Reglamento de Organización y Funcionamiento

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP "GARCÍA LORCA"

El Reglamento de organización y funcionamiento del CEIP "García Lorca" se ajusta al articulado del Decreto 328/2010 publicado en el BOJA de 16 de julio del 2010 y en él se recogen las sugerencias y aportaciones de la comunidad educativa del centro.

Estructura de organización y funcionamiento del CEIP "García Lorca": Equipo Directivo, Órganos de Coordinación Docente, Profesorado, Alumnado y PAEC.

- Cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
- 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.

Normas de funcionamiento

- 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.
- Organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- Colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- Plan de evacuación del centro.
- Procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de evaluación.
- 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.
- La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado. En el supuesto de que el centro decidiera el uso de un uniforme, este, 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.
- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- 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.

Equipo directivo:

- **Composición del equipo directivo.** *Art. 69*

El CEIP "García Lorca" al ser un centro con diez unidades de educación infantil, dieciocho unidades de educación primaria, una unidad de educación especial y una unidad de AL compartida al 50% con otro centro, contará con **Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios.**

- **Funciones del equipo directivo.** *Art. 68*

1.- El equipo directivo del CEIP "García Lorca" es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

2.- El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

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

- **Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.** *Art. 77*

1.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del CEIP "García Lorca" será suplida temporalmente por la jefatura de estudios.

2.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría del CEIP "García Lorca" serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

- **Competencias de la dirección.** *Art. 70*

1.- Son competencias de la dirección del CEIP "García Lorca":

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.
g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.
q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales

efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

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

2. La persona que ejerza la dirección del CEIP "García Lorca" adoptará los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

- **Competencias de la jefatura de estudios**. *Art. 73*

1.-Son competencias de la jefatura de estudios del CEIP "García Lorca":

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. Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
j) Organizar los actos académicos.
k) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- **Competencias de la secretaría.** *Art. 74*

1,. Son competencias de la secretaría del CEIP "García Lorca":

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.

Órganos de coordinación docente.

a) **Equipo técnico de coordinación pedagógica.** *Art. 87*

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica del CEIP "García Lorca" estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo, la maestra de educación especial, la coordinadora del plurilingüismo y el coordinador del equipo de orientación. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.

2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro. Art. 86.4.

b) **Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica**. *Art.88*

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) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
h) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
i) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
j) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
k) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
l) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
m) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
n) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo.
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.

c) **Equipos de ciclo.** *Art. 80.1*

a) Cada equipo de ciclo del CEIP "García Lorca" estará integrado por los maestros y maestras tutores que impartan docencia en él y los maestros y

maestras especialistas de las diferentes materias, en número igualitario en los diferentes ciclos.

b) Garantizándose la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.

d) **Competencias de los equipos de ciclo.** *Art. 81*

Son competencias de los equipos de ciclo:

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

e) **Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.** *Art. 83*

Son competencias del coordinador o coordinadora de ciclo:

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

f) **Equipo de orientación.** *Art. 86*

1. El CEIP "García Lorca" tendrá un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado. El referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado. También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

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

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

4. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:
   a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
   b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
   c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
   d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
   e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
   f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
   g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
   h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

g) **Equipos docentes.** *Art. 79*

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

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

   a) Llevar a cabo el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
   b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
   c) Garantizar que cada maestro y maestra proporcione al alumnado información relativa a la programación del área que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
   d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
   e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
   f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
   g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del equipo de orientación a que se refiere el artículo 86.
   h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del centro y en la normativa vigente.
   i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

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

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

h) **Tutoría y designación de tutores y tutoras.** *Art. 89*

1. 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. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales

escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

2. La jefatura de estudios a la hora de proponer el tutor o tutora de un grupo de alumnos, tendrá en cuenta los siguientes criterios de forma prioritaria: los/as maestros/as que formen parte del Equipo Directivo, los/as maestros que acaben el segundo nivel del primer ciclo, que el/la tutor/a de la línea bilingüe sea un especialista y que los profesores de primero del primer ciclo, sean definitivos.

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

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

5. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico; pero si el/la tutor/a cursa una BAJA de muy larga duración (más de un cuatrimestre) siendo sustituido/a por el Apoyo y se incorpora, la tutoría será ejercida por el/la maestro/a de Apoyo que durante el periodo de BAJA lo ha sustituido.

i) **Funciones de la tutoría.** *Art. 90*

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

1. Los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

   a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
   b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
   c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
   d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
   e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
   f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

<u>Profesorado</u>.

Funciones y deberes del profesorado. *Art. 79*

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras del CEIP "García Lorca" son las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
j) La participación en la actividad general del centro.
k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

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

j) Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales. *Art. 19.1*

1. Sin perjuicio de lo recogido en el artículo 7 del Reglamento Orgánico 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, el maestro o maestra especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales tendrá, al menos, las siguientes funciones específicas:

a) La atención e impartición de docencia directa para el desarrollo del currículo al alumnado con necesidades educativas especiales cuyo dictamen de escolarización recomiende esta intervención. Asimismo, podrá atender al alumnado con otras necesidades específicas de apoyo educativo en el desarrollo de intervenciones especializadas que contribuyan a la mejora de sus capacidades.
b) La realización, en colaboración con el profesorado del área encargado de impartirla y con el asesoramiento del equipo de orientación, de las adaptaciones curriculares significativas, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en los centros docentes públicos de Andalucía.
c) La elaboración y adaptación de material didáctico para la atención educativa especializada del alumnado con necesidades educativas especiales, así como la orientación al resto del profesorado para la adaptación de los materiales curriculares y de apoyo.

d) La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales al que imparte docencia, en los términos previstos en el apartado 3.
e) La coordinación con los profesionales de la orientación educativa, con el personal de atención educativa complementaria y con otros profesionales que participen en el proceso educativo del alumnado con necesidades educativas especiales.

k) **Horario individual del profesorado.** *Art. 13.2*

a) Los/as maestros /as dedicarán veinticinco horas a labores docentes con sus alumnos/as.
b) Los/as maestros/as dedicarán tres horas la tarde de los lunes, una hora el martes y una hora el miércoles a diversas actividades sin alumnos/as (tutorías de padres, reuniones de ciclos y reuniones de niveles).
c) Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizarán turnos 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.

<u>Alumnado</u>

El alumnado del CEIP "García Lorca" lo integran los/as alumnos/as de las tutorías de infantil y las tutorías de primaria y serán representados por los/as Delegados/as de clase. *Art. 6*

1. Los/as alumnos/as de cada clase de educación primaria elegirán, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante.

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

3. Se respetará la continuidad de los/as alumnos/as con su grupo y profesor al promocionar el nivel dentro de cada ciclo.

4. Los/as alumnos al ingresar en el Centro en tres años se ordenarán atendiendo a los siguientes criterios:
   * Se distribuirán por igual, en cada clase, los/as niños/as según la fecha de nacimiento
   * Igual número de niños y niñas en cada clase.

5. Si se hubiera de completar grupos durante el curso; el alumnado de nueva incorporación se adscribirá a aquellos que tengan menor número de alumnos y, en caso de igualdad en número, consecutivamente en cada grupo.
6. Podrá cambiarse de grupo por motivos justificados tras un informe sobre las circunstancias que lo motivan. En casos concretos (faltas graves de indisciplina) el director podrá cambiar a un alumno provisional o definitivamente. En ambos casos informará al Consejo Escolar.

Promoción de curso

1. La decisión sobre la promoción o no de un alumno/a es competencia del maestro/a tutor/a del mismo. Previamente oirá a los padres, así como al resto de profesores que le den clase.

2. Una vez tomada la decisión, si esta fuese NO PROMOCIONAR, deberá informar a los padres y hacerles saber que contra esta decisión tienen un plazo de tres días para reclamar.

3. Los criterios a aplicar para decidir si es conveniente que el alumno promocione de ciclo o no, serán establecidos por el Equipo de Ciclo. Estarán redactados como "criterios de promoción" junto con los "objetivos mínimos de ciclo".

4. Cuando un profesor deje la tutoría de uno/a o varios/as alumnos/as, sea porque estos repiten, por traslado del/la alumno/a o por paso de ciclo, dejará cumplimentado el Expediente Académico del /la alumno/a haciendo constar en él todas las observaciones necesarias hará la correcta información del tutor que se haga cargo de ellos.

PAEC. (Personal de Administración y Servicios, Atención Educativa y Complementarias)

I) **Derechos y obligaciones.** *Art. 13.1*

El personal de administración y servicios y de atención educativa y complementaria del CEIP "García Lorca" tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.

CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN TODOS LOS ASPECTOS RECOGIDOS EN EL PLAN DE CENTRO

Elementos

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

El Consejo Escolar

1. **Composición.** *Art. 49*

El Consejo Escolar del CEIP "García Lorca" está compuesto: Por el/la directora/a que ejercerá las funciones de presidente/a del mismo, el/la jefe/a de estudios, el/la secretario/a con voz pero sin voto, ocho maestros/as, nueve padres de los cuales uno será propuesto directamente por el AMPA, un representante del PAS o del PAEC y un representante del ayuntamiento.

2. **Competencias.** *Art. 50*

El Consejo Escolar del CEIP "García Lorca" tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establezcan en relación con la planificación y la organización docente.
b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido 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.

3. **Régimen de funcionamiento.** *Art. 51*

a) Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde que no interfiera el horario lectivo del centro.
b) El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
c) Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
d) El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.
e) Como normas general y supletoria de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Para lo no previsto en los artículos 51 y 67, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable.

4. **Comisiones del Consejo Escolar**. *Art. 64*

a) En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano.
b) La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.
c) Asimismo, el Consejo Escolar constituirá una comisión de convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.
d) Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

m) **El Claustro del Profesorado**

El Claustro de Profesorado del CEIP "García Lorca" es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos

educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3. Art. 65 del Decreto 328/2010 (BOJA 16-07-2010).

1. **Composición del Claustro de Profesorado.** *Art. 65*

a) El Claustro de Profesorado será presidido por el/la directora/a del centro, el/la jefe/a de estudios y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.
b) Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.
c) Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia. Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

2. **Competencias**. *Art. 66*

Son competencias del Claustro de Profesorado las siguientes:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro.
c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
j) Informar la memoria de autoevaluación 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.

3. **Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado.** *Art. 67*

a) Las reuniones del Claustro de Profesorado sed celebrarán de forma ordinaria los lunes tras la hora de tutoría de padres.

b) En las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Claustro de Profesorado, por orden del director o directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
c) El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
d) La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesorado será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.

4. **Normas generales y supletorias de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno**. *Art. 48*

Para lo no previsto en los artículos 51 y 67, el régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno de los centros docentes públicos será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y demás normativa aplicable

5. **La participación del profesorado se llevará a cabo a través de**:

a) El Claustro de Profesorado.
b) Los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
c) Los diferentes órganos de coordinación docente del centro.

n) **El alumnado**

El alumnado del CEIP "García Lorca" lo integran los/as alumnos/as de las tutorías de infantil y las tutorías de primaria

1. La participación del alumnado se lleva a cabo a través de los/as delegados/as de clase que serán elegidos, por sufragio directo, en septiembre, colaborarán con el profesorado en el funcionamiento de la clase y trasladarán al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo.

2. Derechos del alumnado. *Art. 7.2 LEA:*
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.
b) A una educación de calidad.
c) Al estudio.
d) A la orientación educativa y profesional.
e) A una evaluación objetiva.
f) A la formación integral según sus capacidades.
g) Al acceso a las TIC y al uso seguro de Internet.

h) A la educación responsable.
i) Al respeto a su libertad de conciencia, convicciones, identidad, intimidad, integridad y dignidades personales.
j) A la igualdad de oportunidades y trato.
k) A la libertad de expresión y asociación.
l) A la protección contra toda agresión física o moral.
m) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía.
n) A ser informado de sus derechos, deberes y de las normas del centro.

3. Deberes del alumnado. *Art. 8.3 LEA.*
a) La participación y colaboración en la mejora de la convivencia escolar.
b) La consecución de un adecuado clima de estudio en el centro: asistencia puntual, participación, respeto a los horarios y al estudio de los demás, realizar actividades.
c) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
d) Respetar los derechos de la comunidad educativa.
e) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
f) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico.
g) La participación en la vida del centro.
h) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

o) **La Familia**

1. Los padres y las madres o tutores legales de los/as alumnos/as del CEIP "García Lorca" podrán participar a través de:
   a) Los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo.
   b) Las asociaciones de padres y madres.

2. Se realizarán reuniones periódicas del equipo directivo con los delegados y delegadas de los padres y madres de cada grupo y/o con la asociación de padres y madres, a través de la persona que presida ésta última o su junta directiva, por ejemplo, con carácter previo a las sesiones trimestrales de seguimiento y revisión del Plan de Centro y en el proceso de autoevaluación a final de curso.

3. Las familias podrán participará en el proceso educativo de sus hijos e hijas. *Art. 29 de la LEA*:
   a) Al ser los padres y las madres o tutores legales, los principales responsables que de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con el centro y con el profesorado.
   b) El CEIP "García Lorca" informará de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas. Se establecerán procedimientos para facilitar la relación de las familias con el profesorado.

4 Participación en la vida de los centros. Art. 30.2 de la LEA.
   a) Se facilitará la colaboración de la asociación de padres y madres del alumnado con el equipo directivo del centro, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

5 Compromiso educativo. *Art. 31 de la LEA.*

b) Con objeto de estrechar la colaboración con el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, de acuerdo con lo que reglamentariamente se determine.

c) El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje, y podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

d) El Consejo Escolar realizará el seguimiento de los compromisos educativos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

6 Compromiso de convivencia. Art. 32 de la LEA.

a) Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación. El compromiso de convivencia podrá suscribirse en cualquier momento del curso.

b) El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

7. Comunicación electrónica y otras formas de relación.

a)La Administración educativa facilitará los medios que permita que el CEIP "García Lorca" desarrolle nuevos canales de comunicación electrónica con las familias, favoreciendo la realización de consultas y el intercambio de información a través de Internet y otros medios análogos.

b) El centro docentes potenciará la realización de actividades de extensión cultural, dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa, que permitan una relación del profesorado con las familias más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas

p) El PAS Y PAEC

1.- La participación del PAS (Personal de Administración y Servicio) y del PAEC (Personal de Atención Educativa Complementaria) del CEIP "García Lorca" se llevará a cabo a través de los representantes del PAS y del PAEC en el Consejo Escolar. Art. 27.3 de la LEA.

a) Se fomentará la participación activa del personal en la consecución de los objetivos educativos de los centros y en los relativos a la convivencia. En este sentido, se fomentará su participación en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

b) Tendrán 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.

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.

El CEIP "García Lorca arbitrará las medidas que posibilite el rigor y la transparencia en la toma de decisiones y posibilitará:

- El procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan lar información sobre los criterios de evaluación de las distintas áreas, así como sobre los criterios de promoción.
- El procedimiento para que el alumnado y las familias conozcan que han de ser oídos en un momento previo a la toma de decisiones en los siguientes casos:
  - Respecto a la toma de decisión de la promoción.
  - Respecto a la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas espaciales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más.
- El procedimiento por el que se va a informar al alumnado y a sus familias sobre el modo de proceder en el caso de que deseen formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas, así como sobre la decisión de promoción.
- La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos educativos con el centro docente y el procedimiento a seguir.
- La información a las familias sobre la posibilidad de suscribir compromisos de convivencia con el centro docente y el procedimiento a seguir.
- La información al alumnado y a las familias sobre:
  - La existencia de un trámite de audiencia al alumno o alumna con carácter previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias por sus conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
  - La existencia de un trámite de audiencia a la familia previo a la imposición de correcciones o medidas disciplinarias cuando supongan la suspensión del derecho de asistencia al centro o sean cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 del Decreto 327/2010.
  - La posibilidad de que el padre, la madre o los representantes legales del alumnado presente reclamación a la corrección o medida disciplinaria impuesta, ante quien la impuso, en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha de comunicación de la misma.
- La información sobre el proceso de escolarización del alumnado, dando publicidad de las vacantes existentes, de los criterios de admisión, los procedimientos y fechas para reclamaciones, etc.

- El procedimiento que garantice la transparencia y la información de las decisiones tomadas en los órganos colegiados y de coordinación docente considerando:
  - La constancia de las decisiones de los órganos que correspondan, mediante su reflejo en acta.
  - Los procedimientos de información de las decisiones adoptadas por el equipo directivo, en el ejercicio colectivo e individual de sus competencias.
  - Los procedimientos para que sean conocidas las decisiones tomadas por los distintos sectores de la comunidad educativa, según corresponda. Por ejemplo, si el Claustro o Consejo Escolar toma una decisión que pudiera afectar al alumnado, el modo en que se hace llegar esa información (a través de las tutorías, delegados/as de clase, comunicados escritos,…).

Normas de funcionamiento

Este apartado del ROF facilita el conocimiento de aquellos aspectos del funcionamiento del CEIP "García Lorca" y facilita su cumplimiento.

- **Acceso y salida del alumnado en horario lectivo.**
  - Las puertas de acceso y salida para los alumnos se abrirán diez minutos antes de la entrada y salida respectivamente. Se cerrarán cinco minutos después de tocar la sirena.
  - Una vez cerradas las puertas sólo se permitirá la entrada por la puerta principal, debiendo justificar el retraso.
  - Los/as alumnos que lleguen con retraso sin causa justificada no podrán acceder a las aulas tras el cierre de las diferentes puertas y permanecerán en la sala de la biblioteca hasta la segunda hora de clase.
  - Los/as tutores/as de los alumnos que lleguen con retraso registrarán dicha incidencia.
  - Los/as alumnos/as que tengan que salir del centro en horario lectivo tendrán que presentar autorización expresa de sus padres o tutores y la persona que lo recoja rellenará un documento que acredite tal circunstancia.

- **Permanencia del alumnado en determinadas zonas o espacios del centro.**

  - Durante los cambios de clase los/as alumnos/as permanecerán en sus aulas en silencio y preparando el material de la próxima clase.
  - Sólo se permanecerá en los pasillos el tiempo necesario para ir a otra dependencia del centro.
  - Los/as alumnos/s no permanecerán en los pasillos ni en la puerta de su aula como medida correctiva.
  - Los/as alumnos/as utilizarán los servicios de su planta respetando tanto los lavabos como los inodoros y no arrojarán objetos que causen atascos.
  - No se podrán consumir bebidas o alimentos en las dependencias y espacios comunes del centro fuera del periodo de recreo.
  - Para el buen uso y mantenimiento de la limpieza en las dependencias y espacios comunes del centro se arrojarán en las papeleras cualquier desperdicio.

- **Periodo de recreo:**

- Los días de lluvia loa/as alumnos/as permanecerán en sus aulas con el/la maestro/a que en el momento , antes de salir al Recreo, está impartiendo docencia en el aula hasta la llegada del/la tutor/a.
- Los/as alumnos de infantil los días de lluvia podrán utilizar el aula de psicomotricidad y los del primer ciclo el porche y el gimnasio.
- Durante el periodo de recreo no se podrá hacer uso de balones, botes, ni practicar juegos que puedan ocasionar daño al resto de los niños/as.
- No se podrá permanecer en aulas, pasillos u otros espacios del centro en periodo de recreo al menos que con los/as alumnos esté un/a tutor/a .
- Se procurará hacer uso de los aseos de las plantas antes de salir al recreo y de los del porche durante el recreo..
- Una vez que toque la sirena no se podrá utilizar ni los servicios del porche ni los de las plantas.
- Se podrán consumir bebidas o alimentos pero una vez ingeridos se depositarán los desperdicios en las papeleras..
- Para el buen uso y mantenimiento de la limpieza de los patios de recreo se arrojarán en las papeleras cualquier desperdicio.

- **Normas de funcionamiento en el aula:**

- La puerta de las aulas se cerrarán tras la entrada de los/as alumnos/as. Permanecerá cerrada hasta que toque la sirena a la hora del recreo y salida.
- En las aulas específicas los/as alumnos permanecerán con el especialista sólo el periodo de tiempo contemplado en el horario.
- Durante los cambios de clase los/as alumnos permanecerán sentados en su pupitre, en silencio y atendiendo a las normas confeccionadas en la asamblea de clases.
- No se podrán consumir bebidas o alimentos en clase, al menos que el tutor lo autorice momentos antes de salir al recreo o en la celebración de alguna fiesta.
- Para el buen mantenimiento de la limpieza en las aulas no se arrojarán papeles ni ningún tipo de residuo; para ello se utilizarán las papeleras.
- Si algún/a alumno/a está enfermo/a deberá justificarlo al incorporarse a clase y procurará realizar los trabajos realizados en la clase.
- Si un profesor se ausenta del aula por cualquier motivo, deberá comunicar el/la delegado/a de clase esta circunstancia a cualquier miembro del equipo directivo.

- **Normas de uso de equipos informáticos en aulas ordinarias o específicas, incluyendo la utilización de equipos portátiles.**

- **Normas de funcionamiento actividades del PAF (Plan de Ayuda a la Familia)**

Las actividades de Plan de Ayuda a la familia que se desarrollan en cada curso escolar es la siguiente:

a) Aula Matinal:

- Pueden hacer uso de este servicio los/as alumnos/as de infantil y primaria previa petición en modelo oficial.
- El horario del servicio es desde las 7:30 hasta las 9:00.
- Los alumnos entrarán por la puerta que da acceso al comedor y utilizarán las dependencias del centro destinadas a tal fin.

- El servicio será prestado por una empresa contratada por el ISE. Dicha empresa aportará los/as monitores/as que la normativa establece.
- Para evitar problemas alimenticios, los/as padres/madres entregarán a sus hijos alimentos de un solo uso.
- El mal comportamiento o el no respetar las normas de funcionamiento llevará consigo el no poder hacer uso de este servicio.

b) Comedor Escolar:

- Pueden hacer uso de este servicio los/as alumnos/as de infantil y primaria previa petición en modelo oficial.
- El horario del servicio es desde las 14:00 hasta las 16:00 horas.
- Los alumnos utilizarán las dependencias del centro destinadas a tal fin permaneciendo en silencio durante el tiempo que permanezcan en dicha dependencia.
- El servicio será prestado por una empresa contratada por el ISE. Dicha empresa aportará los/as monitores/as que la normativa establece.
- El mal comportamiento o el no respetar las normas de funcionamiento llevará consigo el no poder hacer uso de este servicio.

c) Actividades Extraescolares:

- Las actividades extraescolares que se programen serán aquellas que hayan sido más demandadas por las familias.
- Las actividades se desarrollarán en las dependencias dedicadas a tal efecto en horario de 16:00 a 18:00 horas de lunes a jueves.
- El servicio será prestado por la empresa contratada por el ISE a propuesta del centro.
- El acceso a las actividades se hará por la cancela que da a la Avenida San Antonio.
- El mal comportamiento o el no respetar las normas de funcionamiento llevará consigo el no poder hacer uso de este servicio.

- **Normas de acceso al centro de las familias del alumnado**:
  - Las familias permanecerán fuera del recinto escolar a las entradas, salidas y durante el desarrollo de las actividades extraescolares del centro, para una mejor organización.
  - Los lunes de 16:00 a 17:00 horas que habrá tutorías de padres/madres, accederán al centro por la puerta principal.
  - Sólo está permitido el acceso de los/as padres/ madres a las aulas el día de tutoría (lunes tarde).
  - Se evitará interrumpir a los/as maestros/as cuando estén en la fila a la hora de entrada.

- **Horario general del centro. Art. 11**

a) El CEIP "García Lorca" tiene aprobado el horario sólo de mañana dedicado a las actividades docentes en horario regular.
b) La tarde de los lunes desde las 16:00 a 19:00 horas, los martes desde las 14:00 a 15:00 horas y los miércoles desde las 14:00 a 15:00 horas se dedicarán a diversas actividades no docentes en horario no regular.
c) El centro abrirá sus puertas, por la mañana, a las 7:30 para el aula matinal y por la tarde hasta las 21:00 en que concluye la actividad de tenis de mesa.

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

El CEIP "García Lorca" dentro de las finalidades educativas se marca como objetivo la mejora del rendimiento académico de sus alumnos/as y la formación integral del individuo.

La organización de los espacios comunes permitirá evitar conflictos de intereses, marcarán prioridades de uso y facilidades de acceso para el logro de tales objetivos.

q) Los/as alumnos de infantil y primaria utilizarán, respectivamente, sus patios a la hora del recreo; depositando en las papeleras aquellos objetos que generan la ingestión de alimentos y teniendo en cuenta que el espacio es de todos/as.

r) El gimnasio será utilizado durante el horario lectivo por los profesores de educación física siempre que lo consideren necesario; pero los/as alumnos respetarán el material de uso común de toda la comunidad y en caso de deterioro por causa injustificada tendrán que reponer el material.

s) Las pistas polideportivas al tener que ser utilizadas por dos profesores de educación física a la misma hora, se distribuirán al 50% por parte de cada uno de ellos.

t) En la sala de video se establecerá a principio de cada curso un cuadrante que permita un uso racional de esta dependencia por parte de los diferentes niveles

u) Las dos aulas de informática serán utilizadas además de para fines informáticos, para el apoyo escolar no realizado en las aulas.

v) Los tres carros de ordenadores podrán ser utilizados por los tutores o profesores especialistas en aquellas clases de infantil y primaria, menos las del tercer ciclo que poseen ordenadores cada uno/a de los alumnos/as.

w) La utilización de espacios y equipamientos guardará relación con las programaciones didácticas y con el plan de convivencia.

x) Para la reproducción de materiales en la fotocopiadora se ubicará una en la sala de infantil para uso de las tutorías de este ciclo y otra en la sala de profesores para los tres ciclos de primaria.

y) La fotocopiadora situada en la secretaría se dedicará a uso administrativo y a trabajos puntuales del centro.

z) Se utilizará la copy-printer, situada en la secretaría del centro, siempre que el número de fotocopias supere las 20.

aa) Si algún maestro/a detecta una anomalía en las máquinas de reproducción lo deberá comunicar en la secretaría del centro.

La biblioteca escolar

Se encuentra en la planta baja del centro y tras un periodo de inventario y clasificación de los libros para uso de los diferentes ciclos se puede utilizar por los diferentes niveles del centro.

Es importante fomentar la utilización de la biblioteca por el profesorado ya que posibilita el desarrollo del fomento de la lectura , la escritura, mejora la formación de nuestro alumnado y se logra una mayor formación cultural.

- **Normas de uso:**
  a) Los/as alumnos/as estarán siempre acompañados por su tutor/a o por otro/a maestro/a cuando acudan a la biblioteca en la hora asignada en el horario.
  b) Los/as tutores serán los encargados de colocar en las estanterías correspondientes los libros devueltos.
  c) El préstamo (1 libro por alumno/a) durará 15 días, si bien la duración se concretará según el tipo de fondo.
  d) Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta se pueden utilizar solamente en la biblioteca.
  e) Si un libro no se ha leído dentro del plazo, puede prorrogarse una semana avisando previamente al tutor.
  f) Los libros deberán ser cuidados correctamente y en caso de pérdida o rotura deberá reponerse por parte del alumno/a.
  g) Durante las vacaciones de navidad y semana santa podrán llevarse libros en préstamo.
  h) Antes de la conclusión del curso se devolverán todos los libros para realizar un control y recuento de las existencias.
  i) Se podrá consultar e Internet cualquier información en el ordenador instalado en la biblioteca a tal efecto.
- **Horario de apertura:**
  a) La biblioteca permanecerá abierta durante todo el horario lectivo.
  b) Para préstamos se confeccionará un cuadrante con el horario de los/as maestros/as mayores de 55 años.

La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

La función de los tutores y tutoras del CEIP "García Lorca" en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto, es muy necesaria porque permite trabajar con el alumnado la educación en valores, la solidaridad con los compañeros, el cuidado y respeto del material común y el respeto del medio ambiente.

1) En cada una de las tutorías se realizarán, a principio de curso, las tareas de identificación de los libros, forrado de los mismos, estado en que se encuentran, entrega y recogida de los lotes a los/as alumnos/as.

2) Siempre que la ocasión lo requiera se insistirá en la buena conservación del material a compartir con posterioridad y que el mal uso hará necesaria una reposición.

3) En cuanto a reposición se ha de tener en cuenta los siguientes apartados:

a. Los libros de texto serán dados de baja cuando se cumpla el período de cuatro años establecido con carácter general para su utilización. Asimismo, podrán darse de baja con anterioridad a este plazo cuando su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos.

b. Los Consejos Escolares de los centros procederán, antes del 30 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el período de cuatro años de uso establecido con carácter general.

c. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada, 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. Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna podrá ser sancionado de acuerdo con lo que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

d. La Dirección del centro grabará, antes del 15 de julio de cada año, en el sistema de gestión "Séneca" las necesidades de reposición de libros de texto, así como los nuevos lotes que pudieran ser necesarios por incremento respecto del año académico anterior del alumnado inscrito en algún curso.

e. En el caso de que las necesidades de reposición de libros de texto superasen el 10% del total, la Dirección del centro elaborará un informe en el que justificará, de forma individualizada para cada libro, las causas por las que se requiere su reposición y por qué éstas no son imputables al alumnado del centro.

f. El informe a que se refiere el apartado anterior será remitido a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de la que dependa el centro, para su revisión. En caso de disconformidad la Administración educativa podrá exigir a los centros la entrega del material deteriorado para su examen y comprobación así como, en su caso, la modificación de los criterios utilizados para la determinación de las necesidades de reposición.

g. Una vez revisadas favorablemente las necesidades de reposición de libros de texto, las Delegaciones Provinciales lo comunicarán a la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, la cual comunicará a los centros la conformidad con el número de libros de texto que se resuelva reponer.

El plan de evacuación

El plan de evacuación del centro del CEIP “García Lorca” fue elaborado por el claustro de maestros/as el pasado curso 2009/10 y aprobado en el último consejo escolar celebrado en junio de 2010. En este documento se recogen:

- Un conjunto de actuaciones y medidas organizativas, con nuestros propios medios y recursos, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, y dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia hasta la llegada de las ayudas externas.

- Debe servir para prevenir riesgos y organizar las actuaciones más adecuadas que garanticen la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.
- Tras la aprobación del documento "plan de evacuación" se ha de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

  - Su contenido será ser revisado durante el primer trimestre de cada curso escolar y renovado sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa, en cuyo caso ésta deberá ser aprobada por el Consejo Escolar por mayoría absoluta.

  - Se enviará una copia a Protección Civil y Emergencias del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

  - La dirección del centro informará de la forma más adecuada a todos los sectores de la comunidad educativa sobre el contenido del Plan de Evacuación.

  - Se realizará un de simulacro de evacuación de emergencia, al menos una vez en cada curso escolar.

  - El director designará, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal.

  - En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo.

  - La coordinación será para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora.

  - Se designará una persona suplente.

  - El profesor que ejerza la función coordinadora se le asignará, para el desempeño de la misma, el horario destinado a atender el cuidado y vigilancia de los recreos, así como el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro, sin perjuicio de las actividades propias de la tutoría y de su asistencia a las reuniones que correspondan de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del centro.

- **Funciones del coordinador o coordinadora de centro referidas al plan de evacuación:**

  a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Evacuación.
  b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
  c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
  i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.

Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

l) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

- **Funciones del Consejo Escolar referidas al plan de evacuación:**

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c) 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, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.

d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

h) El Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación.

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

- La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores de que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicio 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 el equipo de evaluación del CEIP "García Lorca" estará formado por:
  a) El director.
  b) La jefa de estudios.
  c) La secretaria.
  d) Un/a maestro/a del consejo escolar.
  e) Un/padre/madre del consejo escolar.

- El consejo escolar determinará el modo en que se eligen los representantes del sector profesorado y padres, así como la inclusión de otros representantes en función del desempeño de determinadas responsabilidades en el centro u otros criterios.

Las normas sobre la utilización en el instituto 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.

- **<u>Procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado</u>.**

El CEIP "García Lorca" adoptará un procedimiento que contendrá aspectos con carácter prescriptivo, conforme establece el art. 17 del Decreto 25/2007:

a) Las personas que ejerzan la tutoría de los menores de edad, tienen el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como:
b) Tiempos de utilización.
c) Páginas que no se deben visitar.
d) Información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

e) El profesorado velará para que los menores atiendan especialmente a las siguientes reglas de seguridad y protección, 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 tutela.
- 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 tutela.
- Protección de la intimidad de las personas menores frente a la intromisión de terceras personas conectadas a la red.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- Protección del riesgo derivado del comercio electrónico, como pueden ser, entre otros, los sistemas abusivos de venta, la publicidad engañosa y fraudulenta y las compras sin permiso paterno o materno.
- 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.

f) El centro procurará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC. Se consideran contenidos inapropiados e ilícitos los elementos que sean susceptibles de atentar o que induzcan a atentar contra la dignidad humana, la seguridad y los derechos de protección de las personas menores de edad y, especialmente, en relación con los siguientes:

- Los contenidos que atenten contra el honor, la intimidad y el secreto de las comunicaciones, de los menores o de otras personas.
- Los contenidos violentos, degradantes o favorecedores de la corrupción de menores, así como los relativos a la prostitución o la pornografía de personas de cualquier edad.
- Los contenidos racistas, xenófobos, sexistas, los que promuevan sectas y los que hagan apología del crimen, del terrorismo o de ideas totalitarias o extremistas.
- Los contenidos que dañen la identidad y autoestima de las personas menores, especialmente en relación a su condición física o psíquica.
- Los contenidos que fomenten la ludopatía y consumos abusivos.

- **<u>Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos</u>.**

a) Para poder desarrollar un completo plan de convivencia, para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar en el CEIP "García Lorca" se prohíbe, durante la jornada escolar, el uso de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos (cámaras de fotos, vídeo, grabadores de voz,…) cuyo uso puede atentar contra los derechos de los menores y del personal del centro.

b) El no cumplimiento de esta norma lleva implícito la retirada de los mismos y serán entregado a los tutores de los alumnos/as.

El uniforme para el alumnado.

En el CEIP "García Lorca" ha establecido por acuerdo del AMPA, tras una reunión en asamblea, el que los/as alumnos/as desde infantil a sexto de primaria pueden usar, de forma voluntaria, un uniforme diferenciado para los/as alumnos/as:

a) Los alumnos utilizarán un pantalón gris, camisa blanca y chaleco burdeos.
b) Las alumnas utilizarán una falda a cuadros, camisa blanca y chaleco burdeos.
c) Para las actividades deportivas tanto los alumnos como las alumnas utilizarán chándal de color azul.
d) En el caso de que se decidiese el uso de un uniforme, habrá de tenerse en cuenta que éste tendrá carácter voluntario para el alumnado y sus familias.
e) En el uniforme, 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.

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

Este apartado está vinculado al plan de evacuación del CEIP "García Lorca" y en él se tendrán en cuenta:

- **Las funciones del coordinador o coordinadora del centro en la prevención de riesgos laborales son:**

a) Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
b) Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
c) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
d) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
e) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
f) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
g) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.

h) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

- **Las funciones del Consejo Escolar a la prevención de riesgos laborales son:**
  a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
  b) 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, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
  c) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
  d) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
  e) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.
  f) En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.