

INDICE

TÍTULO 1: INTRODUCCIÓN.	5
TÍTULO 2: FUNDAMENTACIÓN.	5
TÍTULO 3: NUESTRO CENTRO.	7
CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN.	7
Artículo 1: Tipo de Centro.	7
Artículo 2: Enseñanzas.	7
Artículo 3: Acceso.	7
CAPÍTULO II: JORNADA, CALENDARIO Y HORARIOS.	7
Artículo 4: Jornada.	7
Artículo 5: Calendario	8
Artículo 6: Horarios	8
CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA.	8
Artículo 7: Entradas.	8
Artículo 8: Aulas.	8
Artículo 9: Recreos	9
Artículo10: Salidas.	9
CAPÍTULO IV: ELEMENTOS DE LA IDENTIDAD DEL CENTRO.	11
Artículo 11: El escudo.	11
Artículo 12: El himno y la agenda escolar.	11
Artículo 13: El uniforme y el chándal.	13
TÍTULO 4: CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	14
CAPÍTULO V: PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.	14
Artículo 14: Deberes del alumnado.	15
Artículo 15: Derechos del alumnado.	15
Artículo 16: Autonomía del alumnado.	18
CAPÍTULO VI: PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	19
Artículo 17: PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES:	20
A. Delegado/a de padres y madres:	20

B. Funciones de los delegados/as de padres y madres.	21
C. Junta de delegados/as de padre y madres del alumnado.	22
D. Relación del AMPA Y Equipo Directivo.	23
CAPÍTULO VII: PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO:	23
Artículo 18: EQUIPO DIRECTIVO	23
A. Funciones del Equipo Directivo.	23
B. Compromiso del Equipo Directivo.	24
Artículo 19: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:	28
A. Claustro de maestros-as.	28
B. Consejo Escolar.	30
Artículo 20: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:	34
A. Equipos Docentes.	35
B. Equipos de Ciclo.	35
C. Equipos de Orientación.	37
D. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.	39
E. Tutorías.	40
TÍTULO 5: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRASPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.	43
CAPÍTULO VIII: ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES.	43
CAPÍTULO IX: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.	43
Artículo 21: El Claustro de maestros-as.	43
Artículo 22 El Consejo Escolar.	44
CAPÍTULO X: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.	45
CAPÍTULO XI: ESCOLARIZACIÓN.	45
CAPÍTULO XII: EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.	54
CAPITULO XIII: COORDINACIÓN DEL TRÁNSITO ENTRE ETAPAS.	64

CAPITULO XIV: GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES.	68
CAPITULO XV: GESTIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO	69
TÍTULO 6: LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.	70
CAPÍTULO XVI: BIBLIOTECA.	70
CAPÍTULO XVII: GIMNASIO Y EL PABELLÓN.	73
CAPÍTULO XVIII: EL PABELLÓN.	73
CAPITULO XIX: SALA DE PROFESORES.	74
CAPITULO XX: AULA DEL FUTURO.	74
CAPITULO XXI: ENFERMERÍA Y LA SALA COVID.	74
CAPITULO XXII: OTRAS DEPENDENCIAS.	74
TÍTULO 7: LA FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.	74
TÍTULO 8: EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.	76
TÍTULO 9: EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN.	78
TÍTULO 10: LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.	79
TÍTULO 11. LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	80
TÍTULO 12. CUALESQUIERA OTROS QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y, EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPERDITARSE.	81
CAPÍTULO XXIII: HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO.	81

CAPÍTULO XXIV: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	83
CAPÍTULO XXV: MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO.	84

CAPÍTULO XXVI: ACCESO A LA INFORMACIÓN.	84
CAPÍTULO XXVII: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.	84
CAPÍTULO XXVIII: EL CENTRO Y EL MUNICIPIO.	84
CAPÍTULO XXIX: ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO.	85
CAPÍTULO XXX: REVISIÓN DEL R.O.F.	85
TÍTULO 13: PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.	86

TÍTULO 1: INTRODUCCIÓN:

El presente documento recoge el Reglamento de Organización y Funcionamiento del C.E.I.P. El Puntal. En la elaboración del mismo hemos tenido en cuenta las referencias normativas que desarrollan este apartado en la normativa educativa, así como las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa. Cada vez que hacemos referencia a la normativa reguladora de cada uno de los apartados hemos decidido introducir, para una mayor aclaración, el contenido de las mismas, **en negrita** y la referencia normativa con el símbolo . Conseguimos así identificar claramente lo incluido en cada texto normativo y las aportaciones al respecto de nuestra Comunidad Educativa.

TÍTULO 2: FUNDAMENTACIÓN:

La Ley Orgánica de Educación, 2/2006, de 3 de mayo, en adelante (**L.O.E.**), en su artículo 124 establece lo siguiente:

Normas de organización y funcionamiento.

- 1. Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.***
- 2. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.***

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

El reglamento de organización y funcionamiento.

- 1. El reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.***
- 2. El reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará los siguientes aspectos:***
 - a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.***
 - b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.***
 - c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.***

- d) La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los períodos de entrada y salida de clase.*
 - e) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por la Administración educativa y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados en la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.*
3. *Tanto en la elaboración del reglamento de organización y funcionamiento, como en su desarrollo posterior, se fomentará la implicación de toda la comunidad educativa.*

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

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

- a) Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.*
- b) Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.*
- c) La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.*
- d) La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.*
- e) La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.*
- f) El plan de autoprotección del centro.*
- g) El procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación a que se refiere el artículo 26.5.del Decreto 238/2010*
- h) Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.*
- i) La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, éste, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.*
- j) Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.*

k) Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

TÍTULO 3: NUESTRO CENTRO.

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN.

Artículo 1: Tipo de Centro.

El C.E.I.P. El Puntal es un Centro público bilingüe, gestionado y financiado por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de las aportaciones y actuaciones de conservación y mantenimiento que corresponden al Excelentísimo Ayuntamiento de Aljaraque.

Artículo 2: Enseñanzas.

Este centro abarca actualmente las Etapas de Infantil (3 años, 4 años y 5 años), Primaria (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º) y Aula de apoyo a la integración.

Artículo 3: Acceso.

Tiene su domicilio en la calle Goya s/n de la localidad de Bellavista, Aljaraque. C.P. 21110, siendo el número asignado por la Administración a efectos de identificación 21601068. Se puede contactar con el mismo a través de los siguientes medios:
Teléfono de secretaría: 959524978
Teléfono de dirección: 959524979/ 697 95 16 84
Correo electrónico: 21601068.edu@juntadeandalucia.es

CAPÍTULO II: JORNADA, CALENDARIO Y HORARIOS.

Artículo 4: Jornada.

1. El modelo de jornada se corresponde por la establecida por la Consejería de Educación, es decir, cinco sesiones lectivas de mañana.
2. La jornada que regirá el alumnado en el curso 2021-22 dada la excepcionalidad debido al Protocolo covid será:

	<u>Lunes</u>	<u>Martes</u>	<u>Miércoles</u>	<u>Jueves</u>	<u>Viernes</u>
<u>Entrada</u>	<u>9:00 Todos</u>				
<u>Salida</u>	<u>13:45 I 3A</u>				
	<u>13:55 I 4A</u>				
	<u>14:00 I 5A</u>				
	<u>13:45 1erC.</u>				
	<u>13:55 2ºC.</u>				
	<u>14:00 3er C.</u>				

3. Cada ciclo entrará por una puerta asignada a las 9:00, no obstante, la salida se realizará de manera escalonada para evitar que los grupos de convivencia se mezclen dentro del edificio.
4. Habrá de tenerse en cuenta que en Educación Infantil de 3 años, se desarrollará un tránsito que será informado a las familias y aprobado en Consejo Escolar cada inicio de curso. El horario durante esa jornada será transmitido a las familias mediante los cauces de comunicación del centro.

Artículo 5: Calendario

1. El calendario escolar será el que proponga el Consejo escolar en su última sesión del curso escolar anterior a la Delegación Territorial en función de la normativa que ésta última publique al respecto.

Artículo 6: Horarios

1. Los horarios que se confeccionen para cada uno de los grupos están ajustados a la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, Anexo I.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA.

Artículo 7: Entradas.

1. El alumnado se organizará en filas. A las 9:00 de la mañana el maestro-a que le toca ese curso se hará responsable de llevarlo hasta su aula. Las familias permanecerán detrás de la valla, tanto en Educación Primaria como en Infantil.
2. Tanto en las entradas como en las salidas es obligatoria la presencia del maestro/a en el lugar establecido para la recepción del alumnado con el fin de controlar y ordenar ésta. Los especialistas estarán también a esta hora al frente del curso en el que tenga clase.
3. Los retrasos tras el inicio de la jornada escolar deben justificarse al tutor-a mediante i-pasen. El tutor-a legal que trae al alumno-a debe registrar en el libro de registro de la Consejería la entrada. Esta medida será de aplicación tanto para el alumnado de Infantil como de Educación Primaria.
4. **DÍAS DE LLUVIA:** todo el alumnado accederá directamente a su clase.

Artículo 8: Aulas.

1. Los tutores y especialistas velan para que el alumnado cumpla las normas de convivencia y las indicadas en el R.O.F.
2. Los cambios de clase han de realizarse de forma puntual.
3. El alumnado de Atención a la Diversidad, según acuerdo entre profesorado responsable y las características del alumnado, podrá ser recogido en el aula o él ella mismo-a se desplazará al aula designada para su atención educativa.
4. El alumnado debe ir al servicio por turnos según establezcan sus tutores-as.

5. En todas las aulas se instalará en un lugar visible un cuadrante con datos básicos indispensables del alumnado como problemas médicos de interés, asistencia a los servicios complementarios del centro, autorizaciones y teléfonos de contacto del centro.

Artículo 9: Recreos

1. La Jefatura de estudios organizará un turno de recreo conforme a lo dispuesto en el artículo 13 punto 2 de la Orden del 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo Ciclo, de los Colegio de Educación Infantil y Primaria y de los Centros públicos de Educación Especial.
2. La encargada de organizar los horarios será la Jefa de Estudios y lo comunicará al profesorado al inicio de la semana por las vías de comunicación del centro y además lo publicará en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
3. Cada ciclo realizará el recreo en una zona separada (Protocolo Covid) y el profesorado estará situado en una zona estratégica para cubrir totalmente el espacio.
4. El profesorado deberá prestar especial atención a que el alumnado no permanezca en las aulas.
5. No está permitido jugar en el colegio especialmente en los recreos, con juguetes que contengan elementos punzantes o peligrosos, como spiners o trompos.
6. Se velará porque el alumnado utilice las papeleras correctamente.
7. Se asignará organización y funcionamiento de la Biblioteca a profesorado a la hora del recreo.
8. En caso de lluvia, el alumnado permanecerá en su aula con el tutor-a o en su defecto el –la especialista asignado por la jefatura. Los especialistas asignados a los ciclos pasarán por las clases para facilitar que el tutor-a pueda ir al baño.
9. El profesorado debe prestar especial atención a la resolución de conflictos en el patio, así como asesorar y apoyar la labor de los mediadores y mediadoras.

Artículo 10: Salidas.

1. Cada maestro-a se encarga de dejar el aula donde se encuentre a última hora recogida, de apagar la pizarra digital y el ordenador.
2. Cada maestro-a se encarga de acompañar a los alumnos y alumnas que tenga a su cargo, velando por su orden y su seguridad hasta que éste pase a la custodia de sus tutores legales.
3. Todo alumnado menor de 12 años, debe ser recogido del centro al término de la jornada lectiva por un adulto. En el caso en que esto no sea posible, las familias podrán entregar un documento, autorizando a otro adulto responsable de esto, o en su lugar, hacer uso de los servicios que ofrece el centro como son comedor o el taller de lectura y ludoteca (aula de espera). Tanto el artículo 1903 del Código Civil español como La Orden de 30 de julio de 2019, por la que se aprueba y publica el instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (VALÓRAME) así lo avalan:

1 a.

Criterios para valorar las necesidades de supervisión de un niño, niña o adolescente

Edad del niño, niña o adolescente	Solo o sola durante dos horas o menos	Solo o sola de dos a cuatro horas	Solo o sola a la noche en casa	Fuera de casa sin una persona adulta
0-4 años	No	No	No	No
5-6 años	No	No	No	Sí, en zona de juego o jardín con acceso inmediato a una persona adulta (con supervisión visual o a una distancia que permita oír o hablar con el niño o niña)
7-8 años	No	No	No	Sí, con acceso a una persona adulta
9 años	Sí durante el día	No	No	Sí
10-11 años	Sí, con acceso rápido a una persona adulta (teléfono)	Sí, con acceso rápido a una persona adulta (teléfono)	No	Sí
12-14 años	Sí	Sí	No	Sí
15-17 años	Sí	Sí	Sí	Sí

1 b.

Criterios para valorar las necesidades de supervisión de un niño, niña o adolescente

Edad del niño, niña o adolescente	Solo o sola en el coche durante un tiempo limitado	Puede cuidar a otros niños, niñas o adolescentes
0-4 años	Sí, excepto si hace mucho frío o calor; a la vista de una persona adulta y atado en su silla; con las llaves quitadas y el freno de mano puesto	No
5-6 años	Sí, excepto si hace mucho frío o calor; a la vista de una persona adulta y atado en su silla; con las llaves quitadas y el freno de mano puesto	No
7-8 años	Sí, excepto si hace mucho frío o calor; con las llaves quitadas y el freno de mano puesto	No
9 años	Sí, con las llaves quitadas y el freno de mano puesto	No
10-11 años	Sí, con las llaves quitadas y el freno de mano puesto	No
12-14 años	Sí	Sí, con instrucciones claras
15-17 años	Sí	Sí

4. El alumnado que abandona el centro antes del término de la jornada escolar, deben justificar esta salida a través de ipasen. Al salir debe cumplimentar el registro de salidas en la Consejería.
5. Días de lluvia:
 - Infantil: El alumnado se refugia en el soportal del patio y las familias acceden excepcionalmente a la zona de albero, manteniendo una distancia para que el profesorado pueda ir entregando al alumnado de forma ordenada.
 - Primer ciclo:
 - Segundo ciclo: permanecerá en el patio cubierto, los maestros y maestras irán
 - Tercer ciclo: permanecerá en el pabellón para ser recogidos allí por sus padres y madres.

CAPÍTULO IV: ELEMENTOS DE LA IDENTIDAD DEL CENTRO.

Artículo 11: El escudo.

1. El escudo consta de unas escaleras que ponen de manifiesto la importancia del esfuerzo personal, enmarcado con un símbolo que expresa el centro como hogar y comunidad y rematado por dos figuras que simbolizan el alumnado como centro de nuestra enseñanza, enseñanza que representa el lápiz que hace referencia a la educación escolar.



Artículo 12: El himno y la agenda escolar .

Himno en castellano.	Himno en inglés.
Llego el momento	Puntal Puntal (x 4)
En el Puntal	The time has come
Ponte de pie	for "El Puntal"
Que ahora los juegos van a empezar.	Stand on your feet because the match is
Todo es deporte	about to start.
Nada peleas	It's all about sport
Coge el balón, prepara a lanzar	There's no room for fighting
Y todos jalean.	so catch the ball, get ready to score while
Y la impresión se siente	the crowd are clapping.
Con la emoción de la gente.	And you know how it feels when you see
Ahora jugamos todos	people thrilled.
Sudor esfuerzo y suerte.	We are all playing together
Venga vamos el puntal.	with sweat, effort and some luck.
Porque puedes ganar	Come on, let's go "el puntal"
Puntal puntal eh eh	'cause you can win this match
Puntal puntal eh eh	puntal puntal eh eh
Venga vamos el puntal.	puntal puntal eh eh
Porque puedes ganar	come on let's go "El Puntal"
La hora se acerca	'cause you can win this match
Es el momento	Now is the moment, you know the game
Para ganar o empatar	whether you draw or win today
Todos los juegos.	we will always gain.
Ven a encestar	While the ball and target have your
Coge el balón	attention
Mientras nos miran los profesores	all our teachers cheer from the crowd
Con ilusión.	with admiration.
Las marisma y el pinar	The encourage for puntal
Al puntal van animar	comes from our pines and marsh.
Ahora jugamos todos	We are all playing together
Sudor esfuerzo y suerte.	with sweat, effort and some luck.



R.O.F.



Venga vamos el puntal.
 Porque puedes ganar
 Puntal puntal eh eh
 Puntal puntal eh eh
 Venga vamos el puntal.
 Porque puedes ganar.
 Dame una P
 Dame una U
 Dame una N
 Dame una T
 Dame una A
 Dame una L
 Todos juntos
 Puuuuuuntal!

Hay que empezar de cero
 Con la amistad al cielo
 Ahora jugamos todos
 Sudor esfuerzo y suerte.
 Venga vamos el puntal.
 Porque puedes ganar
 Puntal puntal eh eh
 Puntal puntal eh eh
 Venga vamos el puntal.
 Porque puedes ganar.
 Porque puedes ganar
 Porque puedes ganar.

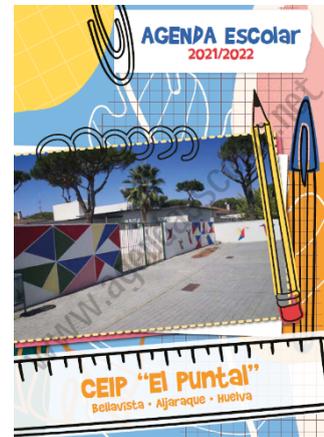
Come on, let's go "el puntal"
 'cause you can win this match.
 Puntal puntal eh eh
 Puntal puntal eh eh
 Come on, let's go "el puntal"
 'cause you can win this match.
 Puntal puntal eh eh
 Puntal puntal eh eh
 Come on, let's go "el puntal"
 'cause you can win this match.
 Give me a p, give me a u, give me an n,
 give me a t, give me an a, give me an l
 All together "puuuuntaaaal"
 We have to start from zero,
 our friendship is the hero.
 we are all playing together
 with sweat, effort and some luck.
 Come on, let's go "el puntal"
 'cause you can win this match.
 Puntal puntal eh eh
 Puntal puntal eh eh
 come on, let's go "el puntal"
 'cause you can win this match.
 Puntal puntal eh eh
 Puntal puntal eh eh
 come on, let's go "el puntal"
 'cause you can win this match.
 Puntal puntal
 'cause you can win this match.
 Puntal puntal
 'cause you can win this match.
 Puntal puntal
 'cause you can win this match.

Himno del colegio El Puntal

Versión Fácil

The musical notation is written on a treble clef staff in 4/4 time. It consists of three lines of music. The first line starts with a quarter rest, followed by quarter notes G4, A4, B4, and C5, then a quarter rest, quarter notes D5, E5, and F5, and finally a quarter note G5. The second line starts with a quarter rest, followed by quarter notes G4, A4, B4, and C5, then a quarter rest, quarter notes D5, E5, and F5, and finally a quarter note G5. The third line starts with a quarter rest, followed by quarter notes G4, A4, B4, and C5, then a quarter rest, quarter notes D5, E5, and F5, and finally a quarter note G5.

Además del himno, el centro cuenta con una agenda elaborada en colaboración con el AMPA. Dicha agenda está personalizada a las características del centro puede adquirirse por parte del alumnado de forma voluntaria. Dentro de la misma se irán añadiendo aspectos relevantes para la comunidad educativa. El Equipo Directivo ha proporcionado un dossier de uso de la misma para el profesorado, para fomentar su uso en el aula.



y

Artículo 13: El uniforme.

1. Según el artículo 24 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, uno de los aspectos que debe contemplar el presente Reglamento de Organización y funcionamiento es el de establecer un procedimiento que permita la posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado.
2. Para aprobar el uso de un uniforme en nuestro Centro escolar, deberán darse los siguientes pasos:
 - a. Propuesta de, al menos, la mayoría simple de las familias del alumnado a la Dirección del Colegio.
 - b. Celebración de un Consejo Escolar extraordinario para su aprobación, si procede.
3. Así mismo, el proceso para la revocación del uso del mismo será análogo al expuesto en el punto anterior.
4. En caso de ser aprobado el uniforme para el alumnado, éste, además de la identificación del centro, llevará en la parte superior izquierda la marca genérica de la Junta de Andalucía asociada a la Consejería competente en materia de educación.

5. El uniforme no podrá ser de obligado uso bajo ningún concepto, quedando a potestad de las familias su adquisición y usos por parte del alumnado. Por tanto, no podrá nunca imponerse sanciones al alumnado por no usar uniforme.
6. Así mismo, el deporte es un sello de identidad del centro, por lo que éste cuenta con un chándal que el alumnado que lo desee podrá adquirir de manera voluntaria.

TÍTULO 4: CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad educativa del C.E.I.P. El Puntal está formada por los siguientes sectores: Los maestros y maestras, el alumnado, los padres y madres del alumnado, personal de administración y servicios así como el resto de Instituciones que trabajo o colabora con nosotros/as, es decir, Ayuntamiento de Aljaraque, asociaciones y colectivos sociales, ONGs, instituciones educativas, etc... Los representantes de los distintos sectores formarán parte de los órganos de gobierno y coordinación docente y asumirán todos los derechos y obligaciones que le son aplicables por la normativa vigente.

CAPÍTULO I: PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO:

Conforme a lo recogido en **ROC** , en su Título I que regula los deberes y derechos así como la participación del alumnado:

Artículo 14: Deberes del alumnado.

- A. ***El estudio, que se concreta en:***
 - 1.º ***La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.***
 - 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.***
- J. Responsabilizarse de traer al colegio cada día el material que necesita para desempeñar su proceso de enseñanza aprendizaje y asumir el error en caso de olvido, considerando el error como parte del proceso de aprendizaje y entendiendo que progresivamente tiene que ir responsabilizándose de sus materiales.
- K. Respetar las pertenencias personales de todos los miembros de la comunidad educativa. En caso de deteriorar las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa, quien haya producido el perjuicio deberá reemplazar el material dañado.

Artículo 15: Derechos del alumnado.

- 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 LEA:***

“La accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, por lo que recibirán las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, en el caso de presentar necesidades específicas que impidan o dificulten el ejercicio de este derecho”.

- 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:***

“Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los profesores, personal de administración y de servicios, padres de alumnos y alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

(Nuevo párrafo añadido según Disposición Final primera de la LOE) A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación de los alumnos en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos pueden ejercer este derecho.”

- L. ***A la protección contra toda agresión física o moral.***
- M. ***A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.***
- N. ***A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.***
- Ñ. ***A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.***

- O. ***El alumnado tiene derecho a alimentación y bebida durante la jornada escolar, por lo que, en caso de olvido del agua o desayuno, en el centro se habilitará la medida para poder subsanar esa deficiencia.***
- P. ***Por otro lado, tal y como se mencionará en el artículo 16: Autonomía del alumnado, no podrá traerse al centro material escolar olvidado en casa, ya que como explicaremos más abajo, vamos a trabajar la autonomía del alumnado, así como su tolerancia a la frustración y su responsabilidad.***
- Q. ***Derecho a que respeten sus pertenencias y materiales personales. En el caso en el que deterioren sus materiales personales, aquel que haya ejercido el perjuicio deberá reemplazar el material dañado.***

R. Derecho al seguimiento académico en caso de ausencia y/o necesidad. Tipos de ausencia:

- Uno o dos días: el alumnado se interesará por conocer lo tratado en clase durante su ausencia a través del padre o madre delegado –a de la clase.
- Tres o más: el/la tutor-a en coordinación con su equipo docente hará llegar la programación educativa a la familia a través del correo electrónico.
- Enfermedad Covid: ante un caso positivo sospechoso , el maestro o maestra de refuerzo Covid, será el encargado de hacerle el seguimiento al alumnado afectado en coordinación con el equipo docente que lo atiende y el tutor-a. Le hará llegar la propuesta por correo electrónico.

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

- A. Elección de Delegados/as de clase. Se realizará en cada unidad del Centro la celebración de elecciones donde se elegirá a un/a Delegado/a de clase, así como a un/a subdelegado de clase, de entre los alumnos/as de cada unidad. Está elección se realizará antes de la finalización del mes de septiembre de cada curso. Se podrá realizar una elección trimestral si así lo decide la asamblea de clase. Las funciones de los/as delegados/as de clases serán las siguientes:

- Recoger sugerencias del alumnado de clase para comunicarlas al tutor/a y profesorado.
- Formar parte de la Comisión de Delegados/as.
- Colaborar activamente con la Jefatura de Estudios en aquellas actividades que requieran una colaboración del alumnado.

- B. Creación de la Comisión de Delegados/as de clase:

- Estará formada por todos/as los Delegados/as y subdelegados/as de clases, la Jefatura de Estudios, que ejercerá la secretaría y el director/a.
- Se reunirá una vez al mes, procurando tener un día fijo de celebración, preferentemente el primer martes lectivo de cada mes.
- Se tratarán los siguientes temas:
 - Aportaciones y sugerencias de cada clase.
 - Análisis de la utilización de espacios comunes.
 - Propuesta de mejora para la utilización del recreo.
 - Otras que se acuerden por la Comisión de Delegados/as.

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

- C. Colocación de un tablón de anuncios donde se procure la libre expresión de las ideas del alumnado del Centro, denominado “el alumnado se expresa”.

Artículo 16: Autonomía del alumnado.

Desde el centro, abogamos por promover determinadas actuaciones encaminadas a favorecer la autonomía del alumnado:

- Responsabilizarse de traer su material escolar: es importante que en estas edades comencemos a asentar las bases para que el alumnado se responsabilice de traer cada día el material correspondiente.
 - a. Los maestros y maestras explicitarán en las reuniones iniciales de curso la importancia de que desde casa se les empiece a afianzar una rutina de preparar con autonomía su mochila (Educación Primaria).
 - b. Será esencial para desarrollar la autonomía del alumnado que les dejemos 'caerse' para que aprendan a levantarse, y que en caso de olvido del material asuman la responsabilidad, entendiendo el error como parte del aprendizaje para crear en un futuro personas responsables y autónomas.
 - c. En caso de olvido de material, el alumno-a desarrollará en clase una actividad alternativa, posterior a la explicación por parte del maestro-a responsable de la importancia de traer el material a clase.
 - d. La familia será informada a través de ipasen del olvido de este material, para que pueda así reforzar en casa ese valor de responsabilidad de su hijo-a.
- Responsabilizarse de su aseo y autonomía personal:
 - a. Dentro de las clases se establecerá una rutina de cuidado personal (lavarse las manos, alimentación saludable, etc.) de la que las familias serán informadas a principio de curso para poder así reforzar esos hábitos.
 - b. Fomentaremos dentro de las tutorías que sean autónomos en su cuidado personal (atarse los cordones, usar su neceser para el aseo de educación física, etc.)
- El uso de la agenda:
 - a. Se fomentará el uso de la agenda escolar desde Primero de Primaria para favorecer la autonomía del alumnado, siendo un procedimiento más controlado por parte del profesorado y la familia en los primeros cursos de Educación Primaria e ir progresivamente otorgando más autonomía al alumnado en su uso en cursos posteriores.
- Autonomía en el estudio y las tareas escolares:
 - a. El alumnado iniciará la Educación Primaria con un procedimiento controlado de sus tareas y estudio por parte del profesorado y la familia.
 - b. Progresivamente, iremos favoreciendo la autonomía del alumnado cediendo ese control al alumnado, para lo que se proponen las siguientes actuaciones:
 - b.1. Trabajo de técnicas de estudio en las diferentes áreas, así como seguimiento del estudio.
 - b.2. Uso de la agenda escolar.

- b.3. Por parte de la familia, establecimiento del horario escolar en lugar visible para que el alumnado planifique su aprendizaje.
- b.4. Por parte de la familia establecimiento en casa de una hora dedicada al estudio y las tareas.
- b.5. Por parte de la familia supervisión de la realización de las tareas.

CAPÍTULO 2: PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Conforme a lo recogido en **ROC** , en su Título IV que regula los deberes, obligaciones y protección de derechos del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, la participación del citado personal se realizará de la siguiente manera:

Artículo 13. Derechos y obligaciones.

- 1. El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.***
- 2. Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.***
- 3. La Administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidos al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.***

Artículo 14. Protección de derechos.

- 1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria 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.***
- 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 artículo 9.5.***

Artículo 17: Participación de padres y madres:

Conforme a lo recogido en **ROC** , en su Título III las familias tienen regulada su participación en el proceso educativo. Esta participación se hará efectiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

- a) Sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- b) Las asociaciones legalmente constituidas, que gozarán de autonomía en su organización y gestión.
- c) La participación a nivel de aula.

-La participación a nivel de aula se concreta a través de la Tutoría.

-El plan de acción tutorial determinará el número, periodicidad y temas a tratar en las reuniones generales a las que se convoque a las familias por parte del Tutor o Tutora.

-A la primera reunión general del curso que convoque cada tutor o tutora asistirá todo el profesorado que imparta docencia en un mismo grupo de alumnado, siempre y cuando no coincidan más de una reunión deberán asistir los especialistas.

-Desde la Jefatura de Estudios se coordinará el calendario de estas reuniones generales para posibilitar la asistencia de todo el profesorado implicado.

A. Delegado/a de Padres y Madres:

La Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA nº 123 de 7 de julio de 2011), por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en su artículo 9 regula el Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado. En el citado artículo se especifica:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.
2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les

atribuye en la Orden de 20 de junio de 2011 y en el plan de convivencia del centro.

3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.
4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

B. Funciones de los delegados/as de padres y madres:

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- 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 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, especialmente en las recogidas en los artículos 7 (Actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad) y 18 (Compromisos educativos.).
- 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) Participar en la organización de actividades del Centro a requerimiento del equipo directivo y/o equipos docentes.
- j) Informar a todos/as los/as padres/madres de su grupo-clase de los acuerdos tomados en la junta de delegados/as.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

Con todos/as los/as padres/madres elegidos como delegados/as de padres y madres se pondrá en marcha, cada curso escolar, una Junta de delegados/as de padres/madres.

C. Junta de delegados/as de padres y madres del alumnado:

La Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA nº 123 de 7 de julio de 2011) en su Artículo 17, indica sobre las Juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado, lo siguiente:

1. Con objeto de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado en los centros docentes, en los reglamentos de organización y funcionamiento se podrá contemplar la creación de juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.
2. Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado 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, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.
3. Los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar otros cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida de los centros.

En nuestro ROF se recogen las siguientes funciones de la Junta de delegados/as de padres/madres del alumnado:

- a) Analizar y gestionar las propuestas de Los/as diferentes delegados-as.
- b) Recibir información de los equipos educativos o de los órganos de gestión del Centro y transmitirla al resto de padres y madres.
- c) Planificar el trabajo y actuaciones de los padres y madres delegados/as.
- d) Fomentar y motivar la participación de padres y madres.
- e) Cualquier otra recogida en el plan de convivencia o plan de acción tutorial.
- f) De todo lo tratado quedará constancia en un libro de actas que se abrirá al constituirla la comisión.

Una vez elegidos los/as delegados/as de padres/madres, el director/a convocará una primera reunión constituyente de la Comisión de Delegados. A la citada reunión podrá asistir un miembro del AMPA y tendrá como objetivo la explicación de las atribuciones de la figura de delegados/as de padres/madres que previamente se le ha enviado para su conocimiento.

Si un tercio de la clase considera que la persona elegida no ejerce sus funciones, argumentando los motivos e informando a la directora, podrá convocarse otra reunión para elegir delegado-a.

D. Relación del AMPA y el Equipo Directivo:

El equipo directivo del Centro y el AMPA mantendrán reuniones periódicas con el fin de coordinar las actuaciones de los padres y madres en las actividades del Centro. El calendario de dichas reuniones se fijará por ambas partes en la primera quincena de septiembre.

CAPÍTULO III: PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO:

Los/as maestros/as del Centro participarán en la vida del mismo a través de:

-Equipo Directivo.

- ✓ Directora, Jefa de Estudios y Secretaria.

-Órganos colegiados de gobierno.

- ✓ Claustro de maestros/as.
- ✓ Consejo Escolar.

-Órganos de coordinación docente.

- ✓ Equipos docentes.
- ✓ Equipos de Ciclo.
- ✓ Equipo de orientación.
- ✓ Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- ✓ La Tutoría.

Artículo 18: Equipo Directivo:

Conforme al Capítulo V del ROC, *el equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los Centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y de las funciones específicas legamente establecidas.*

A. Funciones del equipo directivo:

-Velar por el buen funcionamiento del centro.

-Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.

-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.

-Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5.

Artículo 20.2 y 3:

20.2 “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.”

20.3 “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. del ROC.”

-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.

-Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

-Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.

-Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

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

B. Composición del Equipo Directivo:

Al tener nuestro Centro seis o más unidades contará con la siguiente composición en su equipo directivo:

-Dirección, Jefatura de estudios y Secretaría.

Competencias de la Dirección:

Para abordar este apartado se tomará en cuenta el capítulo IV, dirección de los centros públicos, del título V de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 131. El equipo directivo.

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

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

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

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre los profesores con destino en dicho centro.

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

6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

Artículo 132. Competencias del director o directora.

Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- l) m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias de la Jefatura de Estudios:

Conforme al artículo 73 del ROC, son competencias de la Jefatura de Estudios las siguientes:

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

d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.

e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.

f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.

h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.

i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.

j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.

k) Organizar los actos académicos.

l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la Secretaria:

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

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.

b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.

c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.

d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el artículo 70.1.k)

g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.

h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.

i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el artículo 25.4.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Conforme a lo recogido en el ROC, la dirección del Centro formulará, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación el nombramiento de la Jefatura de Estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el Centro. Se garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo del Centro.

Para proceder al cese de las personas que ejerzan la Jefatura de Estudios o la Secretaría se tendrá en cuenta lo recogido en el artículo 76 del ROC:

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

a) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.

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

c) Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.

d) A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.”

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

En caso de vacante, ausencia o enfermedad de larga duración de la jefatura de estudios y/o la secretaría, serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

Artículo 19: Órganos Colegiados de Gobierno:

A. Claustro de maestros/as:

El Claustro estará presidido por el Director/a del Centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo. No se tendrá en cuenta la situación administrativa del maestro/a, es decir, todos/as los/as maestros/as que se encuentren ejerciendo en nuestro Centro, formaran parte del Claustro con las mismos derechos y deberes.

En las sesiones del claustro participará la P.T.I.S. así como el personal de atención educativa complementaria, siempre que su relación laboral sea con la Junta de Andalucía como personal laborar. La participación de dicho personal se realizará con voz, pero sin voto.

Cuando un maestro/a preste servicios en nuestro Centro y en algún Centro más, participará en el Claustro del Centro donde más horas ejerza la docencia, de todas maneras, podrá participar en los demás claustros de los Centros donde imparta docencia.

COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO.

El Claustro de profesorado tendrá las siguientes competencias, atendiendo al artículo 66 de R.O.C. :

- a) **Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.**
- b) **Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 20.3 del R.O.C., es decir:**

“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) 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 y recuperación**
- k) El plan de formación del profesorado.**
- 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.**
- c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.**
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.**
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.**
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.**
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.**
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.**
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.**
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el artículo 26.**
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.**
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.**

m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Así mismo, se considerará el artículo 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 129. Competencias.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.**
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.**
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.**
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.**
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.**
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.**
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.**
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.**
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.**
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.**
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.**

El Claustro de nuestro Centro será convocado, preferentemente, en horario de lunes por la tarde. La convocatoria del mismo se realizará atendiendo a la antelación recogida en la normativa, es decir, cuatro días en las sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas, en las extraordinarias. La convocatoria incluirá el orden del día, así como toda documentación necesaria para los puntos a tratar. Se utilizará preferentemente la vía de e-mail para hacer llegar a los/as maestros/as la documentación que requiera un gran volumen de información.

Ante de la aprobación de las actas se enviará al e-mail de los/as maestros/as un borrador de las mismas, para su conocimiento y para procurar una mayor agilidad en las sesiones del claustro.

B. Consejo Escolar:

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

En nuestro Centro estará formado, a contar con más de dieciocho unidades por las siguientes personas:

- ✓ El director que ejercerá la presidencia.
- ✓ La persona que ejerza la jefatura de estudios.

- ✓ Representantes de maestros/as.
- ✓ Representantes de padres, madres o representantes legales del alumnado. De estos nueve, uno será designada por el AMPA El Pinar, única AMPA constituida en nuestro Centro y el resto será elegido conforme a la normativa reguladora de elección de miembros de consejo escolar.
- ✓ Una persona representante del personal de administración y servicios. Se entiende por este personal, toda persona que esté ligada laboralmente como funcionario o personal de la Junta de Andalucía o al Ayuntamiento de Aljaraque y presten servicio en nuestro Centro.
- ✓ Un concejal/a o persona representante del Ayuntamiento de Aljaraque.

La elección de representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres.

El Consejo Escolar de nuestro Centro nombrará a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Dado que nuestro Centro colabora estrechamente con los distintos departamentos del Ayuntamiento de Aljaraque: Educación, Servicio Sociales, Instituto de la Mujer, etc... se ofrecerá la posibilidad de que el nombramiento recaiga en alguna persona técnica que trabaje en dichos departamentos.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.

Tendrá las siguientes competencias, conforme al artículo 50 del R.O.C.:

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) y 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 ROC y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia

de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.

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.

Así mismo, se considerará el artículo 129 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta ley y disposiciones que la desarrollen. f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.

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

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

i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

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

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en horario que permita la asistencia de todos sus componentes. Se procurará convocar el Consejo Escolar los lunes por la tarde. Se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la normativa para la convocatoria de las sesiones, es decir, una semana para las convocatorias ordinarias y cuarenta y ocho horas como antelación mínima para las convocatorias extraordinarias.

Se hará llegar a todos los miembros del Consejo escolar por los cauces de comunicación del centro, la convocatoria, así como el orden del día. Se hará llegar un borrador de las actas, previa a su aprobación, para agilizar el funcionamiento del Consejo Escolar y para procurar una mayor operatividad en la celebración de las sesiones.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las Comisiones del Consejo Escolar, es decir: Permanente, Convivencia y de Evaluación, una vez constituidas elaboraran un calendario de reuniones, que será tenido en cuenta por todos sus miembros. La forma de comunicación de las citaciones será preferentemente a través de e-mail y sms.

Las Comisiones del Consejo Escolar de nuestro Centro están formada por:

-Comisión Permanente: El director, el/la jefe/a de estudios, un/a maestro/a y un padre/madre, elegidos por los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

-Comisión de Convivencia: director/a, que ejercerá la presidencia, el/la jefe/a de estudios, dos maestros/as y cuatro padres/madres. El/la representante del AMPA en el Consejo escolar será uno de los/as representantes de los/as padres/madres en la comisión de convivencia.

-Comisión Covid: Las Instrucciones de 13 de julio de 2021, en su instrucción sexta, regulan la Comisión Específica COVID-19, fijando su composición, con algunos matices que difieren respecto al curso 2020/2021.

El documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19, de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio de 2021”, en su punto 3, se refiere también a dicha Comisión, con la denominación de Equipo COVID-19. Composición: En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, la Comisión Específica COVID-19 estará constituida por:

- La Comisión Permanente del Consejo Escolar, la persona representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar, el coordinador o coordinadora de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro (si no es miembro de la comisión permanente) y el personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.

FUNCIONES DE LAS COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

La comisión permanente tendrá las siguientes funciones: llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones, conforme al artículo 64.4 del ROC::

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

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

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

La Comisión Específica COVID-19 o Equipo COVID-19: se encargará del seguimiento, evaluación y actualización del protocolo covid del centro. La Presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones, que podrán celebrarse de manera presencial o mediante medios telemáticos.

Artículo 20: Órganos de Coordinación Docente:

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

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

A. Equipos Docentes:

Conforme al artículo 79 del R.O.C., *los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que impartan docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.*

Tendrán las siguientes funciones:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.

b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.

c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.

e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.

f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.

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

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

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

Los Equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos se habilitarán horarios específicos para las reuniones de coordinación.

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

B. Equipos de ciclo:

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

- ***El profesorado especialista se integrará de forma que haya, al menos, un especialista por cada uno de los ciclos.***
- ***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.***
- ***En los colegios de educación infantil y primaria existirá: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.***

Competencias de los equipos de ciclo.

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

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

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

d) Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.

e) Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.

f) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

g) Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las 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.

Coordinadores o coordinadoras de ciclo. (artículo 82 del ROC)

- ***Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos. Si, además, tienen al menos tres unidades de educación infantil, contarán con un coordinador o coordinadora de ciclo para este nivel educativo.***

En nuestro Centro serán designado un/a coordinador/a de Infantil, primer ciclo de primaria, segundo ciclo de primaria y segundo ciclo de primaria.

Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

(artículo 83 del ROC)

- Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento.**
- Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas.**
- Representar al equipo de ciclo en el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.**
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras conforme al plan de orientación y acción tutorial.**
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo.**
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.**

Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

(artículo 84 del ROC)

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

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

Dadas las características del Ciclo de Infantil, la dirección procurará nombrar como coordinador/a del ciclo de educación infantil a un/a maestro/a por dos años por lo que procurará nombrar a una persona que, en el momento de su nombramiento, desarrolle la tutoría de un curso de infantil de cuatro años.

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

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

- a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.**
- b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.**
- c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.**

El cese de un coordinador/a siempre se hará efectivo por resolución de la persona titular de la Consejería, teniendo el director/a que proponer el nombramiento de nuevo coordinador/a de ciclo. Si se ha producido el cese del coordinador/a por las

causas recogidas en los apartados b ó c, el director no podrá proponer para el nombramiento de coordinador/a a las personas cesadas con anterioridad.

C.Equipos de Orientación.

Nuestro Centro tendrá un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa que tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes, como la P.T.I.S, con competencias en la materia con que cuente el centro.

Competencias del equipo de orientación.

-El equipo de orientación participará en la elaboración del plan de orientación y acción tutorial, trabajará de forma conjunta 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, los protocolos y los programas de refuerzo para el alumnado que las precise.

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

-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.

-Velará por la total integración del ACNEE en todas las actividades del Centro.

-Durante el primer trimestre el Equipo de Orientación Educativa pondrá en común su programación anual del alumnado y la del tutor-a para poder ser más efectivos en la aplicación de las medidas.

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

-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.

-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.

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

-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.

D. Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

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

Curso 20-21: persona que ostente la jefatura de estudios.

Curso 21-22: persona que ostente la coordinación de la educación infantil.

Curso 22-23: persona que ostente la coordinación del primer ciclo de primaria.

Curso 23-24: persona que ostente la coordinación del segundo ciclo de primaria.

Curso 24-25: persona que ostente la coordinación del tercer ciclo de primaria.

Curso 25-26: persona que ostente la coordinación del equipo de orientación.

Se tendrá en cuenta que, si una persona cambia de ciclo y es nombrado coordinador/a del mismo, se puede cambiar el orden establecido para que no tenga que realizar la función de secretario/a del E.T.C.P. Dos cursos seguidos.

D.EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

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

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

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

E. Tutorías.

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

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

- **Atención a la diversidad a alumnado de NEE:** Se procurará que los alumnos con NEE se adscriban al grupo cuyo tutor sea definitivo en el centro con el objeto de garantizar la continuidad en su atención específica e individualizada.
- **-Continuidad:** Aquellos maestros/as que hayan tenido asignado como tutor/a el primer curso de cualquier ciclo, continuarán en el mismo ciclo y con los mismos alumnos/as hasta su finalización y siempre que continúen prestando servicio en el centro. En casos muy excepcionales, el director podrá modificar tal situación justificando la decisión ante el Claustro, Consejo Escolar y la Inspección Educativa.
- **-Concentración y Estabilidad:** Se procurará que el menor número de maestros/as imparta clase a un grupo de alumnos/as. Siendo éste criterio de especial aplicación en el primer ciclo de primaria.

Se procurará que los tutores de educación primaria sean personal definitivo en el Centro y que imparta el máximo número de horas en el curso de los que sean tutor/a.

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

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

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

-Permanencia con el mismo grupo de alumnos/as: A la hora de la elaboración del informe de la jefatura de estudios y de la propuesta de designación de tutores/as por parte de la dirección del Centro se procurará que un maestro/a tutor/a de un grupo no permanezca como tutor/a de dicho grupo por un periodo mayor de dos cursos, excepto en educación infantil que podrá llegar a tres cursos, para completar el ciclo.

- Se permitirá que la asignación de compañeros y compañeras de línea sea rotativa, permitiendo el enriquecimiento profesional, favoreciendo el intercambio enriquecedor y el crecimiento como profesional de la enseñanza.

- El Equipo Directivo asignará las tutorías teniendo en cuenta la trayectoria profesional y la idoneidad del maestro-a.

- En la etapa de Educación Infantil y Primaria, se establecerán cooperativas de aula creadas para abordar los gastos económicos derivados de la realización de actividades de cada grupo.

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

Funciones de la tutoría. (artículo 90 del R.O.C.)

-En educación infantil, las 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, las tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

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

a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.

c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.

d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.

e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.

- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.**
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.**
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.**
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.**
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.**
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.**
- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos a los/as padres/madres (recogidos en apartado anterior de este documento).**

En cumplimiento de la normativa, se acuerda que el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado será los lunes por la tarde en horario de 16 a 17 horas. Se realizará una organización de las sesiones de tutorías adecuada, de tal manera que se facilite la asistencia a las mismas. Se dará **información escolar relevante** a los/as padres/madres del alumnado en las sesiones de tutorías. En la tercera evaluación, una vez acabado los días lectivos se utilizará el primer día no lectivo tras la finalización del curso a la realización de una sesión de tutorías de atención a todos los padres/madres que deseen recibir la información sobre los resultados obtenidos por su hijo/a. **Las sesiones de tutoría podrán ser presenciales o telemáticas.**

- 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.**

Para garantizar que las sustituciones sean rigurosas, en caso de ausencia del maestro-a, éste-a deberá dejar la programación sobre su mesa, a fin de que pueda continuarse el proceso de enseñanza aprendizaje.

TÍTULO 5: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS Y DE COORDINACIÓN DOCENTE ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA ESCOLARIZACIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL ALUMANDO.

CAPÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES:

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

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

De todas las reuniones del equipo directivo se realizará un seguimiento de los acuerdos tomados, así como el seguimiento de las acciones a realizar y su valoración una vez ejecutadas, **usando diversas aplicaciones educativas.**

El equipo directivo dará a conocer los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Centro a través de **los medios oficiales de comunicación.**

CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:

Artículo 21: El Claustro de maestras/os:

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

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

REGLAMENTO PARA LOS DEBATES:

- Todos/as los miembros del claustro podrán presentar documentos alternativos, enmiendas, parciales o totales, a la documentación, que para el debate presente el equipo directivo, por escrito y con anterioridad al debate.
- En el caso de que sean enmiendas pequeñas, de estilo o que no cambie el fondo del documento, se podrá hacer de forma oral en el momento del debate.
- En el caso de enmiendas o documentos alternativos, cada ponente contará con unos minutos de intervención para exponer su texto y la defensa del mismo, antes de pasarlo a votación.
- En el caso de que el ponente del documento asuma las enmiendas, el texto enmendado solo pasará a votación si algún miembro del Claustro mantiene el

texto inicial.

- En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable.
- Para favorecer la transcripción fiel del acta, se grabarán las sesiones previo aviso y petición de permiso de los asistentes, siendo borrada dicha grabación tras la aprobación de la misma en el posterior Claustro.
- Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Artículo22: Consejo Escolar.

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

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

REGLAMENTO PARA LOS DEBATES:

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

entregado vía e-mail a los miembros del Consejo Escolar en el momento que se proceda a convocar el siguiente Consejo Escolar y que lleve recogido entre sus puntos la lectura y aprobación del acta anterior.

- Para favorecer la transcripción fiel del acta, se grabarán las sesiones previo aviso y petición de permiso de los asistentes, siendo borrada dicha grabación tras la aprobación de la misma en el posterior Consejo Escolar.
- Una vez aprobado el acta de las sesiones del Consejo Escolar, serán publicados los acuerdos en la página web del Centro.

CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

El equipo directivo en aras a una mejor planificación de las actividades de los órganos de coordinación docente, entregará a principios de cada trimestre un borrador de actividades a realizar por dichos órganos. Esta programación se verá concretizada semanalmente y será entregada a cada miembro de los órganos de coordinación docente cada viernes. La difusión de la misma se realizará a través de los cauces de comunicación del centro y se publicará también en el tablón de anuncios de la sala de profesores. En dicha información vendrá recogidas las actividades a realizar en el horario de obligada permanencia en el Centro así como aquellos asuntos de interés que hayan llegado al Centro en el transcurso de la semana.

REUNIONES Y ACUERDOS.

De cada sesión que celebre de los órganos de coordinación docente se levantará acta por: los tutores respectivos en las reuniones de equipos docentes; los/las coordinadores/as de ciclos, en las reuniones de ciclos; el coordinador/a del equipo de orientación en las reuniones de éste. Los/as tutores/as de cada una de las unidades llevarán un seguimiento a través de un cuaderno de clase de la asistencia a reuniones de los/as padres/madres, así como de los hechos más relevantes en el seguimiento de la clase.

CAPÍTULO IV: ESCOLARIZACIÓN:

El presente R.O.F. tendrá en consideración en primer lugar, los principios relativos a la escolarización mencionados en diversos artículos la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a saber, los que siguen:

Artículo 80. Principios.

1. Con el fin de hacer efectivo el principio de equidad en el ejercicio del derecho a la educación, las Administraciones públicas desarrollarán acciones dirigidas hacia las personas, grupos, entornos sociales y ámbitos territoriales que se encuentren en situación de vulnerabilidad socioeducativa y cultural con el objetivo de eliminar las barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, asegurando con ello los ajustes razonables en función de sus necesidades individuales y prestando el apoyo necesario para fomentar su máximo desarrollo educativo y social, de manera que puedan acceder a una educación inclusiva, en igualdad de condiciones con los demás.

2. Las políticas de compensación reforzarán la acción del sistema educativo de forma que se eviten desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.

3. Corresponde al Estado y a las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos de competencia fijar sus objetivos prioritarios a fin de lograr una educación de mayor equidad.»

Artículo 81. Escolarización.

1. Corresponde a las Administraciones educativas asegurar una actuación preventiva y compensatoria garantizando las condiciones más favorables para la escolarización de todos los niños cuyas condiciones personales o sociales supongan una desigualdad inicial para acceder a las distintas etapas de la educación. La escolarización del alumnado en situación de vulnerabilidad socioeducativa se regirá por los principios de participación e inclusión y asegurará su no discriminación ni segregación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo. Con este fin, las Administraciones educativas adoptarán las medidas necesarias para actuar de forma preventiva con el alumnado en situación de vulnerabilidad socioeducativa con objeto de favorecer su éxito escolar.

2. En aquellos centros escolares, zonas geográficas o entornos sociales en los cuales exista concentración de alumnado en situación de vulnerabilidad socioeducativa, las Administraciones educativas desarrollarán iniciativas para compensar esta situación. A este fin se podrán establecer actuaciones socioeducativas conjuntas a nivel territorial con las Administraciones locales y entidades sociales, incluyendo una especial atención a la oferta educativa extraescolar y de ocio educativo, así como acciones de acompañamiento y tutorización con el alumnado que se encuentre en esta situación y con sus familias.

Dichas iniciativas y actuaciones se realizarán de manera que se evite la segregación de este alumnado dentro de los centros educativos.

3. Las Administraciones educativas adoptarán las medidas necesarias para desarrollar acciones de acompañamiento y tutorización con el alumnado que se encuentre en esta situación y con sus familias.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo I de este mismo título, las Administraciones educativas dotarán a los centros públicos y privados concertados de los recursos humanos y materiales necesarios para compensar la situación de los alumnos que tengan especiales dificultades para alcanzar los objetivos educativos, debido a sus condiciones sociales.»

Artículo 83: Becas y ayudas al estudio.

1. Para garantizar la igualdad de todas las personas en el ejercicio del derecho a la educación, los estudiantes con condiciones socioeconómicas desfavorables tendrán derecho a obtener becas y ayudas al estudio. En la enseñanza postobligatoria las becas y ayudas al estudio tendrán en cuenta además el rendimiento escolar de los alumnos.

2. El Estado establecerá, con cargo a sus presupuestos generales, y sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas, un sistema general de becas y ayudas al estudio, con el fin de que todas las personas, con independencia de su lugar de residencia, disfruten de las mismas condiciones en el ejercicio del derecho a la educación.

Las Comunidades Autónomas, de acuerdo con lo previsto en sus estatutos de autonomía, podrán regular su propio sistema de becas y ayudas al estudio, cuando se desarrollen con cargo a su propio presupuesto en ejercicio de sus competencias.

3. A estos efectos, el Gobierno regulará de forma básica con carácter de mínimos, las modalidades y cuantías de las becas y ayudas al estudio a las que se refiere el apartado anterior, las condiciones económicas y académicas que hayan de

reunir los beneficiarios, así como los supuestos de incompatibilidad, revocación, reintegro y cuantos requisitos sean precisos para asegurar la igualdad en el acceso a las citadas becas y ayudas, preservando las competencias de las Comunidades Autónomas que, con cargo a sus presupuestos, regulen y gestionen un sistema de becas y ayudas al estudio.

4. Con el fin de articular un sistema eficaz de verificación y control de las becas y ayudas concedidas y de coordinar las becas y ayudas con otras políticas dirigidas a la compensación de las desigualdades en la educación, se establecerán los procedimientos necesarios de información, coordinación y cooperación entre las diferentes Administraciones educativas.»

5. Las convocatorias que se realicen del sistema general de becas respetarán el derecho subjetivo a recibirlas por parte de aquellos beneficiarios que cumplan las condiciones económicas y académicas que se determinen, sin que se pueda establecer un límite al número de las mismas. 6. Con independencia del sistema general de becas a que se refieren los párrafos anteriores, las comunidades autónomas podrán ofertar becas y ayudas para el fomento del estudio con cargo a sus fondos propios, conforme a lo establecido en sus correspondientes Estatutos de Autonomía.»

Artículo 84: Admisión de alumnos-as.

1. Las Administraciones educativas regularán la admisión de alumnos y alumnas en centros públicos y privados concertados de tal forma que garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres, madres o tutores legales. En dicha regulación se dispondrán las medidas necesarias para evitar la segregación del alumnado por motivos socioeconómicos o de otra naturaleza. En todo caso, se atenderá a una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

2. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados 6 y 7 de este artículo, cuando no existan plazas suficientes el proceso de admisión se regirá por los criterios prioritarios de existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro; proximidad del domicilio o del lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales y la renta per cápita de la unidad familiar. Asimismo, se tendrá en cuenta que los padres, madres o tutores legales trabajen en el centro, la condición legal de familia numerosa, de alumnado nacido de parto múltiple, de familia monoparental, la situación de acogimiento familiar del alumno o alumna, la concurrencia de discapacidad en el alumno o alumna o en alguno de sus padres, madres o hermanos y hermanas y la condición de víctima de violencia de género o de terrorismo. Ninguno de estos criterios tendrá carácter excluyente ni podrá suponer más del 30 % del total de la puntuación máxima, salvo la proximidad al domicilio que podrá superar ese límite.

3. En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, sexo, religión, opinión, discapacidad, edad, enfermedad, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

4. Las Administraciones educativas podrán solicitar la colaboración de otras instancias administrativas para garantizar la autenticidad de los datos que los interesados y los centros aporten en el proceso de admisión del alumnado.

5. Corresponde a las Administraciones educativas establecer el procedimiento y las condiciones para la adscripción de centros públicos, respetando la posibilidad de libre elección de centro. Los centros públicos adscritos a otros centros públicos que

impartan etapas diferentes se considerarán centros únicos a efectos de aplicación de los criterios de admisión del alumnado establecidos en la presente Ley. Asimismo, en los centros públicos que ofrezcan varias etapas educativas el procedimiento inicial de admisión se realizará al comienzo de la que corresponda a la menor edad.

6. En los procedimientos de admisión de alumnos y alumnas en centros públicos que impartan educación primaria, educación secundaria obligatoria o bachillerato, cuando no existan plazas suficientes, tendrán prioridad quienes procedan de los centros de educación infantil, educación primaria o educación secundaria obligatoria, respectivamente, que tengan adscritos. En el caso de los centros privados concertados se seguirá un procedimiento análogo, siempre que dichas enseñanzas estén concertadas.

7. Asimismo, tendrán preferencia en el área o zona de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo, indistintamente, de alguno de sus padres, madres o tutores legales aquellos alumnos y alumnas cuya escolarización en centros públicos o privados concertados venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

8. En los centros privados concertados, que impartan varias etapas educativas, el procedimiento inicial de admisión se realizará al comienzo de la oferta del curso que sea objeto de concierto y que corresponda a la menor edad. Este procedimiento se realizará de acuerdo con lo establecido para los centros públicos.

9. La matriculación de un alumno en un centro público o privado concertado supondrá respetar su proyecto educativo, sin perjuicio de los derechos reconocidos a los alumnos y a sus familias en las leyes y lo establecido en el apartado 3 de este artículo.

10. La información de carácter tributario que se precisa para la acreditación de las condiciones económicas a las que se refieren el artículo 84.2 de esta Ley, será suministrada directamente a la Administración educativa por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco y la Comunidad Foral de Navarra, a través de medios informáticos o telemáticos, en el marco de colaboración que se establezca en los términos y con los requisitos a que se refiere la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y las disposiciones que las desarrollan.

11. En la medida en que a través del indicado marco de colaboración se pueda disponer de dicha información, no se exigirá a los interesados que aporten individualmente certificaciones expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por los órganos mencionados en el apartado anterior, ni la presentación, en original, copia o certificación, de sus declaraciones tributarias. En estos supuestos, el certificado será sustituido por declaración responsable del interesado de que cumple las obligaciones señaladas, así como autorización expresa del mismo para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria o los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco y la Comunidad Foral de Navarra, suministren la información a la Administración educativa.

Artículo 86: Igualdad en la aplicación de las normas de admisión.

1. Las Administraciones educativas garantizarán la igualdad en la aplicación de las normas de admisión, lo que incluye el establecimiento de las mismas áreas de

escolarización o influencia para los centros públicos y privados concertados, de un mismo municipio o ámbito territorial, en función de las enseñanzas que imparten y de los puestos escolares autorizados.

Las áreas de influencia se determinarán, oídas las administraciones locales, de modo que permitan garantizar la aplicación efectiva de los criterios prioritarios de proximidad al domicilio y cubran en lo posible una población socialmente heterogénea.

En ningún caso las características propias de un centro o de su oferta educativa, tales como las derivadas del hecho de que el centro imparta enseñanzas plurilingües, de que hubiera tenido reconocida una especialización curricular o hubiera participado en una acción destinada a fomentar la calidad, podrán suponer modificación de los criterios de admisión.

2. Sin perjuicio de las competencias que les son propias, las Administraciones educativas podrán constituir comisiones u órganos de garantías de admisión que deberán, en todo caso, constituirse cuando la demanda de plazas en algún centro educativo del ámbito de actuación de la comisión supere la oferta, incluidas las plazas reservadas para el alumnado con necesidades de apoyo educativo. Estas comisiones recibirán de los centros toda la información y documentación precisa para el ejercicio de estas funciones y supervisarán el proceso de admisión del alumnado, el cumplimiento de las normas que lo regulan, especialmente las relativas a evitar la segregación del alumnado por motivos socioeconómicos o de otra naturaleza, y propondrán a las Administraciones educativas las medidas que estimen adecuadas. Particularmente, velarán por la presencia equilibrada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o que se encuentre en situación socioeconómica desfavorecida entre los centros sostenidos con fondos públicos de su ámbito de actuación. Estas comisiones u órganos estarán integrados por representantes de la Administración educativa, de la Administración local, de las familias, del profesorado, del alumnado en su caso y de los centros públicos y privados concertados, designados por las organizaciones de estos colectivos o instituciones, debiendo promover, en su composición, el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres.

3. Las familias podrán presentar al centro en que deseen escolarizar a sus hijos e hijas, ante la comisión u órgano de garantías de admisión o ante la administración educativa, las solicitudes de admisión, que, en todo caso, deberán ser tramitadas. Los centros docentes deberán ser informados de las solicitudes de admisión que les afecten.»

Artículo 87: Equilibrio en la admisión de alumnos-as.

1. Con el fin de asegurar la calidad educativa para todos, la cohesión social y la igualdad de oportunidades, las Administraciones garantizarán una adecuada y equilibrada escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y dispondrán las medidas necesarias para evitar la segregación del alumnado por razones socioeconómicas o de otra naturaleza. Para ello, establecerán una proporción equilibrada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que deba ser escolarizado en cada uno de los centros públicos y privados concertados y garantizarán los recursos personales y económicos necesarios a los centros para ofrecer dicho apoyo. Asimismo, establecerán las medidas que se deban adoptar cuando se concentre una elevada proporción de alumnado de tales características en un centro educativo, que irán dirigidas a garantizar el derecho a la educación en condiciones de igualdad de todos los alumnos y alumnas.

2. Para facilitar la escolarización y garantizar el derecho a la educación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo las Administraciones educativas deberán reservar hasta el final del período de preinscripción y matrículas, derivadas tanto de la evaluación ordinaria como extraordinaria, una parte de las plazas de los centros públicos y de las autorizadas a los centros privados concertados. Dicha reserva podrá mantenerse hasta el inicio del curso escolar.

Asimismo, autorizarán un incremento de hasta un diez por ciento del número máximo de alumnos y alumnas por aula en los centros públicos y privados concertados, bien para atender necesidades inmediatas de escolarización del alumnado de incorporación tardía, bien por necesidades que vengan motivadas por traslado de la unidad familiar en período de escolarización extraordinaria debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o debido al inicio de una medida de acogimiento familiar en el alumno o la alumna.

Artículo 88. Garantías de gratuidad.

1. Para garantizar la posibilidad de escolarizar a todos los alumnos sin discriminación por motivos socioeconómicos, en ningún caso podrán los centros públicos o privados concertados percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o asociaciones ni establecer servicios obligatorios, asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica por parte de las familias de los alumnos. En el marco de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, quedan excluidas de esta categoría las actividades extraescolares y los servicios escolares, que, en todo caso, tendrán carácter voluntario. Las actividades complementarias que se consideren necesarias para el desarrollo del currículo deberán programarse y realizarse de forma que no supongan discriminación por motivos económicos.

Las actividades complementarias que tengan carácter estable no podrán formar parte del horario escolar del centro.

2. Las Administraciones educativas dotarán a los centros de los recursos necesarios para hacer efectiva la gratuidad de las enseñanzas que en esta ley se declaran gratuitas y establecerán medidas para que la situación socioeconómica del alumnado no suponga una barrera para el acceso a las actividades complementarias y los servicios escolares. Las Administraciones educativas supervisarán el cumplimiento por parte de los centros educativos del presente artículo.

Además de estas consideraciones generales, de acuerdo al Decreto 21 del 17 de febrero de 2020 que regula los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la sección 2, criterios de admisión, se mencionan los siguientes criterios relacionados en los siguientes artículos.

Nota: se han eliminado las referencias a Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Artículo 10: Criterios de admisión.

1. En aquellos centros docentes donde hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes recibidas serán admitidos todos los alumnos y alumnas.

2. La admisión del alumnado en los centros docentes a que se refiere el presente Decreto, cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes, se regirá por los siguientes criterios:

- a) Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro.**
- b) Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo del padre, de la madre o de la persona tutora o guardadora legal.**
- c) Renta per cápita anual de la unidad familiar.**
- d) Concurrencia de discapacidad legalmente reconocida del alumno o la alumna, de sus padres, madres, tutores o guardadores legales, o de alguno de sus hermanos o hermanas o menores en acogimiento en la misma unidad familiar. En el segundo ciclo de la educación infantil se considerará también la presencia en el alumnado de trastornos en el desarrollo.**
- e) Que el alumno o la alumna pertenezca a una familia con la condición de numerosa.**
- f) Que el alumno o la alumna pertenezca a una familia con la condición de monoparental y sea menor de edad o mayor de edad sujeto a patria potestad prorrogada o tutela.**
- g) Que el alumno o la alumna pertenezca a una familia no numerosa ni monoparental en la que tenga un único hermano o hermana.**
- h) Que quien o quienes ostenten la guarda y custodia del alumno o alumna realicen una actividad laboral o profesional remunerada.**
- i) Que el alumno o la alumna esté matriculado en el primer ciclo de la educación infantil en un centro autorizado para ello.**
- j) Que el alumno o alumna haya nacido de parto múltiple.**

Artículo 11: Hermanos o hermanas del alumno o alumna matriculados en el centro

1. Para la consideración de hermanos o hermanas matriculados en el mismo centro docente o en sus centros adscritos, se tendrán en cuenta los que lo estén en una plaza escolar sostenida con fondos públicos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior y con el fin de favorecer la escolarización en un mismo centro docente de los hermanos y hermanas, se tendrá en cuenta que, en el caso de que varios hermanos o hermanas soliciten plaza escolar en el mismo centro docente y para el mismo curso de alguna de las etapas educativas a las que se refiere el presente Decreto sostenidas con fondos públicos, la admisión de uno de ellos supondrá la admisión de los demás. Si las solicitudes son para cursos distintos, cuando uno de ellos resulte admitido se concederá a los demás la puntuación que otorga el artículo 21.

3. Los efectos previstos en los apartados anteriores, así como en el artículo 10.2.g), serán de aplicación a los hijos e hijas de los dos cónyuges o parejas de hecho legalmente inscritas, así como a las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar legalmente constituido.

Artículo 12. Domicilio familiar o lugar de trabajo

1. En la solicitud de admisión la persona solicitante deberá indicar que opta, a efectos de su valoración, por el domicilio familiar o por el del lugar de trabajo.

2. El domicilio familiar o el lugar de trabajo que se valorará será el de la persona con quien conviva el alumno o alumna y tenga atribuida su guarda y custodia. En el caso de custodia compartida el domicilio familiar a considerar será el de aquel con el que el alumno o la alumna se encuentre empadronado.

4. En los casos de menores cuya medida de protección a la infancia sea el acogimiento residencial, el domicilio del centro de protección en el que resida tendrá la consideración de domicilio familiar.

Artículo 13. Renta per cápita anual de la unidad familiar

1. La unidad familiar a tener en cuenta será aquella a la que pertenecía el alumno o la alumna a fecha 31 de diciembre del ejercicio fiscal del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de finalización del periodo de presentación de la solicitud de admisión.

2. Mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación se determinará el procedimiento de cálculo de la renta per cápita anual de la unidad familiar, de acuerdo con la normativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que le sea de aplicación.

Artículo 14. Discapacidad o trastorno en el desarrollo

1. El criterio de discapacidad solo se valorará cuando el alumno o alumna, alguno de sus tutores o guardadores o alguno de sus hermanos o hermanas o menores en acogimiento o guarda en la misma unidad familiar, tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento.

2. El criterio de presentar trastorno en el desarrollo solo se tendrá en cuenta cuando el alumno o alumna solicite plaza para el segundo ciclo de educación infantil y se disponga de la certificación correspondiente, emitida por el órgano competente de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 15. Condición de familia numerosa y de familia monoparental

1. El concepto de familia numerosa que se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración, será el establecido en el artículo 2 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

2. A los efectos de lo establecido en este Decreto, se entenderá que el alumno o alumna menor de edad o mayor de edad sujeta a patria potestad prorrogada o tutela pertenece a una familia con la condición de monoparental, cuando su patria potestad esté ejercida por una sola persona o, cuando siendo ejercida por dos personas, exista orden de alejamiento de una de ellas con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna.

Artículo 16. Guardadores legales que realizan actividad laboral o profesional remunerada. Para la consideración de este criterio las personas que ostenten la guarda y custodia legal del alumno o alumna deberán estar realizando una actividad laboral o profesional remunerada desde, al menos, seis meses ininterrumpidos antes de la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes en el procedimiento de admisión, con una jornada mínima de 20 horas semanales.

Artículo 17. Alumnado que cursa el primer ciclo de la educación infantil

Para la consideración de este criterio el alumno o alumna deberá estar matriculado en el primer ciclo de la educación infantil en un centro autorizado para ello, desde el inicio del curso escolar anterior a aquel para el que solicita la admisión.

Artículo 17 bis. Parto múltiple. Para la consideración de este criterio no se atenderá a ninguna otra circunstancia más que a la de que el alumno o la alumna

haya nacido de parto múltiple, independientemente de la existencia de hermanos o hermanas en el momento de la presentación de la solicitud de admisión.

Artículo 18. Expediente académico

En el expediente académico se valorará la calificación media de las materias del último curso finalizado de las enseñanzas que dan acceso al bachillerato. En el caso de que se solicite la admisión para el segundo curso de esta etapa educativa, se considerarán las calificaciones de primero en el supuesto de que lo hubiera finalizado.

Artículo 19. Documentación acreditativa

Mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación se determinará la documentación que las personas participantes en el procedimiento de admisión del alumnado deberán aportar para acreditar las circunstancias a que se refiere el artículo 10. En dicha Orden se respetará el derecho de las personas interesadas en el procedimiento a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de las Administraciones públicas o hayan sido elaborados por éstas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 20. Prioridad en la admisión del alumnado1.

El alumnado procedente de los centros adscritos tendrá prioridad en la admisión en el centro que le corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.3.

2. Los hijos e hijas cuyo padre, madre, tutor o guardador tenga su puesto de trabajo habitual en el centro docente solicitado tendrán prioridad en la admisión en dicho centro, en las condiciones que se establezcan mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

4. Tendrán prioridad en el ámbito territorial que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo, indistintamente, de alguna de las personas que ostenten la patria potestad, la tutela o guarda, aquellos alumnos y alumnas cuya escolarización en centros públicos y privados concertados venga motivada por el traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres, tutores o guardadores, por situación de adopción u otras medidas de protección de menores, por discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la unidad familiar o por un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género. Asimismo, tendrá prioridad en dicho ámbito territorial el alumnado víctima directa de acto terrorista o familiar hasta el segundo grado por consanguinidad de una persona víctima de terrorismo.

5. Lo establecido en los apartados anteriores se aplicará con anterioridad al comienzo del procedimiento de admisión del alumnado en las restantes plazas vacantes. En caso de existir más solicitudes de alumnado con prioridad que vacantes disponibles, estas se otorgarán en primer lugar al alumnado al que se refiere el apartado 1, después al alumnado al que se refiere el apartado 2 y finalmente al resto de colectivos recogidos en este artículo, ordenados en función de la puntuación alcanzada por la aplicación de los criterios de admisión establecidos en el presente Decreto.

6. Por Orden de la Consejería competente en materia de educación se establecerá la documentación que deberá aportarse para la acreditación de la

prioridad en la admisión del alumnado a que se refiere este artículo, respetando lo dispuesto en los artículos 28 y 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 33. Admisión del alumnado con necesidades educativas especiales.

1. Con objeto de garantizar las condiciones más favorables para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales a que se refiere el artículo 73 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y el artículo 113.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, la admisión de este alumnado se llevará a cabo, en función de la identificación y valoración de sus necesidades que realice el personal con la debida cualificación, en centros docentes ordinarios o, preceptivamente informados y oídos los representantes legales, en centros específicos de educación especial, cuando por sus especiales características o grado de discapacidad sus necesidades no puedan ser satisfechas en el marco de las medidas de atención a la diversidad de los centros ordinarios.

2. El Consejo Escolar del centro docente público o la persona representante de la titularidad del centro privado concertado, previo informe del Consejo Escolar, resolverá la admisión de este alumnado junto con la de los demás alumnos o alumnas cuando dispongan de recursos para su escolarización.

3. En caso de que el centro al que se ha dirigido la solicitud no disponga de los correspondientes recursos o el alumno o alumna no haya obtenido plaza escolar, la correspondiente comisión territorial de garantías de admisión le adjudicará una plaza escolar en un centro docente de su ámbito de actuación que cuente con plaza vacante y disponga de dichos recursos. Si no es posible adjudicar al alumno o alumna una plaza escolar en el ámbito territorial de la comisión, la solicitud será remitida a la correspondiente comisión provincial de garantías de admisión que le asignará una plaza escolar en un centro que disponga de recursos para su escolarización.

4. Para favorecer el agrupamiento de hermanos y hermanas, las personas titulares de los órganos territoriales provinciales de la Administración de la Junta de Andalucía competentes en materia de educación, a solicitud de los tutores o guardadores legales y una vez finalizado el procedimiento ordinario a que se refiere la Sección 2.ª del Capítulo IV, podrán autorizar la matriculación de los hermanos o hermanas en el centro en el que se encuentre matriculado el alumnado al que se refiere el apartado anterior.

CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DEL ALUMNADO:

De conformidad a lo establecido en la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, en su capítulo IV, Evaluación y promoción, artículo 23, el carácter de la evaluación del alumnado será el que sigue:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua, formativa, integradora, diferenciada y objetiva según las distintas áreas del currículo y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

2. La evaluación será continua y global por estar inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, adoptar las medidas necesarias dirigidas a garantizar la

adquisición de las competencias, que le permita continuar adecuadamente su proceso de aprendizaje.

3. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza y aprendizaje. La evaluación formativa proporcionará la información que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

4. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las áreas a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y al desarrollo de las competencias clave.

5. El carácter integrador de la evaluación no impedirá al profesorado realizar la evaluación de cada área de manera diferenciada, en función de los criterios de evaluación y su concreción en estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

6. El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, y a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

7. Asimismo, en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se considerarán sus características propias y el contexto sociocultural del centro.

Además, de acuerdo con su artículo 24, los referentes de la evaluación serán:

1. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes áreas curriculares, así como su desarrollo a través de los estándares de aprendizaje evaluables, como orientadores de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, que figuran en los Anexos II, III y IV de la citada Orden.

2. Asimismo, para la evaluación del alumnado se tendrán en consideración los criterios y procedimientos de evaluación y promoción incluidos en el proyecto educativo del centro, así como los criterios de calificación incluidos en las programaciones didácticas de las áreas curriculares.

3. Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias clave y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las distintas áreas son los criterios de evaluación y su concreción en los estándares de aprendizaje evaluables a los que se refiere el artículo 2 de la citada Orden.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con el artículo 25 serán:

1. El profesorado llevará a cabo la evaluación, preferentemente, a través de la observación continuada de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos de la etapa de Educación Primaria y las competencias clave.

2. A tal efecto, se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

Con respecto a la información al alumnado y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal acerca del procedimiento de evaluación, seguiremos los cauces estipulados en su artículo 26:

1. Los proyectos educativos de los centros docentes establecerán el sistema de participación del alumnado y de los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en el desarrollo del proceso de evaluación. Asimismo, los centros docentes establecerán en su proyecto educativo el procedimiento por el cual los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones concernientes al proceso de aprendizaje del mismo a través del tutor o tutora y obtener información sobre los procedimientos de revisión de las calificaciones.

2. Los centros docentes establecerán en sus proyectos educativos los procesos mediante los cuales se harán públicos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción, que se ajustarán a la normativa vigente, así como los instrumentos que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes de cada área.

3. Con el fin de garantizar el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, los tutores y tutoras, así como el resto del profesorado, informarán a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, al menos tres veces a lo largo del curso, sobre el aprovechamiento académico de este 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 relación con cada una de las áreas. A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente.

Al finalizar el curso, se comunicarán por escrito los resultados de la evaluación final. Dicha información incluirá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas áreas cursadas, y la decisión acerca de su promoción al curso siguiente.

4. Asimismo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Con respecto al desarrollo de los procesos de evaluación, se realizará de acuerdo a la sección segunda, de la mencionada orden:

Artículo 27. Sesiones de evaluación.

1. Las sesiones de evaluación son reuniones del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinadas por la persona que ejerza la tutoría y, en ausencia de esta, por la persona que designe la dirección del centro, con la finalidad de intercambiar información sobre el rendimiento académico del alumnado y adoptar decisiones de manera consensuada y colegiada, orientadas a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la propia práctica docente. Para el desarrollo de las sesiones de evaluación, el equipo docente podrá recabar el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro.

2. El profesor o profesora responsable de cada área decidirá la calificación de la misma. El tutor o la tutora de cada grupo levantará acta del desarrollo de las sesiones de evaluación, en la que se harán constar las decisiones y los acuerdos adoptados, así como las medidas de atención a la diversidad aplicadas a cada alumno o alumna. La valoración de los resultados derivados de estas decisiones y acuerdos constituirá el punto de partida de la siguiente sesión de evaluación.

3. A lo largo de cada uno de los cursos, dentro del período lectivo ordinario, se realizarán para cada grupo de alumnos y alumnas al menos tres sesiones de evaluación, además de la sesión de evaluación inicial a la que se refiere el artículo 28, y sin perjuicio de lo que a estos efectos el centro docente pueda recoger en su proyecto educativo.

4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que se transmitirá a cada alumno o alumna y a los padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 97/2015, de 3 de marzo, en la presente orden y en el proyecto educativo del centro. Esta

información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento académico del alumnado, así como, en su caso, las propuestas o recomendaciones para la mejora del mismo que se estimen oportunas.

Artículo 28. Evaluación inicial.

1. Con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado entre las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, así como de facilitar la continuidad de su proceso educativo, los centros de Educación Primaria establecerán mecanismos de coordinación con los centros docentes de procedencia del alumnado que se incorpora a la etapa. Con esta finalidad, durante el último trimestre del curso escolar, la persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros docentes afectados mantendrán reuniones de coordinación.

2. Al inicio de cada curso, durante el primer mes del correspondiente curso escolar, el equipo docente realizará una evaluación inicial del alumnado, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de desarrollo de las competencias clave y el dominio de los contenidos de las áreas de la etapa que en cada caso corresponda. Los resultados de esta evaluación no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

3. En este mismo periodo, con el fin de conocer la evolución educativa de cada alumno o alumna y, en su caso, las medidas educativas adoptadas, el tutor o la tutora de cada grupo analizará los resultados obtenidos por el alumnado en el curso anterior.

4. Al término de este periodo, se convocará una sesión de evaluación con objeto de analizar y compartir por parte del equipo docente las conclusiones de esta evaluación, que tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. El equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, realizará la propuesta y adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo V del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, en la presente orden y en la normativa que resulte de aplicación.

Dichas medidas deberán quedar contempladas en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo del centro.

La evaluación a la finalización de cada curso se estipula de acuerdo al artículo 29 de la mencionada orden.

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

orientación educativa correspondiente. Las medidas que se determinen se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las posibles situaciones o dificultades.

2. Al término de cada curso de la etapa, en el proceso de evaluación continua llevado a cabo, se valorará el progreso de cada alumno y alumna en las diferentes áreas.

3. En la última sesión de evaluación se formularán las calificaciones finales de las distintas áreas del curso, expresadas para cada alumno o alumna en los términos descritos en el presente artículo. Dichas calificaciones se extenderán en la correspondiente acta de evaluación y se reflejarán en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

4. En las sesiones de evaluación se acordará la información que, sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, se transmitirá a cada alumno o alumna y a sus familias, de acuerdo con lo recogido en el proyecto educativo del centro y en la normativa que resulte de aplicación. Esta información deberá indicar las posibles causas que inciden en el proceso de aprendizaje y en el rendimiento del alumnado, así como, en su caso, las recomendaciones u orientaciones para su mejora.

5. El equipo docente acordará cuantas actuaciones considere de interés para que la transición del alumnado al curso siguiente se realice con las necesarias garantías de continuidad y coherencia en el proceso educativo.

6. Los resultados de la evaluación de cada área se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna, y se expresarán mediante una calificación numérica, en una escala de uno a diez, sin emplear decimales, que irá acompañada de los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), Sobresaliente (SB), aplicándose las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 o 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 o 10. Se considerarán calificación negativa los resultados inferiores a 5.

7. Las calificaciones de las áreas pendientes de cursos anteriores se consignarán, igualmente, en las actas de evaluación, en el expediente y en el historial académico del alumno o alumna.

Con respecto a la evaluación individualizada de tercer curso, seguiremos el procedimiento reflejado en el artículo 30 de la mencionada orden.

1. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 12.3 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, los centros docentes realizarán una evaluación individualizada a todo el alumnado al finalizar el tercer curso de Educación Primaria.

2. Los referentes para la evaluación del grado de dominio de las destrezas, capacidades y habilidades en expresión y comprensión oral y escrita, cálculo y resolución de problemas en relación con el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática serán los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que figuran en los Anexos II, III y IV, de acuerdo con la secuenciación realizada por los centros docentes en sus proyectos educativos.

3. Los resultados de la evaluación individualizada de tercero se reflejarán empleando los términos establecidos en el artículo 29.6. La información relativa a los resultados de la evaluación individualizada de tercer curso se reflejará en el acta del curso correspondiente, en el expediente y en el historial académico, en los apartados habilitados para tales efectos.

4. De resultar desfavorable la evaluación individualizada, el equipo docente, con el asesoramiento del equipo de orientación educativa del centro, adoptará las medidas

de atención a la diversidad más adecuadas, desarrollándose en todo caso los programas de refuerzo del aprendizaje que se estimen oportunos. Asimismo, en colaboración con las familias, se realizará un compromiso educativo a lo largo del curso en que se desarrollen dichas medidas.

5. Según lo establecido en el artículo 14.7 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, los resultados de la evaluación individualizada de tercer curso serán conocidos únicamente por cada centro y, en su caso, por los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal de cada alumno o alumna, y si procede en función de su plan de actuación, por la Comisión para el seguimiento de los rendimientos escolares, con el objeto de analizar periódicamente los resultados del sistema educativo en la zona, realizando en su caso, propuestas de mejora a los centros docentes para que las incorporen a sus planes de centro. En ningún caso, los resultados de estas evaluaciones podrán ser utilizados para el establecimiento de clasificaciones de los centros, sin perjuicio de las bases que establezca el Gobierno para la utilización y acceso público de los resultados de las evaluaciones, previa consulta de las Comunidades Autónomas.

Finalmente, se hace referencia a al artículo 31: Nota media de las áreas de la etapa y Mención Honorífica por área.

1. La nota media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las áreas será la media aritmética de las calificaciones de todas ellas, redondeada a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior, y se reflejará en el expediente del alumnado, en el historial académico y en el informe final de etapa. 2. Se otorgará Mención Honorífica al alumnado que haya obtenido un Sobresaliente al finalizar Educación Primaria en el área para la que se otorgue siempre que, a juicio del equipo docente, demuestre un rendimiento académico excelente, de acuerdo con lo que a tal efecto se recoja en el proyecto educativo del centro.

3. Cuando un alumno o alumna recupere un área correspondiente a un curso anterior, la calificación que se tendrá en cuenta para la obtención de la nota media será la que corresponde a la calificación extraordinaria.

4. En el caso del alumnado que haya permanecido más de una vez en un mismo curso a lo largo de la etapa, para el cálculo de la nota media se tomarán como referencia las últimas calificaciones obtenidas.

5. La obtención de la Mención Honorífica deberá quedar reflejada en el expediente, en el historial académico y en el informe final de etapa del alumnado.

Respecto a la evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo haremos referencia a la sección tercera de la mencionada orden.

Artículo 32. Principios y medidas para la evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. La evaluación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que curse las enseñanzas correspondientes a Educación Primaria se regirá por el principio de inclusión y asegurará su no discriminación, así como la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, para lo cual se tomarán las medidas de atención a la diversidad contempladas tanto en esta orden como en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

2. En función de lo establecido en el artículo 18 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica. Estas

adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

3. La evaluación y promoción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo será competencia del equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa y teniendo en cuenta la tutoría compartida a la que se refiere la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento de los centros docentes que resulte de aplicación.

4. La evaluación del alumnado con adaptaciones curriculares significativas en alguna área se realizará tomando como referente los objetivos y criterios de evaluación establecidos en dichas adaptaciones. En estos casos, en los documentos oficiales de evaluación, se especificará que la calificación en las áreas adaptadas hace referencia a los criterios de evaluación recogidos en dicha adaptación y no a los específicos del curso en el que esté escolarizado el alumno o alumna.

5. En la evaluación del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y que, por presentar graves carencias en la lengua española, reciba una atención específica en este ámbito, se tendrán en cuenta los informes que, a tales efectos, elabore el profesorado responsable de dicha atención.

6. El alumnado escolarizado en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad, al que se refiere el artículo 18.4 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se podrá incorporar al grupo correspondiente a su edad, cuando a juicio de la persona que ejerza la tutoría, oído el equipo docente y asesorado por el equipo de orientación educativa, haya superado el desfase curricular que presentaba.

Finalmente, en lo referente a la promoción del alumnado, haremos referencia a la sección cuarta de la mencionada orden:

Artículo 33. Promoción del alumnado.

1. Al finalizar cada uno de los ciclos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o tutora, y con el asesoramiento del equipo de orientación educativa, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.2 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, para la toma de decisiones sobre la promoción del alumnado al ciclo o etapa siguiente se valorarán, con carácter general, el desarrollo de las competencias correspondientes a cada ciclo y, en su caso, los objetivos de la etapa.

3. El alumnado que promoció sin haber superado todas las áreas deberá seguir los programas de refuerzo del aprendizaje que establezca el equipo docente.

4. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas no superadas que tengan continuidad serán realizadas por el miembro del equipo docente que imparta dicha área en ese curso.

5. La aplicación y evaluación de dicho programa para aquellas áreas que no tengan continuidad serán realizadas, preferentemente, por el tutor o tutora del curso al que pertenezca el alumno o alumna o bien por el docente especialista del área.

6. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado 2, teniendo en cuenta, entre otros, los resultados de la evaluación continua, el alumno o la alumna podrá permanecer un año más en la etapa. Se podrá repetir una sola vez durante la etapa. La repetición se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas de atención a la diversidad para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, y solo en el caso de que los

aprendizajes no adquiridos le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo curso o la nueva etapa. Excepcionalmente, y solo en el caso de que los aprendizajes no alcanzados impidan al alumnado seguir con aprovechamiento el siguiente curso, la medida de repetición podrá adoptarse en el primer curso del ciclo en el que se encuentre.

7. La permanencia de un año más en un mismo curso deberá ir acompañada de un programa de refuerzo del aprendizaje. Los centros docentes organizarán este programa de acuerdo con la normativa aplicable relativa a la atención a la diversidad del alumnado.

8. De acuerdo con lo recogido en el artículo 18.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, el equipo docente, asesorado por el equipo de orientación educativa, oídos el padre, la madre o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más de lo establecido con carácter general, siempre que ello favorezca el desarrollo de las competencias clave y, en su caso, el tránsito a la etapa educativa siguiente. Asimismo, tal y como establece el artículo 18.6 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, la escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

9. Los centros docentes especificarán en sus proyectos educativos los criterios y procedimientos de evaluación y promoción a los que se refiere el artículo 24.2, incluyendo la forma en la que los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado puedan ser oídos para la adopción de la decisión de promoción.

10. En función de lo establecido en el artículo 17.3 del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, se establecerán las medidas más adecuadas, tanto de acceso como de adaptación de las condiciones de realización de las evaluaciones, para que las mismas se apliquen al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, conforme a lo recogido en su correspondiente informe de evaluación psicopedagógica.

Los documentos oficiales de evaluación, de acuerdo a la sección quinta de la mencionada orden serán:

Artículo 34. Documentos oficiales de evaluación.

1. Los documentos oficiales de evaluación son: el expediente académico, las actas de evaluación, el historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado de Educación Primaria.
2. El historial académico y, en su caso, el informe personal por traslado se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado por todo el territorio nacional.
3. En los documentos oficiales de evaluación y en lo referente a la obtención, tratamiento, seguridad y confidencialidad de los datos personales del alumnado y a la cesión de los mismos de unos centros docentes a otros, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo

caso, a lo establecido en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. La custodia y archivo de los documentos oficiales de evaluación corresponde a la secretaría del centro docente. Los documentos oficiales de evaluación serán visados por el director o la directora del centro y en ellos se consignarán las firmas de las personas que correspondan en cada caso, junto a las que constará el nombre y los apellidos de la persona firmante, así como el cargo o atribución docente, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto sobre gestión documental en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

Artículo 35. Expediente académico.

El expediente académico del alumnado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.a e incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna, la información relativa a su proceso de evaluación y los resultados del mismo con expresión de las calificaciones obtenidas, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia en los cursos de la etapa, las medidas de atención a la diversidad que se hayan aplicado, las fechas en que se hayan producido los diferentes hitos y la actualización de calificaciones de cursos anteriores.

Artículo 36. Actas de evaluación.

1. Las actas de evaluación se ajustarán a los modelos que se incluyen como Anexo V.b, se extenderán para cada uno de los cursos y se cerrarán al término del período lectivo ordinario.
2. Las actas de evaluación comprenderán la relación nominal del alumnado que compone cada grupo junto con los resultados de la evaluación de las áreas del curso, expresados en los términos establecidos en el artículo 29.6, y las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia.
3. Cuando un alumno o alumna recupere un área no superada de los cursos anteriores, la calificación obtenida se hará constar en el acta de evaluación del curso en que supere dicha área, en el apartado denominado Calificación Extraordinaria.
4. En las actas de evaluación correspondientes a sexto curso se hará constar la decisión de la promoción a Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que reúna las condiciones establecidas.
5. Las actas de evaluación serán firmadas por la persona que ejerza la tutoría del grupo, con el visto bueno del director o la directora, y serán archivadas y custodiadas en la secretaría del centro.

Artículo 37. Informe personal por traslado.

1. El informe personal por traslado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.c y es el documento oficial que recogerá la información que resulte necesaria para la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado cuando se traslade a otro centro docente sin haber concluido el curso.

2. El informe personal por traslado será cumplimentado por el maestro o maestra que desempeñe la tutoría del alumno o alumna en el centro de origen, a partir de la información facilitada por el equipo docente y en él se consignarán los

resultados de las evaluaciones parciales que se hubieran realizado y, en su caso, las medidas de atención a la diversidad aplicadas y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del alumnado.

3. El centro docente de origen remitirá al de destino, a petición de este último y en el plazo de diez días hábiles, copia del historial académico y del informe personal por traslado, acreditando mediante la firma de la persona que ejerce la dirección del centro, que los datos que contiene concuerdan con el expediente que custodia el centro. Una vez recibidos, debidamente cumplimentados dichos documentos, la matriculación del alumno o la alumna en el centro docente de destino adquirirá carácter definitivo y se procederá a abrir el correspondiente expediente académico.

Artículo 38. Historial académico.

1. El historial académico del alumnado se ajustará al modelo que se incluye como Anexo V.d y es el documento oficial que refleja los resultados de la evaluación y las decisiones relativas al progreso académico del alumno o alumna en la etapa.

2. El historial académico recogerá los datos identificativos del alumno o alumna, las áreas cursadas en cada uno de los años de escolarización en la etapa junto con los resultados de la evaluación obtenidos para cada una de ellas, las decisiones adoptadas sobre promoción y permanencia, la nota media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas, la información relativa a los cambios de centro, las medidas de atención a la diversidad aplicadas, y las fechas en las que se han producido los diferentes hitos.

3. El historial académico se extenderá en impreso oficial, será firmado por el secretario o la secretaria, llevará el visto bueno del director o la directora del centro docente y tendrá valor acreditativo de los estudios realizados.

4. El historial académico se entregará al alumno o alumna al término de la etapa y, en cualquier caso, al finalizar su escolarización en la enseñanza en régimen ordinario. Esta circunstancia se hará constar en el expediente académico.

Artículo 39. Cumplimentación y validación de los documentos oficiales de evaluación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el Sistema de Información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, los centros docentes sostenidos con fondos públicos cumplimentarán electrónicamente los documentos oficiales de evaluación recogidos en la presente orden, a través de los módulos correspondientes incorporados en dicho Sistema de Información.

2. Los procedimientos de validación de estos documentos garantizarán su autenticidad, integridad y conservación, así como el cumplimiento de las garantías en materia de protección de datos de carácter personal y las previsiones establecidas en el artículo 34.3, todo ello teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 622/2019, de 27 de diciembre.

Con respecto a los procedimientos de aclaración y revisión se tendrá en cuenta:

Artículo 40. Procedimiento de aclaración.

Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar las aclaraciones que consideren necesarias acerca de la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con los cauces y el procedimiento que, a tales efectos, determine el centro

docente en su proyecto educativo. Dicho procedimiento deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

Artículo 41. Procedimiento de revisión.

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán formular solicitud de revisión sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción. A tales efectos, los centros docentes establecerán el procedimiento de revisión en su proyecto educativo que, en todo caso, deberá respetar los derechos y deberes del alumnado y de sus familias contemplados en la normativa en vigor.

2. Sin perjuicio de lo establecido por los centros docentes en sus proyectos educativos, la solicitud de revisión se presentará en primera instancia ante la persona que ejerza la tutoría del alumnado, y si persistiera el desacuerdo, se podrá presentar por escrito ante la dirección, que deberá dar una respuesta motivada al reclamante antes de que finalice el curso escolar.

CAPÍTULO VI: COORDINACIÓN Y TRÁNSITO ENTRE ETAPAS:

De conformidad a lo establecido en la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, en su capítulo V, Coordinación del Tránsito entre etapas, se tomarán las siguientes medidas:

Coordinación entre la etapa de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria

Artículo 42. Proceso de tránsito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15.bis del Decreto 97/2015, de 3 de marzo, con objeto de garantizar una adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Infantil a la etapa de Educación Primaria y facilitar la continuidad de su proceso educativo y, en su caso, de las medidas específicas encaminadas a alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional que se vinieran aplicando, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación necesarios. A tales efectos, al finalizar la etapa de Educación Infantil, los tutores y tutoras elaborarán un informe individualizado sobre las capacidades desarrolladas por cada niño o niña y, en su caso, de las medidas específicas aplicadas. La persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios coordinará las actuaciones a realizar en este ámbito, las cuales, una vez acordadas, se recogerán en el proyecto educativo.

Además el centro viene realizando unas reuniones de tránsito entre las guarderías de la zona y las maestras y maestros de infantil. Este procedimiento ha resultado ser muy positivo ya que proporciona información relevante a considerar para realizar los agrupamientos de tres años.

Artículo 43. Ámbitos de coordinación.

Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de tareas que han de realizar los centros de Educación Infantil y Primaria

durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

a) Coordinación curricular.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular las que se desarrollen entre los equipos de ciclo de Educación Infantil y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado a lo largo de dichas etapas.

b) Coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad la realización de actividades tutoriales conjuntas, el conocimiento de los espacios, la adquisición de herramientas para la resolución positiva de conflictos y el entrenamiento en habilidades básicas de educación emocional, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y la detección precoz de las necesidades del mismo en la etapa de Educación Infantil, de manera que se puedan adoptar lo antes posible las medidas educativas en la etapa de Educación Primaria.

c) Coordinación del proceso de acogida de las familias.

Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias las actuaciones destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a dichas etapas educativas.

Artículo 44. Equipos de tránsito.

1. Con el objetivo de garantizar una adecuada transición entre la etapa de Educación Infantil y la etapa de Educación Primaria, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de tránsito en los centros docentes públicos de Educación Infantil y Primaria al que ha pertenecido y/o pertenece el alumnado objeto de esta actuación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los centros docentes designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

2. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

a) La persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria.

b) Los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa adscritos a los centros de Educación Infantil y Educación Primaria.

c) Los coordinadores y las coordinadoras del segundo ciclo de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de Educación Infantil de 5 años y primer curso de Educación Primaria.

e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, en Audición y Lenguaje, adscritos a los centros de Educación Infantil y Educación Primaria.

Artículo 45. Programa de actuación.

1. La persona o personas que tengan atribuidas las competencias correspondientes a la jefatura de estudios de los centros respectivos concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

2. En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de Educación Infantil de 5 años y

continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Primaria.

3. Los centros de Educación Infantil y Primaria establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su proyecto educativo.

Coordinación entre las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria

Artículo 46. Proceso de tránsito.

De conformidad con lo establecido en el artículo 18.ter del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus proyectos educativos.

Artículo 47. Ámbitos de coordinación.

1. La transición desde la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria se concibe como un conjunto de actuaciones de coordinación destinadas a desarrollar la continuidad del proceso educativo entre dichas etapas, las cuales conforman la enseñanza básica.

2. Con el objetivo de garantizar un marco de actuación unificado y preciso que facilite la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas durante el proceso de tránsito, los centros docentes, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán las actuaciones pertinentes para desarrollar los siguientes ámbitos de coordinación:

a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudios de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y la información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

b) Coordinación curricular. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas

utilizadas en la etapa de Educación Primaria, de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

d) Coordinación del proceso de acogida de las familias. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias aquellas destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado el desarrollo de estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de la integración en el nuevo centro, de forma que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

Artículo 48. Equipos de tránsito.

1. Con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre los centros docentes públicos de Educación Secundaria y los centros de Educación Primaria adscritos pertenecientes a la Consejería competente en materia de educación. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, las direcciones de los Institutos de Educación Secundaria y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

2. Formarán parte de dichos equipos como mínimo:

a) Las jefaturas de estudios de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Primaria adscritos.

b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria y los orientadores y orientadoras del equipo de orientación educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, de Educación Secundaria Obligatoria y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

Artículo 49. Programa de actuación.

1. La jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, en coordinación con la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

2. En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.

3. Con carácter general, las actuaciones se podrán iniciar durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria, y continuar en los meses de mayo y junio. En el curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria se

podrán realizar reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.

4. Los Institutos de Educación Secundaria en coordinación con los centros docentes adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su proyecto educativo.

Artículo 50. Informe final de etapa.

1. Los centros docentes emitirán un informe final de etapa, que se ajustará al modelo que se incluye como Anexo VI e incluirá los datos de identificación del centro docente y del alumno o alumna, la nota media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas a lo largo de la etapa, la aplicación y valoración de las medidas de atención a la diversidad y las que se estimen necesarias para cada área, la valoración global del aprendizaje, así como la información relevante para la transición a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria. Todo ello siguiendo lo establecido en el artículo 39.

2. El informe final de etapa al que se refiere este artículo corresponde al informe individualizado sobre las capacidades desarrolladas por cada niño o niña regulado en el apartado 2 del artículo 15.bis del Decreto 97/2015, de 3 de marzo.

CAPÍTULO VII: GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES:

De conformidad con la Ley 17/2007 de 10 de diciembre (LEA), se refuerza el papel de los equipos directivos y, en particular, de las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que éstos desarrollan y aumentando sus competencias. Así, el artículo 132.7, establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones que, por las ausencias del profesorado, se pudieran producir.

El Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el ROC, en su artículos 70.1,q), regulan la potestad de las direcciones de los centros docentes públicos para decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir por enfermedad u otra causa de ausencia.

Teniendo en cuenta lo anterior se estima conveniente recoger unos criterios a la hora de gestionar las sustituciones. Estos se realizarán con un procedimiento claro y riguroso que será dado a conocer a todo los miembros de los órganos colegiados del Centro así como a los miembros de los órganos de coordinación docente.

Criterios para la gestión de las sustituciones:

- ✓ Cuando un/a maestro/a tenga licencia o permiso por un periodo inferior a tres días se seguirá el siguiente orden de sustituciones **con carácter general, pudiendo contemplarse excepciones en función del número de sustituciones, el personal docente con el que cuente el centro en esos momentos, las circunstancias particulares de algunas clases con alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo y de educación especial o las circunstancias derivadas de situaciones**

excepcionales que se den en el centro (como grupos burbuja, refuerzos covid, etc)

- 1º Maestros/as que realicen la función de apoyo y refuerzo educativo en horario no completo.
 - 2º Maestro/a que realice la función de apoyo y refuerzo educativo en educación infantil/primaria a tiempo completo.
 - 3º Maestros/as que realicen la función de coordinación de ciclos.
 - 4º Miembros del equipo directivo.
 - 5º Maestros/as que tengan reducción de horario por ser mayores de 55 años.
- ✓ Siempre que sea posible, en el caso de Educación Infantil y del Primer Ciclo de Primaria, se procurará que la persona que sustituye en esos cursos pertenezca al ciclo.

Las licencias y permisos serán tramitadas con arreglo a la normativa vigente y siempre con la suficiente antelación como para poder proceder a la organización de las posibles sustituciones, actualmente:

Circular de 11 de junio de 2021, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, sobre permisos, licencias y reducciones de jornada del personal docente del ámbito de gestión de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía

Todos los permisos o licencias que sobrepasen los cinco días lectivos serán solicitados conforme a las instrucciones de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de hacienda pública para el reequilibrio económico-financiero de la Junta de Andalucía, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos en el ámbito de la administración general de la Junta de Andalucía y de sus instituciones, agencias administrativas y agencias de régimen especial.

CAPÍTULO VIII: GESTIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO:

El alumnado del Centro se distribuirá por cada una de las unidades teniendo en cuenta su edad y el curso en el que estén escolarizados.

Para la distribución del alumnado de tres años en las unidades correspondientes se llevará a cabo antes de la finalización del curso y una vez concluido el periodo de escolarización, los/as maestros/as asignados por la dirección para la tutorías de dichos grupos procederán a realizar la distribución del alumnado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a.- Se harán dos listas, una con todos los niños y otra con todas las niñas, ordenadas ambas por fecha de nacimiento creciente (aa/mm/dd) y se hará una distribución equilibrada de ambos sexos.
- b.- Los niños y las niñas se adscribirán al grupo A y al grupo B, teniendo en cuenta que haya una distribución homogénea de las fechas de nacimiento del alumnado.

c.- Se procurará repartir entre los dos grupos al alumnado con igual nombre propio, para no coincidir en la clase un gran número de alumnado con igual nombre.

d.- El alumnado con dictamen de escolarización no se incluirá en las listas a que se refiere los apartados anteriores, su distribución se hará teniendo en cuenta que será asignado a los grupos con una menor ratio de alumnos/as-maestros/as y preferentemente con tutores definitivos en el centro. Se tendrán en cuenta también otros criterios establecidos por el equipo de orientación.

e. -En caso de alumnos/as mellizos y/o gemelos se consultará a la familia para tener en cuenta su opinión a la hora de incluirlos en los grupos.

Cuando se creen los grupos-clases en educación infantil de tres años, estos grupos permanecerán con el mismo alumnado hasta el final de infantil. En educación primaria se realizarán nuevos grupos en 1º, 3º y 5º, que procurarán tener las siguientes características:

a.- Distribución igualitaria de niños y niñas.

b.- Se procurará que exista un equilibrio en los niveles de competencia curricular del alumnado.

c.- En la creación de los nuevos grupos de educación primaria que se realice en 1º, 3º, 5º, participará los/as tutores/as de educación de infantil de 5 años, los/as tutores/as de 2º de primaria y de 4º de primaria, respectivamente.

d.- Se procurará hacer un reparto equitativo del alumnado NEAE entre los distintos niveles (A y B) de tal forma que haya el mismo número de alumnos de este tipo en ambos grupos.

e.- Los alumnos NEE serán adscritos, preferentemente, a grupos cuyos tutores sean definitivos en el Centro dependiendo de la idoneidad del personal.

f.- Se tendrán en cuenta, también, otras aportaciones realizadas por el Equipo de Orientación y/o el Orientador del EOE.

g- En casos excepcionales se considerará la posibilidad de poder reagrupar la unidad en el segundo curso se cada ciclo teniendo en consideración los informes favorables del tutor-a, el Equipo de Orientación, el Equipo Docente y el Equipo Directivo.

e. -En caso de alumnos/as mellizos y/o gemelos se consultará a la familia para tener en cuenta su opinión a la hora de incluirlos en los grupos.

TÍTULO 6: LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO.

CAPÍTULO IX: LA BIBLIOTECA.

La Biblioteca se organizará teniendo en cuenta las instrucciones que periódicamente publica la Consejería de Educación, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares, en nuestro Centro se concretan de la siguiente manera:

PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR:

-El/La director/a del Centro nombrará a un maestro/a del Centro como responsable de la biblioteca escolar, preferentemente con experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.

-La Jefatura de estudios asignará a la persona responsable de la biblioteca, para la gestión y atención de la misma, la dedicación horaria que es estime oportuna dentro de su horario individual y de acuerdo con lo que se recoge en el Proyecto Educativo de Centro, conforme se recoge en la Orden de 20 de agosto de 2010 por la que se desarrolla el Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los Colegios de educación infantil y primaria.

FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR:

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo de Centro.
- Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
- Definir la política de préstamos y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de unos de la información.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.

EQUIPO DE APOYO:

El equipo de apoyo será fijado por el Centro en función de sus necesidades y del Plan de uso de la biblioteca. Estará formado por profesorado de diferentes ciclos con dedicación horaria específica, asignada por la jefatura de estudios, dentro del horario de obligada permanencia en el Centro. Se encargará entre otras funciones, de:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para profesorado y alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- .Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA:

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán hacer uso de la biblioteca.
2. Como usuario de la biblioteca escolar de nuestro colegio, todo usuario se compromete a cuidar y conservar todo el material de la misma.
3. Todo usuario cuidará de la limpieza y el orden de la biblioteca, para ello, no podrá tirar papeles al suelo ni dañar el mobiliario. No se podrá comer dentro de la misma.
4. Por respeto a los usuarios de la biblioteca se mantendrá el silencio mientras esté en ella.

5. Cada usuario tendrá un testigo de lectura que colocará en el espacio que ocupe el libro que utilice en ese momento. Todo usuario se compromete a devolverlo a la estantería y al lugar que le pertenece.
6. Cada tutor/a llevará el seguimiento de los alumnos/as usuarios de la biblioteca.
7. Los préstamos se harán por 15 días. Seremos responsables de devolver el libro en buenas condiciones.
8. Los tutores/as podrán sacar libros de la biblioteca para uso en las clases, se lo comunicarán al/a la coordinador/as y después se devolverán a su lugar en la misma, nunca a otro aula o espacio del colegio. Es importante que al finalizar el trimestre, estén todos los libros en la biblioteca.
9. Existen determinados libros que solo se podrán utilizar dentro de la biblioteca (atlas, enciclopedias, revistas, etc...).
10. Todo usuario/a de la biblioteca que haga mal uso de las instalaciones o del material de la misma, podrá ser privado del uso de las instalaciones de la biblioteca. Esta decisión la tomará la Comisión Permanente del Consejo Escolar del Centro, tras trámite de audiencia del interesado/a.
11. La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual, en un clima de silencio y respeto mutuo. El alumnado podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
12. La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo, así como armarios cerrados con llave. Los fondos bibliográficos que no son de acceso directo deberán ser solicitados al profesor/a responsable en ese momento. Además, se dispondrán espacios para la catalogación de otro tipo de soportes tales como CD-ROM, videos, diapositivas y revistas.
13. Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Programa **BIBLIOWEB**.
14. El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa **BIBLIOWEB**. Lo gestionará el tutor o tutora que esté con su grupo en la biblioteca, y la Coordinadora en horario de recreo de recreo y según conste en su horario.
15. Es imprescindible la presentación del carné de la biblioteca del Centro para el préstamo de libros al alumnado.
16. Cuando se sustraigan colecciones de la biblioteca o libros de lectura estos habrán de dejarse en el sitio del que se sustrajeron.

Conforme a las Instrucciones de organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares 2021/22, de la Consejería de Educación, la participación de la persona responsable de la biblioteca escolar, así como del equipo de apoyo será reconocida por la Consejería de Educación y Deporte como mérito específico a efectos de la promoción retributiva de los funcionarios y funcionarias docentes (sexenios) y como mérito específico en el baremo para la provisión de vacantes, promoción docente y desarrollo profesional.

Cumplimentada la memoria anual en Séneca por la persona responsable, esta cumplimentará el acta de certificación de la participación con el visto bueno del director o directora del centro, que requerirá ambas firmas electrónicas (con DIPA o certificado digital).

LA BIBLIOTECA DE INFANTIL: se ha creado una biblioteca en el hall de infantil, que tendrá el mismo sistema descrito con anterioridad para la biblioteca general, aunque no tendrá servicio de préstamo.

CAPÍTULO X: AULA DEL FUTURO:

En el edificio de Infantil, la sala de usos múltiples ha tenido que ser utilizada como aula dado el aumento de unidades de infantil en el curso escolar 2021-22. Por ello cada clase se ha equipado con pizarra digital y altavoces. Los recursos del aula de usos múltiples podrán ser compartidos en las aulas individuales de cada unidad.

En el edificio de Educación Primaria, se ha creado durante el curso 2021-22 un aula del futuro. Este proyecto pretende potenciar el uso de las metodologías activas para el desarrollo competencial del alumnado. Para ello, se apuesta por explotar las posibilidades que nos ofrecen las tecnologías digitales y los espacios disponibles en el centro educativo, flexibilizándolos y adaptándolos a nuestras necesidades.

El objetivo del proyecto es favorecer el desarrollo competencial del alumnado a través de diferentes tipos de actividades: crear, investigar, desarrollar, presentar... De este modo, la propuesta incluye la posibilidad de fomentar este tipo de actividades a través de zonas de aprendizaje, aunque no es indispensable realizar esta división para conseguir los objetivos marcados.

CAPÍTULO XII: EL GIMNASIO EN EL EDIFICIO DE INFANTIL Y EL PABELLÓN EN PRIMARIA.

Tanto el pabellón como el gimnasio, serán utilizados preferentemente por los/as maestros/as de educación física (Primaria) y para el profesorado de Infantil que imparta **psicomotricidad**. Se podrá utilizar para actividades generales del Centro, pero programando con anterioridad el uso de la instalación.

Se podrá usar el gimnasio para:

- Fiestas escolares.
- Asambleas generales de alumnos/as
- Ayuntamiento, en actividades deportivas.
- AMPAS en actividades deportivas.

Cabe destacar que, dado que Educación Infantil ha perdido el espacio de sala de usos múltiples, podrá usar el gimnasio para desarrollar las actividades que por sus características puedan ser mejor desarrolladas aquí, teniendo un horario de uso para ello.

CAPÍTULO XIII: SALA DE PROFESORES/AS

Se habilitará una dependencia del Centro que hará las funciones de sala de profesores-as. Se han incluido algunos rincones encaminados a propiciar el intercambio y el encuentro entre compañeros-as como una zona de intercambio de libros y una zona de consulta de revistas educativas, así como un espacio para el café.

CAPITULO XIV: ENFERMERÍA –SALA COVID:

La enfermería es un espacio creado en el centro con una doble finalidad. Por un lado, como sala Covid, cuyo funcionamiento y características aparece descrito en el Protocolo Covid del centro. Por otro, como un espacio al que el alumnado que se

encuentre mal o que haya sufrido alguna caída pueda acudir para ser atendido convenientemente. Cuenta con una camilla, botiquín y una silla de ruedas. En el caso de que el espacio sea usado como sala Covid, se procederá a su desinfección después de su uso.

El alumnado que acuda a la enfermería o sala Covid, estará siempre acompañado por un adulto.

CAPÍTULO XV: AULA DE CONVIVENCIA

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.

CAPÍTULO XVI: OTRA DEPENDENCIAS:

AULAS: cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro-a , tutor-a o especialista que será el encargado de mantenerla con el orden y ambiente adecuado para los alumnos-as.

En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro-a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también. En el caso de su uso por el Ayuntamiento o AMPA , estas instituciones velarán por el buen uso de las instalaciones.

TÍTULO 7: FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.

La Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, establece que se entiende por libro de texto “el material impreso, no fungible y autosuficiente, destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolla, atendiendo a las orientaciones metodológicas y criterios de evaluación correspondientes, los contenidos establecidos por la normativa educativa vigente para el área o materia y el ciclo o curso de que en cada caso se trate”. Asimismo, dispone que los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumnado haya cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos/as en años académicos sucesivos.

Así, desde el centro escolar y las familias se educará al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado, para su uso por otro alumnado en cursos futuros.

Impulsar el uso compartido y la reutilización de los libros de texto contribuirá al fomento de la equidad y a poner de manifiesto entre el alumnado y las familias valores como la corresponsabilidad, la solidaridad y la conservación del material para su reutilización por otro alumnado y de atención y cuidado del bien colectivo como propio. Además, el cuidado de los materiales curriculares y su conservación para una reutilización posterior supone un ahorro económico para las familias y profundiza en la idea de desarrollo sostenible.

Todo el alumnado de las enseñanzas de educación primaria de este Centro es beneficiario del Programa de Gratuidad de Libros de Texto, aunque las características de los libros de texto que se utilizan en el primer ciclo de educación primaria exigen un tratamiento diferenciado del Programa de Gratuidad, siendo necesaria su adquisición en todos los cursos escolares. En el caso del segundo y tercer ciclo, es decir, los cursos 3º, 4º, 5º y 6º de educación primaria, los centros educativos llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

-El tutor/a y el/la **especialista**, prepararán y entregarán los libros de texto que hayan sido recogidos al finalizar el anterior curso escolar y guardados para su reutilización.

-El tutor/a y el/la **especialista**, se encargará durante los primeros días del curso de identificar los libros de texto nuevos adquiridos con estampillado y cumplimentar el citado sello con el nombre del alumno/a y curso escolar en todos los libros.

-El tutor/a **el/la especialista**, supervisará a lo largo del curso la correcta utilización de los libros de texto por parte de sus alumnos/as y que hagan de este uso una ocasión para mejorar la educación en valores y actitudes solidarias, valoración de los libros de texto, materiales de estudio y lectura, respeto al medio ambiente y cuidado de los bienes de uso común.

-El tutor/a y **el/la especialista**, **prestará** especial atención a que los libros de texto sean devueltos por el alumnado al finalizar el curso, a fin de disponer con tiempo suficiente del fondo de lotes de libros para revisarlos y prepararlos para el curso siguiente.

-Una vez devueltos y antes del 30 de junio de cada año, el tutor/a revisará los libros de texto e informará al Equipo Directivo de aquellos que considera que no reúnen las condiciones necesarias para su uso y aquellos libros que sean necesarios para atender al alumnado repetidor en aquellas materias que lo necesiten, así como los que se hayan extraviado, siempre que no fuera por causas imputables al alumnado con el fin de adquirirlos para su reposición. **Los especialistas informarán al tutor de las incidencias en los libros de las áreas que imparten para que éste-a lo comunique al Equipo Directivo.**

- **Considerando los recursos personales con los que cuente el centro, se elaborará un equipo de refuerzo para apoyar en la labor de análisis de los libros de texto.**

-El tutor/a pondrá gran cuidado cuando un alumno/a vaya a trasladarse a otro centro, en que entregue los libros de texto y comunicará al Equipo Directivo que la entrega se ha realizado correctamente. Así, la Dirección del Centro emitirá un certificado (Anexo IV de las Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto) en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros.

-La Dirección del Centro procederá a la adquisición de los libros de texto para el alumnado de los cursos y materias de los que el centro no disponga de lotes suficientes para la atención del alumnado matriculado.

-La Dirección del centro se encargará de la adquisición para el alumnado con N.E.E. beneficiario del Programa de Gratuidad, de libros de texto o materiales curriculares que pertenezcan a otros cursos o niveles educativos seleccionados por la maestra especialista de Pedagogía Terapéutica. Para la adquisición de ese material se dispondrá de las partidas asignadas al efecto en el P.G.L. Para el alumnado ACNEAE.

-La Secretaría del Centro se encargará de la entrega de los Cheque-Libros a la finalización del curso escolar y siempre antes del 10 de septiembre a todo el alumnado beneficiario y conservará un registro de entrega generado a través de la aplicación informática Séneca.

Otras actuaciones se derivarán de la mala utilización por parte del alumnado que presente los libros muy deteriorados por su falta de cuidado, haciéndolos inservibles para la utilización por otro alumnado. Cualquier demanda que se realice a los padres y madres no podrá conllevar nunca la pérdida del derecho a la gratuidad de libros de texto que el alumnado de nuestra Comunidad Autónoma tiene reconocido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, salvo por renuncia voluntaria.

En aquellos casos en que el tutor/a aprecie deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, informará a la Dirección del Centro que solicitará a los representantes legales del alumnado la reposición del material mediante una notificación, según el modelo del Anexo II de estas Instrucciones de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa sobre el Programa de Gratuidad de los Libros de Texto, así como el plazo para hacerlo que, en ningún caso, será inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de dicha comunicación.

TÍTULO 8: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN:

Según las Instrucciones del 16 de marzo de 2011 de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos relativas a los aspectos relacionados con el plan de autoprotección y la prevención de riesgos laborales que deben incluir los reglamentos de organización y funcionamiento de los centros, señalamos:

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

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

-Características del Centro y riesgos posibles (Capítulo 1,2 y 3).

-Medios humanos y responsables de las distintas actuaciones (Capítulo 4).

-Mantenimiento de las instalaciones (Capítulo 5).

- Actuaciones concretas ante emergencias (Capítulo 6 y 7).
- Implantación del Plan, información y formación en el mantenimiento del Plan (Capítulo 8 y 9).
- Temporalización:** Elaborado el Plan de Autoprotección éste se dará a conocer a la Comunidad Educativa, para ello se contará con el asesoramiento de las distintas administraciones y/o empresas colaboradoras. Una vez elaborado el Plan de autoprotección habrá de actualizarse el Equipo Operativo cada curso escolar antes de la finalización del mes de octubre.
- Implicación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa del Centro.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa de nuestro Centro estarán implicados en el conocimiento, difusión y puesta en práctica del Plan de autoprotección.

- **Ámbitos de actuación ante una emergencia:**

Atención al alumnado por enfermedad o accidente: pasaría desde una atención básica, un aviso a la familia, una evacuación al Centro de Salud, hasta un aviso a los profesionales sanitarios.

Incendio: de la fase de detección, se pasaría aviso al equipo directivo que valora y comprueba su incidencia. Este daría la alarma a las fuerzas de seguridad que pudiesen intervenir. La evacuación del Centro se realizará de la mejor manera posible y estableciendo un punto de concentración lo más alejado del posible incendio.

Inundaciones o temporal de vientos: determina un confinamiento en el interior del centro, con puertas y ventanas cerradas, hasta que protección civil determine una evacuación.

Terremoto: nos mantenemos fuera o dentro del edificio, buscando la protección de pilares y dinteles y bajo las mesas. Fuera del edificio nos alejaríamos de este. También evitaremos las fuentes de electricidad.

Amenaza de bomba: Se avisa inmediatamente a la policía y no se manipula ningún paquete.

- **Zonas de concentración o confinamiento:**

-**Concentración: patios exteriores,** cerca de las puertas laterales de los recintos.

-**Confinamiento:** aulas y gimnasio.

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

-**Vías de salidas de evacuación.-** Se recogerán en el Plan de autoprotección y se señalarán con carteles y señales.

-**Plan de simulacros:** Se realizarán tres simulacros de evacuación anuales:

- ✓ Primer trimestre: se realizará un simulacro concretándose día y hora.
- ✓ Segundo trimestre: se concretará el día, pero no la hora.
- ✓ Tercer trimestre: no se determinará el día ni la hora.

Nuestro Centro estima muy conveniente la formación en primeros auxilios tanto para el alumnado como para el profesorado, por lo que realizará las gestiones ante las administraciones oportunas para conseguir una formación en este sentido. Dicha formación se podría realizar cada curso escolar, fundamentalmente con el alumnado de tercer ciclo de primaria y con el profesorado del Centro.

TÍTULO 9: EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN.

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

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

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

TÍTULO 11: LAS NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARTATOS ELECTRÓNICOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZA EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.

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

- **El Centro adoptará medidas dirigidas a preservar los derechos del alumnado a la intimidad y a la confidencialidad:**

Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.

Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.

Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.

Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

- **El Centro adoptarán medidas de seguridad para el acceso y uso seguro de Internet y las TIC por parte de las personas menores de edad.**

Se incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC. Este sistema de filtrado se establecerá a través del sistema Guadalinux y estará sujeto a los siguientes criterios de configuración:

- Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.
- Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
- Deberá permitir que sea la persona o personas bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activados o suspenderlos.
- Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.

-Derechos de las personas menores de edad al acceso y uso seguro de Internet y las TIC.

De acuerdo con la Convención de los Derechos del Niño de las NN.UU., el profesorado tendrá el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC:

-Tiempos de utilización.

-Páginas que no se deben visitar.

-Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

-Uso de los móviles.

No está permitido el uso de los móviles o cualquier otro tipo de dispositivo que pueda hacer grabaciones o fotos en el Centro, bajo ningún concepto, por parte del alumnado.

El profesorado como uso personal, sólo podrá usarlo en caso de urgencia o necesidad. El móvil se considera un instrumento del docente que podrá emplearse en clase únicamente destinado a servir de herramienta de trabajo.

En las excursiones, el profesorado establecerá el criterio de uso o no del móvil basándose en las características de la actividad, proximidad, duración, tipo de actividad, etc. y en las características propias del alumnado (NEAE).

TÍTULO 12: COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

-Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

-El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.

-La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.

-La dirección del Centro designará a un profesor/a como coordinador /a, preferentemente, con destino definitivo del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:

-Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral.

-Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección

-Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.

-Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.

-Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.

-Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.

-Cuántas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.

[-Habrá que considera aquí el Protocolo Covid para el curso escolar 2021-22.](#)

TÍTULO 13 : CUALESQUIERA QUE LE SEAN ATRIBUIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS RELATIVOS A LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NO CONTEMPLADOS EN LA NORMATIVA VIGENTE, A LA QUE, EN TODO CASO, DEBERÁ SUPERDITARSE.

CAPÍTULO XVII: HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO:

De conformidad a lo establecido en la Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas:

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

2. De las treinta y cinco horas de la jornada semanal, treinta son de obligada permanencia en el centro. De éstas últimas, veinticinco se computarán como horario lectivo y se dedicarán a las siguientes actividades:

a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.

b) Actividades de refuerzo y recuperación con el alumnado.

c) Atención al alumnado en caso de ausencia del profesorado.

d) Cuidado y vigilancia de los recreos.

e) Asistencia a las actividades complementarias programadas.

f) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente.

g) Desempeño de funciones de coordinación de los planes estratégicos a los que se refiere el artículo 69.3 del Reglamento Orgánico de estos centros, de acuerdo con lo que a tales efectos se establezca.

h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

i) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

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

3. La parte del horario semanal de obligada permanencia en el centro no destinado a horario lectivo se estructurará de manera flexible, de acuerdo con el plan de reuniones establecido por la jefatura de estudios, sin menoscabo de que al menos una hora a la semana se procure la coincidencia de todo

el profesorado con objeto de asegurar la coordinación de los distintos órganos de coordinación docente. Dicho horario se destinará a las siguientes actividades:

a) Reuniones del equipo técnico de coordinación pedagógica, de los equipos de ciclo y, en su caso, de éstos con los departamentos del instituto de educación secundaria al que se encuentre adscrito el centro.

b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica, así como coordinación con los equipos de orientación educativa, para lo que se dedicará una hora semanal.

c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.

d) Programación de actividades educativas.

e) Asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno del centro.

f) Asistencia a las actividades complementarias programadas.

g) Asistencia a las sesiones de evaluación.

h) Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

i) Organización y mantenimiento del material educativo.

j) Asistencia a actividades de formación y perfeccionamiento, reconocidas por la Consejería competente en materia de educación u organizadas por la misma, a través de sus

Delegaciones Provinciales o de los centros del profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el año académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el centro del profesorado donde se realicen y de las mismas se dará conocimiento al equipo directivo del centro.

k) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro.

4. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro, tanto lectivo como no lectivo, del profesorado responsable de la coordinación de los planes y programas educativos o proyectos de innovación que se desarrollen en el mismo se dedique a estas funciones.

5. La parte del horario semanal que no es de obligada permanencia en el centro, se dedicará a la preparación de actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas, al perfeccionamiento profesional y, en general, a la atención de los deberes inherentes a la función docente.

6. Los maestros y maestras con dedicación a tiempo parcial o con reducción de jornada en el centro por lactancia o guarda legal, por actividades sindicales o por cualquier otra circunstancia contemplada en la normativa de aplicación, deberán cubrir un número de horas de permanencia en el centro proporcional al de horas lectivas que deban impartir.

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

-Los tramos horarios recogidos en el horario regular del profesorado considerados no lectivos, serán de obligado cumplimiento, y tendrá el mismo tratamiento que el horario lectivo en cuanto a ausencias y justificaciones.

-Las horas de dedicación al centro, no con alumnos/as, será los lunes de 16:00 a 19:00 horas, así como los **martes de 14:00 a 15:00 que se destinará a actividades formativas que serán justificadas a la jefatura de estudios de forma trimestral.**

-Este horario deberá garantizar todas las reuniones necesarias de los Órganos de Coordinación docente, en caso necesario el Equipo Directivo organizará dichas reuniones en el horario establecido en el punto anterior.

CAPÍTULO XVII: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

-Cada tutor acompañará a sus alumnos/as en las actividades complementarias, y a todas aquellas actividades que se realicen fuera del centro siempre que hayan sido programadas por el mismo. En caso necesario la dirección del Centro podrá arbitrar

una forma de acompañamiento al alumnado adecuada al número de asistentes a la actividad.

-En el caso en el que el tutor o tutora no pudiera acompañar al grupo de alumnos por alguna causa de fuerza mayor, la Jefatura de Estudios podrá buscar a algún maestro-a para asistir.

-En las actividades complementarias que se desarrollen en el Centro, el alumnado estará siempre acompañado por los tutores/as y/o especialistas, que le corresponda, según su horario.

-Las horas dedicadas a alumnos que no correspondan al horario lectivo, serán acumulables y podrán descontarse del horario complementario del profesor.

-Para las salidas de los alumnos/as del Centro dentro de la localidad, se marcará una casilla destinada para tal uso en la ficha de información del alumnado que se rellena a principio de curso. Para el resto de salidas, el tutor o la tutora legal del alumno-a deberá autorizar la salida a través de i-pasen.

-Si algún/a niño/a no trae la autorización o no desea realizar dicha actividad, el centro lo atenderá en función de los recursos personales con los que cuente en dicho momento.

-Los especialistas que no participen en dicha actividad, las horas que deberían impartir a esos grupos, la dedicarían a la atención del alumnado que no realizan esa actividad o atendiendo a la planificación realizada por la Jefatura de Estudios.

-Centro arbitrará los medios para que ningún alumno/a se quede sin la actividad por falta de dinero.

-El profesorado especialista podrá acompañar al grupo o ciclo siempre que imparta ese día el mayor número de sesiones.

-Se prestará especial atención en las actividades a la atención del alumnado con N.E.E., para ello se distribuirán los recursos humanos de especialistas y monitor/a para una adecuada atención.

CAPÍTULO XIX: MEDIOS DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO.

- Se establecen como medios de comunicación del centro, preferentemente, los de carácter telemático:
 - ✓ Correo electrónico.
 - ✓ Página web del centro.
 - ✓ Plataforma PASEN.
 - ✓ Aplicación SÉNECA.
 - ✓ Cualesquiera otros que pueda desarrollar la Consejería competente en materia de Educación o el propio centro.

Se mantendrán otros medios de comunicación tradicionales:

- a) Correo ordinario.
- b) Tablones de anuncios.
- c) Avisos por escrito. (El Puntal informa).

CAPÍTULO XX: ACCESO A LA INFORMACIÓN

-El acceso a la información se vincula con el acceso a internet.

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

CAPÍTULO XXI: EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

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

CAPÍTULO XXII. PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS

- Todas las actividades extraescolares que se desarrollen en el marco del plan de apertura del centro tendrán prioridad en la asignación de tiempos y espacios.
- Todos los servicios ofertados dentro del plan de apertura del centro tendrán carácter voluntario para el alumnado.
- Las familias que soliciten estos servicios tendrán la obligación de abonar el importe de los mismos mediante la forma establecidas en la organización de cada uno de los servicios. Deberán facilitar al Centro un número de cuenta de donde poder abonar los servicios.
- Todas las familias podrán solicitar bonificaciones rellenando el anexo correspondiente.
- Las familias que no efectúen los pagos correspondientes perderán su derecho al uso de los servicios hasta tanto no abonen las cantidades, incluidos los gastos originados por el impago.

CAPÍTULO XXIII: EL CENTRO Y EL MUNICIPIO.

- Se mantendrán relaciones de coordinación y colaboración con el resto de centros y servicios educativos del municipio y con el Ayuntamiento.
- Se potenciará desde nuestro Centro la realización de actividades en colaboración con el Ayuntamiento y todos y cada uno de sus departamentos.
- Desde nuestro Centro trabajaremos para realizar actividades conjuntas con los restantes Centros educativos de nuestro Municipio.
- El Centro será un dinamizador de la vida socio-cultural de nuestro Municipio e informará de sus actividades al resto de la ciudadanía, utilizando para ello, de manera prioritaria, su página web.
- Estas relaciones se podrán extender, a través de los medios telemáticos, a cualquier parte del mundo.

CAPÍTULO XXIV: ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES DEL ALUMNADO

- En el centro podrán existir asociaciones de padres y madres de alumnos/as conforme a lo estipulado en el artículo 12 del Decreto 328/2010:
 - 1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.**
 - 2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:**
 - a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que 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.

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

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

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

CAPÍTULO XXV: REVISIÓN DEL ROF

El presente R.O.F. se estructura como un documento abierto y en constante evolución. La Comisión permanente del Consejo Escolar será la encargada de estudiar las propuestas de modificación del R.O.F, elaborará un informe que se elevará, para su conocimiento, al claustro y para su posible aprobación al Consejo Escolar.

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor tras su aprobación en el Consejo Escolar.

TÍTULO 13: PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.

Se propone comenzar en el curso escolar 2021/2022, la elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro, que implica a todo el profesorado y a la comunidad educativa, liderados por el equipo directivo y la persona coordinadora del PLC.

El proceso de elaboración se planificará de forma conjunta con el C.E.P. de Huelva –Isla Cristina, la coordinadora y el equipo directivo que partirá de metodologías, estrategias y unos materiales básicos de referencia para el proceso de construcción y experimentación de un PLC base, consensado y asumido por todos.

Una vez finalizado este proceso de construcción y experimentación a lo largo de los tres años de duración del programa, el centro poseerá un proyecto que tiene como objetivo fundamental la mejora de la competencia en comunicación lingüística desde todas las áreas y materias, unificando metodologías y líneas de actuación. Este proyecto, una vez elaborado deberá aprobarse en Consejo Escolar para formar parte de los documentos del centro, y como tal, ser revisado, evaluado y actualizado a la normativa en vigor.