REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Curso 2024/2025

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN
- 1.1 Responsabilidad de la entidad titular
- 1.2. Competencias de la entidad titular
- 1.3. Funciones del titular

2.- FUNDAMENTACIÓN

3.- CAUCES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO
- 3.1. PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO
  - 3.1.1. El Equipo Directivo
  - 3.1.2. El Claustro de Profesores/as
  - 3.1.3. Los órganos de coordinación docente
    - 3.1.3.1. Equipos de ciclo
    - 3.1.3.2. Equipos docentes de nivel
    - 3.1.3.3. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
    - 3.1.3.4. Equipo de Orientación
- 3.2. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS/AS
- 3.3. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS
- 3.4. RELACIÓN CON EL ENTORNO
- 3.5. EL CONSEJO ESCOLAR

4.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- 4.1. Del profesorado
  - 4.1.1. El Equipo Directivo
    - 4.1.1.1. El Director/a
    - 4.1.1.2. El Jefe/a de Estudios
    - 4.1.1.3. El Secretario/a
  - 4.1.2. El Claustro del Profesorado
  - 4.1.3. Los equipos de ciclo
  - 4.1.4. Los coordinadores/as de ciclo
  - 4.1.5. El orientador/a
  - 4.1.6. Los equipos docentes de nivel
  - 4.1.7. Los tutores/as
  - 4.1.8. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
- 4.2. De las familias
  - 4.2.1. Las familias
  - 4.2.2. La asociación de madres y padres
  - 4.2.3. Las personas delegadas de padres y madres
- 4.3. Del alumnado

5.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA
- 6.1. Normas generales de convivencia del centro
- 6.2. Normas particulares de convivencia en el aula
- 6.3. Incumplimiento de las normas de convivencia
- 6.4. Conductas a corregir

7.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPISICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

8.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

9.- IMPLICACIÓN DE LOS TUTORES/AS EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO

10.-USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

11.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN.

El Centro Miramar es un centro concertado que está acogido al régimen de conciertos regulado en el Título cuarto de la Ley Orgánica del derecho a la Educación en el Reglamento de Normas Básicas sobre conciertos educativos aprobados por el Real Decreto 23/1985 de 18 de diciembre y en sus normas de desarrollo en lo que respecta a Educación Primaria. Goza de plenas facultades académicas y de autonomía para establecer materias optativas, adaptar programas a las características del medio en el que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y extraescolares.

La Entidad Titular es la sociedad denominada "MIRAMAR CENTRO DE ENSEÑANZA, S.L." con personalidad jurídica, plena autonomía y capacidad, reconocida en la legislación vigente.

La Sociedad "MIRAMAR CENTRO DE ENSEÑANZA, S.L." utiliza en régimen de alquiler el local de la calle Real 118 que es propiedad de dos personas físicas en régimen de bienes gananciales formado por el matrimonio de: D. José Eduardo Calderón Macías y Dña. Mª Dolores Arrillaga Pérez

1.1. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD TITULAR

Como Entidad Titular del Colegio Miramar, la sociedad **"**MIRAMAR, CENTRO DE ENSEÑANZA, S.L., representada legalmente por su "administrador único", (en adelante TITULAR) es a última instancia la responsable ante la sociedad y ante la Administración y la que garantiza la orientación básica del Colegio.

1.2. COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TITULAR

Son competencias de la Entidad Titular:

- Ostentar la representación del Centro.
- Proponer el Carácter Propio.
- Decidir la suscripción de los conciertos a los que se refiere la LOE y, en los casos previstos en la normativa al efecto, promover su extinción.
- Garantizar el respeto al Carácter Propio y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión del Centro.
- Nombrar al Administrador Único que representará a la Entidad Titular
- Nombrar y cesar los órganos unipersonales del Centro: Director, Jefe de Estudios y Secretario y sus respectivos suplentes, sin perjuicio de las funciones que, a nivel concertado, la Ley asigna al Consejo Escolar.
- Proponer el Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus posteriores modificaciones, al Consejo Escolar para su aprobación.
- Elaborar el presupuesto del Centro y presentarlo al Consejo Escolar para su aprobación en lo que respecta a las unidades concertadas.
- Justificar el empleo dado al dinero público.

- Contratar al personal y ejercitar en su calidad de empleador los derechos derivados de la relación laboral, así como cuidar de la protección física de los trabajadores frente a riesgos laborales.
- Nombrar y cesar al personal del Centro.
- Ordenar la gestión económica del Centro, ajustándose a los presupuestos aprobados por el Consejo Escolar en cuanto a la aplicación de los fondos públicos y percepciones autorizadas.
- Designar los tres miembros representantes de la Entidad Titular en el Consejo Escolar.
- Tener la última responsabilidad del estricto cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos/as.
- Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los centros escolares.
- Supervisar la gestión económica del Centro a lo largo del año. Presentar el presupuesto y la rendición de cuentas al Consejo Escolar para su aprobación en el caso de los niveles concertados. En los niveles no concertados, fijar las cuotas de los alumnos.
- Introducir modalidades de enseñanza, grupos o niveles.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de las competencias.
- Autorizar la compraventa de equipos, la cesión de uso de las instalaciones, las reparaciones extraordinarias, cambios sustanciales de destino de las instalaciones, petición de créditos extraordinarios.
- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en los estatutos de la sociedad "Miramar, Centro de Enseñanza, S.L.", en las leyes y en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

1.3. FUNCIONES DEL TITULAR

En el centro son las siguientes:

- Ostentar la representación de la Escuela ante todo tipo de instancias civiles y ante los diversos estamentos de la Comunidad Educativa, que no sean propias del Director/a.
- Promover el conocimiento del Carácter Propio en todos los estamentos de la Comunidad Educativa, hacer de él la interpretación oficial y velar para que se apliquen correctamente en el trabajo escolar.
- Crear dinámica de evaluación de los diferentes ámbitos: pedagógico, pastoral y económico
- Dar a conocer a la Comunidad Educativa el R.O.F
- Impulsar y coordinar el proceso de constitución del Consejo Escolar y su renovación según la ley vigente. Comunicar su composición a la autoridad competente.
- Responder de la marcha general de la Escuela, sin detrimento de las competencias que la Ley o el R.O.F. dan a otros órganos de gobierno unipersonales.
- Proponer y acordar en el Consejo Escolar los criterios de la selección para la provisión de vacantes del Personal Docente, siempre completándose con lo que el R.O.F. establece. A tal fin formará parte de la comisión de selección de Profesores con voz y voto.
- Designar y cesar al profesorado del Centro. Participar en la Comisión de Conciliación según la disposición finar, art. 6 .7 de la LOPEG.
- Formalizar y cesar los contratos de trabajo con el personal del Centro. Acordar con el Director la contratación eventual de profesores sustitutos a propuesta de éste.

- Promover la cualificación profesional de los Directivos, Profesores y Personal de Administración y Servicios con la colaboración del Director Pedagógico
- Mantener relación con el Presidente de la Asociación de Padres en orden a conseguir la adecuada coordinación de la Escuela y de la Asociación.
- Autorizar la celebración de actos y reuniones en la Escuela, así como el uso y prestación de materiales y locales.
- Conocer los permisos solicitados por el profesorado y personal no docente de acuerdo con la legislación vigente y en impresos normalizados en el Centro.
- El Titular podrá asistir a cualquiera de los órganos colegiados del Centro cuando lo crea conveniente.
- Podrá delegar algunas de las competencias que le son propias.

2.-FUNDAMENTACIÓN

Dentro de la autonomía pedagógica y organizativa que nos permite la ley de educación debemos concretar, para que forme parte de nuestro Proyecto de Centro, la normativa de funcionamiento de las diferentes estructuras de la Comunidad, los recursos humanos y materiales de manera que nos indique:

- Cómo organizar mejor el trabajo y la coordinación entre las estructuras organizativas del Centro para una mayor eficacia en su labor.

- Cómo articular mejor una participación real de todos los elementos de la Comunidad en la vida del centro.

Para ello, elaboramos el Reglamento de Organización y Funcionamiento, es decir, el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar el desarrollo del Proyecto de Centro, persiguiendo en todo momento:

- Conocer y cumplir lo legislado además de regular lo no recogido en el marco legislativo, concretando así la autonomía del centro.

- Su utilización a lo largo del curso para ordenar el funcionamiento de órganos y personas.

- Mejorar la organización y calidad de la enseñanza.

- Establecer medidas precisas que desarrollen las relaciones entre los miembros de la Comunidad.

- Activar los mecanismos necesarios para dar respuesta a las exigencias de funcionamiento del Centro.

3.- CAUCES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO.

Los cauces de participación en el Centro tendrán su base en los siguientes aspectos:

• El concepto de participación está próximo al control y gestión de los centros, cercano al intento de garantizar la pluralidad y la permeabilidad democrática de la institución.

• Padres y madres y profesores/as deben combinar su esfuerzo para que el proceso de aprendizaje de sus hijos/as y alumnos/as tenga éxito. Además, deben comprender la necesidad de participar en las tareas de gestión y administración, en la medida que se disponga.

• La finalidad de la participación de los elementos que componen la Comunidad Educativa será la de mejorar las condiciones del centro educativo para hacer posible el desarrollo del niño y niña, su aprendizaje y su preparación para el desenvolvimiento y adaptación en la vida adulta.

• La participación se concibe como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la aportación de ideas, la gestión conjunta, prestación de apoyos, y colaboración en el acercamiento escuela-sociedad.

El objetivo de la participación de los elementos que componen la Comunidad Educativa será el de mejorar los rendimientos escolares y las condiciones del Colegio. La participación de los sectores que forman la Comunidad Educativa se concretará a través de los órganos que legalmente están establecidos y cuyas características se desarrollan a continuación.

3.1.- PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

3.1.1. El equipo Directivo.

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas. Adopta las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como vela por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias

3.1.2. El Claustro de Profesorado.

Es el órgano propio de participación de los profesores y profesoras del Centro y está integrado por la totalidad del profesorado que prestan servicios en el mismo. Es un órgano técnico-pedagógico en el seno del cual ha de ser planificada y evaluada toda actividad educativa que se desarrolla en el Centro.

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 tres días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él.

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

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

3.1.3. Los Órganos de Coordinación Docente.

En nuestro Centro, como colegio de Educación Infantil y Primaria, existen los siguientes Órganos de Coordinación Docente:

3.1.3.1. Equipos de Ciclo:

Equipo de ciclo de Educación Infantil.
Equipo de 1º Ciclo de Educación Primaria.
Equipo de 2º Ciclo de Educación Primaria.
Equipo de 3º Ciclo de Educación Primaria.

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.

Cada ciclo tendrá un coordinador o coordinadora. Su papel es fundamental para: servir de cauce a la participación de los miembros del equipo en la vida del centro, coordinar y dirigir las actividades del equipo de ciclo y velar por su cumplimiento, convocar y presidir las reuniones y levantar acta de las mismas y representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica.

3.1.3.2. Equipos docentes de nivel.

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. 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.

La Jefatura de Estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes. El equipo de ciclo debe 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 y 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.

3.1.3.3. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Compuesto por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los Coordinadores de ciclo. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros. Es el órgano de coordinación que asegura la

información entre los equipos tanto de ciclo como docentes y en su seno se debate, se reflexiona y se proponen al Claustro las iniciativas y líneas generales pedagógicas del proyecto educativo.

3.1.3.4. Equipo de Orientación

Compuesto por el Orientador del Centro, el profesorado especialista en Pedagogía Terapeútica (PT) y el profesorado especialista en Audición y Lenguaje (AL).

3.2.- PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

Dentro de los fines y principios que la Ley de Educación promueve para su desarrollo en la escuela, uno de ellos es la PARTICIPACIÓN de los alumnos/as en el entorno escolar. Es un principio constitucional y la escuela debe contemplarlo en el Proyecto de Centro de cara a la formación de las personas para que puedan reflexionar, aportar y comprometerse en el desarrollo de una escuela y sociedad más justas.

La escuela, por tanto, es el marco fundamental para que el derecho a la participación se potencie y desarrolle, pudiendo los alumnos/as llegar a un nivel de participación desde sus características de expresión y comunicación al igual que el que se da en los demás sectores de la comunidad educativa. Es necesario plantear un programa que contemple la formación para participar y la participación en sí misma que implique a todos los sectores educativos, maestros y maestras, padres y madres y Administración Educativa. Así mismo, hay que orientar este programa desde una metodología en la que los alumnos y alumnas adquieran unos conocimientos, procedimientos y hábitos desde la experimentación. Si vamos posibilitando que los alumnos y alumnas aprendan a ejercer el derecho a la participación en el medio escolar estaremos asegurando una sociedad más dinámica y progresista donde las personas hagan uso de su reflexión y actitud constructiva respetando el juego democrático y la libertad propia y la de los demás.

Según se regula en los artículos 5 y 6 del CAPITULO II DEL DECRETO 328/2010, hay que tener en cuenta que:

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

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

c) 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.

<u>OBJETIVOS.</u>

- Posibilitar la participación de los/as alumnos/as en el proceso educativo.

- Implicar a la comunidad educativa en el programa de participación del alumnado en la escuela.
- Crear mecanismos de programación y evaluación de la participación de los alumnos y alumnas en la escuela.
- Buscar recursos humanos y técnicos para asegurar una participación de los alumnos y alumnas en el proceso educativo.

RECURSOS

a) TUTORÍA DE GRUPO Es el espacio donde se dialoga y se debaten diferentes temas:

- Actividades extraescolares y complementarias (desarrollo y contenido).
- Mantenimiento de una buena convivencia y del estado físico del Colegio.
- Celebraciones (Constitución, Navidad,.....)
- Problemas de disciplina.
- Elección de representantes de los alumnos/as.

b) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Este programa de participación de los/as alumnos/as del Centro se tendrá en cuenta en la programación de tutoría de cada nivel.

3.3. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

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

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 para colaborar en las actividades educativas del centro y promover la participación de los mismos en la gestión del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Los padres participarán en el gobierno y gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y para facilitar esta participación se procurará:

–Adecuar la dinámica interna de los Consejos a sus intereses y necesidades.

–Equilibrar el contenido de los Consejos Escolares dando respuesta a los intereses de los sectores de la comunidad escolar representados.

–Preparación de las sesiones y difusión de los acuerdos al colectivo de padres y madres.

–Consensuar las estrategias a seguir así como las decisiones tomadas.

La colaboración entre padres y madres y profesores/as en el ámbito del aula se estructurará a través de los tutores en las reuniones de tutoría establecidas previamente.

Para lo que cada tutoría tendrá una hora semanal, en sesión de tarde, para la atención a los padres/madres.

Las personas delegadas de padres y madres de cada clase serán padres/madres elegidos en la primera reunión de tutoría de entre todos los representantes de las familias que están presentes en dicha reunión. Para la elección, en primer lugar se elegirán entre los candidatos que se presenten. En el caso de que no haya candidatos/as, se realizará la elección por sorteo entre los padres o madres presentes.

Se podrán crear juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado que estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia a través de escritos o reuniones convocadas para tal fin.

3.4. RELACIÓN CON EL ENTORNO.

Desde el entorno se llevarán a cabo acciones encaminadas a mejorar el proceso educativo del alumnado y el centro para lo cual se regula la participación de diversas entidades en la vida del colegio:

- El ayuntamiento de San Fernando, a través de las diferentes áreas municipales elabora cada año una oferta educativa para los centros escolares que se tendrá en cuenta en el plan de actividades complementarias y extraescolares.
- Organizaciones sociales, preferentemente del municipio que colaboran en el desarrollo de actividades de las áreas transversales y de educación en valores.

3.5. EL CONSEJO ESCOLAR.

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

El Consejo Escolar del centro, según el número de unidades que tiene en la actualidad, estará compuesto por los siguientes miembros:

a) El Director o la Directora del centro, que ejercerá la presidencia.

b) El Jefe o la Jefa de estudios.

c) Cuatro maestros o maestras.

d) Cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.

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

f) El Secretario o la Secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará según la Sección 1ª del Capítulo IV del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y teniendo en cuenta que permita la representación

equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

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

4.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ORGANIGRAMA FUNCIONAL Y PARTICIPATIVO

Según se recoge en el Decreto 328/2010 sobre el Reglamento Orgánico, los distintos sectores de la comunidad educativa tienen asignadas las siguientes funciones:

4.1. DEL PROFESORADO.

4.1.1. El Equipo directivo.

El artículo 68 recoge las funciones del Equipo Directivo:

a. Velar por el buen funcionamiento del centro.
b. Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
c. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
d. Elaborar el Plan de Centro y la Memoria de Autoevaluación, de conformidad con lo establecido en el DECRETO 328/2010, sobre Reglamento Orgánico.
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.

4.1.1.1. El Director/a.

El artículo 70 establece las competencias de la Dirección que son:

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.

o. 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.

p. 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.

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

r. 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.

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

4.1.1.2. El Jefe/a de Estudios.

El artículo 73 recoge sus competencias que son:

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.

4.1.1.3. El Secretario/a.

Son competencias de la Secretaría (artículo 74):

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.

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.

4.1.2. <u>El Claustro de Profesorado.</u>

Las competencias del claustro se recogen en el artículo 66 y son:

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 de 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.

4.1.3. Los Equipos de ciclo.

El artículo 81 establece las competencias de los equipos de ciclo que son las siguientes:

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 incluyen 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.

4.1.4. Los Coordinadores/as de ciclo.

Las competencias de los Coordinadores de ciclo se recogen en el artículo 83 y son:

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.

4.1.5. El Orientador/a.
Sus funciones se recogen en el artículo 86.5 y son:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.6. Los Equipos docentes de nivel.

El artículo 79 establece la composición de los equipos docentes y recoge 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.

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.

4.1.7. Los Tutores/as.

Las funciones que indica el artículo 90.2 con respecto a los tutores y tutoras son:

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 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.

o. 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.

4.1.8. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Las funciones del ETCP expuestas en el artículo 88 son:

a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.

b. Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.

c. Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.

d. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.

e. Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.

f. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.

g. Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.

h. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.

i. Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

j. Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.

k. Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.

l. Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.

m. Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.

n. Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.

o. Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo

p. Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.

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

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

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

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

4.2. DE LAS FAMILIAS

4.2.1. Las Familias.

Las familias tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras (artículo 11) y esta colaboración 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.

4.2.2. Las asociaciones de madres y padres.

El artículo 12 recoge que las AMPAS tendrán las siguientes finalidades:
a. Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.
b. Colaborar en las actividades educativas del centro.
c. Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.

4.2.3. Las personas delegadas de padres y madres.

Las funciones que se les asignan son las siguientes (Orden 20 de junio de 2011):

a. Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
b. Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
c. Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
d. Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
e. Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
f. Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

g. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.

h. Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

i. Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

4.3. DEL ALUMNADO

El alumnado elige a sus representantes mediante votación cada inicio de curso. Estos delegados y delegadas del alumnado tendrán las siguientes funciones:

a. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente y en su caso al tutor o tutora las sugerencias del grupo al que representan.

b. Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo y del centro, reflexionando sobre la convivencia y aportando sugerencias.

c. Colaborar con el tutor o tutora y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.

d. Colaborar con los maestros y maestras y con los órganos de gobierno para el buen funcionamiento del Colegio.

e. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Colegio.

5.- PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

La información recibida y emitida por el Centro se hace llegar a los miembros de la comunidad educativa por diferentes canales para lo cual se establecen unos criterios y procedimientos que garantizarán el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente.

Los documentos donde quedan recogidas las tomas de decisiones serán, principalmente, los libros de actas del Consejo Escolar y Claustro, y las actas de sesión del ETCP, Equipos Docentes de ciclo y de nivel.

Estas actas deberán recoger la fecha y hora, el orden del día, los asistentes y ausentes en la reunión, las informaciones dadas, acuerdos tratados y ruegos y preguntas.

La información se ofrecerá por certificados del firmante del acta con el visto bueno del Director.

Los medios para dar a conocer la información general del Centro y los asuntos tratados en los diferentes ámbitos serán:

a) Tablones de anuncios en la sala de Profesores. Uno para la información relacionada con lo educativo y otro relacionado con la información sindical.

b) La información de carácter general que haya de llegar a las familias se hará a través de escritos por medio de sus hijos/as y a través de los tablones de anuncios expuestos a la entrada de los edificios.

c) La información referente a la AMPA, se le hace llegar a través los cauces que los padres tienen establecidos.

d) La página Web del centro será un medio de información a toda la comunidad Educativa para la difusión de documentos y comunicación docente.

Los procedimientos para dar a conocer los asuntos tratados en las diferentes reuniones de órganos de coordinación son:

a) Los acuerdos del Equipo Directivo se podrán dar a conocer en las reuniones de ETCP, de Claustro y de Consejo Escolar.

b) Los acuerdos del Claustro son recogidos en el acta correspondiente y en caso de necesitar su difusión entre las familias, se hará por escrito de la Dirección, entregando copia al alumnado o exponiéndolo en el tablón de anuncios.

c) Los acuerdos del ETCP se trasladarán al resto del profesorado en el Claustro o bien en las reuniones de Ciclo.

d) La información de lo tratado en el Consejo Escolar se dará, mediante un informe, en el ETCP para que se dé a conocer a los ciclos.

Así mismo, los profesores/as miembros del Consejo Escolar podrán comentar dicho informe mediante la inclusión de este tema en el orden del día del Claustro.

Para garantizar la información relativa a la evaluación se establecerán las siguientes actuaciones:

- Informaciones a las familias de los criterios de evaluación en las reuniones de tutoría conjunta e individual.
- Boletines informativos en cada una de las evaluaciones trimestrales.
- Tutoría electrónica. Para garantizar la información relativa a la admisión de alumnos/as se establecerán las siguientes actuaciones:
- Información mediante notas expuestas en el tablón de anuncios referentes al inicio del proceso de admisión, de la publicación de vacantes y la normativa correspondiente.
- Información periódica recogida en el orden del día en el Claustro y Consejo Escolar.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

6.1. Normas de convivencia generales del Centro.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos deben inspirar la convivencia en nuestro Centro. A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos sino también el régimen de convivencia de que nos dotemos.

Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados

del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes necesarios para la vida en un estado democrático y de derecho.

Desde esta concepción, es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al Centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa.

ENTRADAS:

- Procuraremos ser puntuales.
- Los profesores de Ed. Primaria recibirán a los alumnos/as en el patio de recreo y subirán a clase acompañados por el docente que imparta el área en el primer tramo horario de cada día. Los días de lluvia el profesor/a recibirá al alumnado en la clase. El profesorado de Ed. Infantil siempre recibirá a los alumnos en clase.
- Si algún profesor no ha llegado, el profesor que quede a libre disposición del centrolo suplirá y será quién reciba a los alumnos/as.
- Una vez que los alumnos/as hayan entrado no se permitirá que los profesores/as se queden en los pasillos, evitando así los ruidos innecesarios que se producen cuando los alumnos/as se quedan solos y que molestan al resto de los compañeros/as que imparten clases.
- El orden en la subida a clase de cada grupo será de 1º a 6º nivel y se hará en silencio, guardando orden y sin carreras.
- El horario de apertura será a las 8:55 h. y se cerrará definitivamente a las 9:05 h. Los días de lluvia la puerta permanecerá abierta hasta las 9:10 h. Posteriormente, se cerrará la puerta de cristal y la de madera. Se volverá a abrir a las 10:00h coincidiendo con el cambio de clase y permitiendo, en este momento, la entrada al alumno que no hubiera podido entrar antes.
- Si algún familiar tuviera que traer al Centro el desayuno de algún alumno/a, podrá hacerlo exclusivamente en horario del recreo correspondiente o bien a las 10:00h.
- Si un alumno/a, por motivos justificados (consulta médica, renovación DNI,…), no pudiera asistir a primera hora o tuviera que salir antes de las 14:00, podrá hacerlo en hora de recreo:

*De 11:00 a 11:30 Ed. Infantil *De 11:30 a 12:00 Ed. Primaria

- El familiar del alumno, que se incorpora tarde o se ausenta antes de clase, rellenará el documento establecido para ello que se encuentra en Secretaría.
- Se informará a los padres y madres de nuestros alumnos/as que éstos entrarán solos al Centro y lo mismo ocurrirá a la hora de la salida.
- No se permitirá la entrada de los padres y madres a clase en horario lectivo interrumpiendo la labor docente.
- Seremos puntuales en el cambio de sesión, para que no se acorten ni se alarguen los tiempos correspondientes a cada área. Igualmente se hará con la salida y entrada del recreo.

RECREOS:

- Todos los profesores/as se encargarán de la vigilancia del recreo.
- Se harán dos turnos de recreo para evitar aglomeraciones:
  - Ed. Infantil de 11:00 a 11:30 h. -Ed. Primaria de 11:30 a 12:00 h.
- Sólo podrán permanecer en sus clases los niños/as acompañados por su tutor/a, nunca estarán en la clase solos.
- En el horario del recreo se prohibirá la permanencia de alumnos/as en los bancos de entrada o en cualquier otra dependencia del Centro que no sea sala de estudios, sala TIC o biblioteca.
- Los Profesores/as permanecerán a la hora del recreo en el Centro.
- El lugar del recreo será el patio exterior del Centro. El alumnado que sea asignado podrá permanecer durante el mismo en la sala TIC, sala de estudios o biblioteca del Centro junto al docente encargado.
- Intentaremos que los niños/as vayan al servicio a la hora del recreo y que no se queden jugando en el mismo.
- No se permitirá el uso de pelota o balón durante el recreo, incluidas la de elaboración propia.
- Los alumnos/as de Ed. Infantil realizaran el desayuno en sus aulas de referencia. Los de Primaria lo harán en el patio del recreo, junto a su tutor, en una zona del patio, recogiendo posibles restos del suelo y depositándolo en las papeleras. Posteriormente, el alumnado asignado podrá dirigirse, junto con el profesor/a responsable, a la sala TIC, sala de estudios o biblioteca del Centro.

SALIDAS DE CLASE:

- Educación Infantil saldrá por la puerta anexa a partir de las 13:50 horas.
- Educación Primaria en el siguiente orden por la puerta principal: los alumnos/as que han terminado Ed. Física, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y/o 6º.
- Los profesores iremos a la cabeza de los alumnos.
- Los alumnos/as no deben salir de clase antes de que suene la sirena.
- Evitaremos en lo posible las salidas durante las clases.

SALIDAS DEL COLEGIO DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR:

- Se exigirá a la familia que comunique al tutor/a, por escrito o a través de iPasen, que su hijo/a saldrá antes del horario establecido. Las autorizaciones por escrito serán guardadas por el tutor/a con la fecha correspondiente.
- Si algún alumno/a tuviera que salir del Centro en horario lectivo podrá hacerlo en la hora de recreo (de 11:00 a 11:30 o de 11:30 a 12:00 según la etapa educativa). El familiar del alumno, que se ausenta antes del Centro, rellenará el documento establecido para ello que

se encuentra en Secretaría.

OTRAS NORMAS:

- En el horario de Música, Inglés, Francés, E.F. y Religión, cuando alguno de los Profesores/as especialistas que imparten estas asignaturas hayan faltado, no se dejarán a los niños solos sino que serán atendidos por el profesor/a que esté libre.
- Queda prohibido echar a los alumnos/as al pasillo como castigo.
- En el tiempo dedicado a E.F., el Profesor/a estará al frente de su clase. No se debe permitir que los alumnos/as se queden solos en el patio.
- Sólo se mandarán a los niños/as a dirección cuando hayan ocasionado algún problema grave.
- Evitaremos, a base de constancia, carrera y gritos por los pasillos y clases.
- Si se aprecia algún desperfecto en las instalaciones se avisará a dirección.
- Procuraremos que se usen los servicios con la mayor corrección.
- Procuraremos mantener el patio del recreo limpios.
- Trataremos de responsabilizar a cada niño/a de su mesa y de su silla.
- En caso de que un niño/a se accidentara o se pusiera enfermo se llamará a sus padres por teléfono para que vengan a recogerlo. Sólo en caso necesario será llevado al médico por el Profesor/a quedando enterada la Dirección. Si tuviese abonado el seguro escolar se activaría el protocolo establecido en este caso.
- Responsabilizaremos a niños/as de sus actos y, por ello, cuantos desperfectos ocasionen en el Colegio, deberán abonarlos.
- Todos los alumnos/as cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa mostrarán respecto.
- Los alumnos/as obedecerán las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro.
- No se comerán golosinas durante las horas de clase.
- El alumno/a debe asistir a clase aseado, prestando especial atención en época en la que es más frecuente la pediculosis, y con el **uniforme reglamentario**, que consta de:
    - ✓ Uniforme de calle, que se puede adquirir en Confecciones Aparicio, compuesto por: polito blanco con raya verde en el cuello y logotipo del Centro, pantalón verde o falta de cuadros, jersey verde de pico con logotipo del centro, calcetines verdes y calzado negro (no deportivas negras).
    - ✓ Uniforme deportivo que se puede adquirir en el AMPA del Centro compuesto por: camiseta, pantalón corto y chándal (con logotipo del Centro), zapatilla de deporte blanca y calcetines blancos.

- ✓ En Ed. Infantil el uso del babi será opcional y en su caso será de rayas verdes y blancas con logotipo del Centro.

- Los alumnos/as que por motivos médicos necesiten utilizar un calzado distinto al reglamentario deberá aportar informe médico que así lo acredite.
- Se permitirá el uso de culote debajo de la falda, pero siempre que éste sea más corto que el de dicha falda.
- Solo se permitirá complementos para el pelo que sean acordes al uniforme deportivo o de calle.
- No se permitirá en clase el uso de gorros/as, bufandas y guantes en clase.
- Los alumnos/as traerán al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Cada profesor/a regulará y expondrá a los alumnos/as a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- No se permitirá que los alumnos/as traigan teléfonos móviles al Centro o clase.
- En las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes normas:

  -Observar un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.

  -Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor/a.

  -Los alumnos/as cumplirán el horario establecido para el desarrollo de la actividad.

  -Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas en todo momento.
- Todas las llaves de las dependencias del Colegio se encuentran en la Secretaría. Cuando algún Profesor necesite alguna llave puede cogerla del tablero de las llaves, teniendo cuidado de devolverla al acabar la jornada lectiva, evitando así que se pierdan las llaves. No se permitirá que el alumno/a pueda coger o poner llaves en el tablero.
- La vigilancia de los recreos se hará conforme al horario establecido por la jefatura de estudios a comienzo de cada curso escolar.

6.2 <u>Normas de convivencia particulares del aula.</u>

<u>Normas del aula en el segundo ciclo de infantil.</u>

- Mostrar el debido respeto y consideración hacia sus compañeros.
- Guardar silencio y prestar atención durante las explicaciones del profesor/a.
- Salir y entrar del aula ordenadamente y en silencio.
- Usar la papelera del aula.

- Saludamos tanto en las entradas como en las salidas del colegio.
- Comportarse amistosamente con sus compañeros, no permitiéndose en ningún momento el ejercicio de violencia física o verbal.
- Procurar mantener un tono de voz adecuado evitando los gritos incontrolados e innecesarios.
- Procurar mantener el mayor orden posible colocando las sillas a la hora de la salida.
- Recoger y ordenar los materiales de trabajo.
- Respetar el turno de palabra.
- Colocar sus pertenencias personales (mochilas, chaquetones, libros…) en su lugar correspondiente.
- En los momentos de trabajo y de juego compartir los materiales.
- Asistir a clase con una adecuada higiene personal.
- Utilizar los aseos apropiados dándoles el uso debido y evitando la permanencia innecesaria en los mismos.

<u>Normas de aula en el primer ciclo de primaria</u>

- Usamos las papeleras.
- Soy puntuar para entrar en clase.
- Cuando toca el timbre del recreo me pongo en la fila.
- Saludamos al entrar en clase.
- Recogemos y ordenamos los materiales de trabajo.
- Compartimos materiales.
- Pedimos las cosas por favor y damos las gracias.
- Hablamos sin gritar.
- Cuidamos el colegio y el material.
- Levanto la mano si necesito hablar, para que todos podamos escucharlo.
- Me desplazo en orden.
- Trabajo en silencio.
- Atiendo cuando los demás hablan.
- Hablo sin gritar.
- Cuelgo el abrigo.
- Utilizo las palabras gracias y por favor.

<u>Normas de aula en el segundo ciclo de primaria</u>

- Ser correctos con los iguales y profesores.
- No insultar ni poner motes a compañeros.
- No interrumpir la clase.
- Subir la escalera despacio y en silencio.
- Respetar los momentos de silencio en el trabajo personal.
- Respetar los turnos de palabra.
- Utilizar un timbre de voz moderado. No gritar.
- Evitar los ruidos molestos e innecesarios.
- No levantarse innecesariamente.
- Prestar atención a las explicaciones del profesor/a.
- Respetar los materiales de los compañeros, los propios y los libros del Centro.

- Ser puntuales a la entrada de clase.
- Realizar las actividades en el tiempo establecido.
- Cuidar los cuadernos y mantenerlos limpios y ordenados.

Normas de aula en el tercer ciclo de primaria

- Pedir siempre la palabra antes de intervenir.
- Sentarse correctamente.
- Respetar a las personas que hablan.
- Respetar el turno de palabra y las opiniones de los demás.
- Trabajar en silencio.
- Hablar en voz baja.
- Arreglar los problemas hablando.
- Respetar en clase a todas las personas.
- No amenazar ni pegar a ningún niño o niña.
- No arrastrar mesas ni sillas.
- Mantener el orden en clase.
- Llegar a un acuerdo en los puntos de vista diferentes.
- Cada persona debe cumplir su responsabilidad.
- Ser ordenado y limpio.
- Cumplir las normas acordadas.

6.3. Incumplimientos de las normas de convivencia.

Las correcciones por incumplimiento de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Así:

* Los alumnos/as no podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

* No se les impondrán correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad del alumnado.

* Las correcciones deberán contribuir a la mejora de su proceso educativo.

* Se tendrá en cuenta la edad del alumno/a, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.

Circunstancias atenuantes y agravantes

a) Circunstancias atenuantes

-Reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

-La falta de intencionalidad.

-La petición de excusa.

b) Circunstancias agravantes

-La premeditación.

-La reiteración.
-Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros/as, en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
-Las acciones que impliquen discriminación por cualquier razón o condición personal o social.
-La incitación o estímulo a la actuación lesiva de los derechos de demás miembros de la Comunidad Educativa.
-La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Ámbito de las conductas a corregir

-Los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro por el alumnado, tanto en horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
-Las actuaciones de los alumnos/as que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este plan. Todo ello, sin prejuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

6.4. Conductas a corregir

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

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

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

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o

representantes legales.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el número máximo de faltas de asistencia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado, será de 5 faltas mensuales.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

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

2. También podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito. Reflejado en su agenda escolar y firmado por los padres del alumno/a.

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

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

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

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado 8.2.1 el profesor o profesora que esté en el aula.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 8.2.2

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

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

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

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

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado 8.4, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

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

c) Cambio de grupo.

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

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

f) Cambio de centro docente.

2. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se

ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

7. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

a) Procedimiento General

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

2. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 8.5, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 8.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

3. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán recogidas en la plataforma educativa SENECA por el tutor con el visto bueno del Jefe de estudios y serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

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

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

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

7. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del de los alumnos y alumnas, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado,

de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria el Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

b) Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de Centro.

INICIO DEL EXPEDIENTE

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

INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

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

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

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

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

RECUSACIÓN DEL INSTRUCTOR

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

MEDIDAS PROVISIONALES.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar

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

RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

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

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida disciplinaria.

d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

RECURSOS

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

8.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

A comienzos de cada curso escolar y en función de los horarios de clase de cada nivel, la jefatura de estudios establece un horario para que cada grupo acceda a las dependencias de uso común del centro como biblioteca, sala TIC o sala de estudios. En caso de que un tutor/a precise de más tiempo en alguna de estas dependencias hará la reserva de las mismas a través de la aplicación Calendar de Google.

Igualmente, en horario de recreo el alumnado que lo desee, y siempre que el tutor/a lo autorice, podrá hacer uso de estas dependencias.

La vigilancia de dichas dependencias, así como la vigilancia del recreo, la realizará el profesorado asignado para ello en el horario elaborado para tal fin por jefatura a comienzos de cada curso.

El uso de la sala multisensorial se hará a través de la reserva que cada profesor/a realizará en la aplicación Calendar.

Los recursos materiales del centro se encuentran distribuidos en las distintas dependencias, pero principalmente en las aulas de 1º ciclo y aula de apoyo a la integración.

9.- IMPLICACIÓN DE LOS TUTORES/AS EN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

Serán beneficiarios del programa de gratuidad de libros de texto todos los alumnos de Ed. Primaria.

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

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

El procedimiento a seguir para la entrega de los cheques-libro estará regulado, tanto por la Orden antes mencionada, como por las instrucciones que a tales efectos se establezcan. Los representantes legales de los/as alumnos/as deberán firmar a la entrega de los respectivos cheques-libro el justificante de entrega y el compromiso de hacer un buen uso del mismo y reposición en caso de extravío o deterioro.

La Comisión permanente del Consejo escolar velará y hará el seguimiento del programa de gratuidad de libros de texto y supervisará todo el proceso del sistema de registro, recogida, comprobación, clasificación y almacenamiento de los libros así como el sistema de reparto para cada curso.

En concreto la implicación de los tutores/as consistirá en la revisión del estado de los libros que, hará cada año el maestro/a de la materia, tras observar cada libro usado por un alumno/a, y seguidamente valorará según las siguientes calificaciones:

- Uso normal.
- Leves desperfectos.
- Graves desperfectos.
- Deterioro culpable o malintencionado.
- Extraviado.

Estas calificaciones se anotarán en las listas que se facilitarán para ello. El tutor/a será el encargado/a de recoger las valoraciones correspondientes a su tutoría, cumplimentar la ficha de cada lote y hacerlas llegar a la comisión permanente del Consejo Escolar para que ésta proceda a las actuaciones correspondientes.

Al principio del curso siguiente, el tutor/a repartirá los lotes de libros, con los criterios establecidos.

Cuando el número de libros sea menor que el de usuarios y por lo tanto haya que adquirir nuevos, tanto los nuevos como los antiguos se repartirá a partes iguales en los cursos afectados.

10.-USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Las normas que se establecen en nuestro centro son:

-El uso del teléfono móvil está prohibido.

Filtración de contenido en el uso de aparatos electrónicos:

-El acceso a internet en los dispositivos del centro se realiza a través de la cuenta institucional de Google en la que se encuentra restringido el acceso a sitios web inapropiados.

-Se facilita al alumnado un usuario y contraseña, que la familia debe cambiar por otra segura.

Actualización del software:

-Periódicamente se revisan los distintos dispositivos para comprobar si hay una nueva actualización.

Educación en ciberseguridad:

-El alumnado y familias participan anualmente en el Plan Director asistiendo a talleres sobre ciberseguridad.

11. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El equipo de evaluación, integrado por el equipo directivo, miembros del ETCP y representante de la AMPA, será el encargado de realizar la Memoria de Autoevaluación del centro. Esta Memoria de Autoevaluación se realizará según lo establecido en Séneca y recogerá como mínimo:

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

La evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Mejora del Centro
para cada curso escolar e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios en el centro.

Al ETCP le corresponde la medición de estos indicadores y al Claustro realizar aportaciones. Con ello, el Equipo de evaluación elaborará la Memoria de Autoevaluación que será aprobada por el Consejo Escolar.