.

- Los alumnos/as mayores ayudaran a los más pequeños en tareas que estén a su alcance, como lavarse las manos, ponerse el babi o el babero, quitarse y ponerse los abrigos...

3. De ocio, al finalizar la comida:

- Al finalizar la comida y tras lavarse las manos y los dientes, y cuando el tiempo lo permita, los alumnos/as podrán salir al patio para la realización de actividades lúdico-deportivas bajo la supervisión del monitor/a.

- En el caso de optar por permanecer en el interior, se propondrá a los alumnos/as la realización de actividades de expresión artística (dibujo, plastilinas...), de juegos de mesa (parchís, construcciones...) o el visionado de alguna película infantil, para lo que se proporcionará el material necesario.

4. Concreción de actividades

- Actividades educativas programadas durante el turno de comedor que reflejen la dimensión educativa de este servicio y favorezcan el desarrollo de hábitos relacionados con la alimentación y la higiene.

- Actividades educativas programadas para desarrollar en los periodos inmediatamente anterior y posterior a la utilización del servicio, planificadas para favorecer la integración de todo el alumnado.

4.8. Horario de recogida de los niños/as del comedor por parte de sus tutores legales

-NIÑOS AUTORIZADOS PARA IR SOLOS A CASA: 14.30 Y 15 H.

-LOS PADRES PUEDEN RECOGER A SUS HIJOS A LAS: 14.30 Y 16 H

El lugar de recogida es la puerta de la Pista de Deportes. En otro horario, las puertas permanecerán cerradas y no se harán excepciones salvo motivo grave de urgencia (Esto se hace por la seguridad de los niños) En caso de lluvia, los niños se recogerán en el Salón de Actos o en el propio comedor

ANEXOS

ANEXO 3: PLAN DE ACTIVIDADES

PRIMER TRIMESTRE

MES	DÍA	ACTIVIDAD
OCTUBRE	18	Hemiruta(coordina Vanesa)
OCTUBRE	31	Halloween(coordina bilingüe)
NOVIEMBRE		Convivencia de mediadores(coordina Gloria)
NOVIEMBRE	19	Día de las Castañas(coordina Infantil) -Colabora el AMPA
NOVIEMBRE	11	Fotos de Navidad(Coordina Infantil)
NOVIEMBRE	18	EXCURSIONES -Infantil: Granja Escuela Cerralba -1º Ciclo: Fábrica de queso y aceite -2º Ciclo: Mercamálaga -3º Ciclo: Museo Picasso - ESO: Alhambra Este lunes no hay exclusiva
NOVIEMBRE	21	Día Internacional Contra la Violencia de Género(coordina Igualdad) -Cuento por Ciclo(vídeo en ESO) -Reflexión -Marcha de las pajaritas moradas
NOVIEMBRE	22	Cross de Flores(coordina EF) -Pancartas y pegatinas contra la violencia de género(coordina Igualdad)
DICIEMBRE	2	-Evaluación: Reunión E.D. - Constitución Consejo Escolar
DICIEMBRE	5	Entrega de christmas del concurso de navidad(coordina Biblioteca)
DICIEMBRE	5	Constitución Española(coordina Equipo Directivo) -Lectura por Ciclos en Salón de Actos - Himnos de España y Andalucía
DICIEMBRE	10	Selección de christmas ganadores del concurso de Navidad(coordina biblioteca)
DICIEMBRE	11	Salida Infantil por Barriada. Aguinaldo
DICIEMBRE	11	Encuentro de Villancicos "Pepe Rosas"(coordina Música)
DICIEMBRE	16	Entrega de notas
DICIEMBRE	17	Proyección Película (Casa de Cultura)(coordina, Coordinadores de Ciclo) - Infantil y Primaria
DICIEMBRE	18	Proyección Película (Casa de Cultura))(coordina, Coordinadores de Ciclo)

		- Secundaria
DICIEMBRE	19	Fiesta de Navidad(alumnos/as)(coordina Equipo Directivo)
DICIEMBRE	20	Fiesta de Navidad(padres/madres)(coordina Equipo Directivo)

SEGUNDO TRIMESTRE

MES	DÍA	ACTIVIDAD
ENERO	28	ASECOP (6ºp, 11.30)
ENERO	29	ASECOP (6ºp, 11.30)
ENERO	30	Día de la Paz-Colegio(coordina Convivencia)
ENERO	31	Día de la Paz-Pueblo (coordina Convivencia)
FEBRERO	12	Último día para entregar las poesías sobre Andalucía(se entregarán las bases del certamen local)(coordina Biblioteca) -EstaS mismas poesías son las del concurso del Colegio
FEBRERO	13	Selección de poesías ganadoras(coordina Biblioteca)
FEBRERO	17	SEMANA CULTURAL(coordina Equipo Directivo) EXCURSIONES Este lunes no hay exclusiva
FEBRERO	18	SEMANA CULTURAL(coordina Equipo Directivo)
FEBRERO	19	SEMANA CULTURAL(coordina Equipo Directivo)
FEBRERO	20	SEMANA CULTURAL(coordina Equipo Directivo)
FEBRERO	21	SEMANA CULTURAL(coordina Equipo Directivo) - Fiesta con niños/as -Entrega de premios
MARZO	9	Día de la mujer Trabajadora(organiza Igualdad) - Carrera solidaria
MARZO	12	Atletismo(organiza EF). ESO
MARZO	13	Atletismo(organiza EF). Primaria
MARZO	23	Evaluación: Reunión E.D.
MARZO	30	Entrega de notas
ABRIL	2	Semana Santa “ Chica”

TERCER TRIMESTRE

MES	DÍA	ACTIVIDAD
ABRIL		Muestra coeducativa
ABRIL	15	-Último día para entregar el concurso de relatos y dibujos sobre cuentos(organiza la biblioteca)
ABRIL	23	Día del Libro - Concurso de relatos, selección de ganadores(organiza la biblioteca) -Actividades -Mercadillo de libros
ABRIL	24	Día del Libro(Organiza la Biblioteca) -Actividades -Mercadillo de libros
ABRIL	2	Día del Libro(Organiza la Biblioteca) -Mercadillo de libros -Entrega de premios
MAYO		-Educación Vial
MAYO	8	-Día de Europa(organiza cada tutor)
MAYO	11	Día de la Familia(organiza Convivencia) -Comida de Convivencia
MAYO	14	-Día del balón(organiza E.F). Primaria
MAYO	15	-Día del balón(organiza E.F). ESO
MAYO	18	EXCURSIONES Este lunes no hay exclusiva
JUNIO	12	Fiesta Final de Curso(coordina Equipo Directivo)
JUNIO	24	Evaluación: Reunión E.D.
JUNIO	29	Entrega de notas
JUNIO	30	C.E.+CLAUSTRO

ANEXO 5: PLANES Y PROYECTOS**PLANES Y PROYECTOS CURSO 2019-20**

NOMBRE	COORDINADOR/RA	DURACIÓN
Plan de Apertura de Centros Docentes	García Cobos, Salvador	Permanentemente
Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz"	Camacho Vera, Gloria A.	DESDE 01/09/2019 - 31/08/2020
Programa de Centro Bilingüe - Inglés	López Benítez, María Isabel	Permanentemente
Planes de Compensación Educativa	Marmolejo Cantos, José Francisco	DESDE 01/09/2015 - 31/08/2020
Escuelas Deportivas	Marmolejo Cantos, José Francisco	Permanentemente
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Perelló Onieva, Jorge Marcos	Permanentemente
Prácticum Grado Maestro	Sánchez Escaño, José María	DESDE 01/09/2019 - 31/08/2020
Plan de Igualdad de Género en Educación	Perelló Onieva, Jorge Marcos	Permanentemente
Proyectos Centros T.I.C.		Permanentemente
Escuela TIC 2.0	García Cobos, Salvador	Permanentemente
Prevención de la Violencia de Género	Camacho Vera, Gloria A.	DESDE 01/09/2019 - 31/08/2020
Plan de Bibliotecas	Álvarez Pérez, María Flores	Permanentemente
Forma Joven	Jiménez Sánchez, Amparo	DESDE 01/09/2019 - 31/08/2020
Aula de Cine	Camacho Vera, Gloria A.	DESDE 01/09/2019 - 31/08/2020