

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CEIP Pablo Ruiz Picasso

ALHAURÍN EL GRANDE



## PREÁMBULO

El Reglamento de Organización y Funcionamiento debe ser el documento que regule organizativamente todos los Órganos del Centro, que potencie la participación equilibrada de todos los sectores de la Comunidad Educativa y que establezca unas normas de convivencia, consensuadas por todos

Por tanto, se ha de procurar que en este código normativo, queden suficientemente aclaradas y concretadas en la práctica, las competencias atribuidas a los Órganos Colegiados, Órganos Unipersonales y las asignadas a las diferentes estructuras existentes en el Centro, estableciendo además los canales de comunicación entre ellas

La intención que motiva la elaboración del ROF es encauzar y estructurar la tarea cotidiana escolar procurando estimular la convivencia que reporta la mayoría de las veces que esta esté presente y sea muestra de comportamiento permanente con las personas que nos rodean

Con este documento se pretenden los siguientes OBJETIVOS:

- Dar a conocer y proporcionar un soporte normativo al Centro
- Clarificar los derechos y deberes de todos los sectores educativos del Centro
- Regular las normas de convivencia de todos los sectores de la Comunidad Educativa
- Fomentar la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Escolar: padres, maestros y alumnos
- Organizar mejor los recursos disponibles en función de los objetivos marcados en los aspectos pedagógicos, didácticos y de gestión
- Fomentar la coordinación entre las diferentes estructuras organizativas: Consejo Escolar, Claustro, Equipo Directivo, AMPA, Centro de Profesores y Administración
- Delimitar responsabilidades con respecto a las Administraciones

## LOCALIZACIÓN:

**Alhaurín el Grande** se encuentra situado al Suroeste de la provincia, a 239 m de altitud El Término Municipal tiene 72,55 km<sup>2</sup> y aproximadamente 18000 habitantes Está ubicado en la Hoya de Málaga Parte de su Término Municipal se fertiliza con aguas del río Fahala y está separado de la costa por una frondosa sierra de pinos En sus terrenos de secano se cultivan cereales, olivos y almendros; y en los de regadío frutales y hortalizas Su escasa ganadería es caprina Además podemos destacar su industria textil, la construcción y el comercio de la venta ambulante



El **CEIP Pablo Ruiz Picasso** está situado en la calle Albaicín, en lo que se denomina "Huerto Piejo"

Esta barriada tiene un **nivel socioeconómico medio**. La mayor parte de los padres del alumnado con los que cuenta el Centro, trabajan en el sector servicios (son pequeños propietarios agrícolas que realizan trabajos relacionados con la construcción: encofradores, albañiles, alicatadores, yesistas, carpinteros, etc), utilizándose la Agricultura como complemento de la unidad familiar o simplemente como ocupación de parte de su tiempo libre por el apego que el alhaurino tiene a su tierra; y en cuanto a las madres, la mayor parte de ellas se dedican a tareas del hogar, aunque cada vez son más las que se van incorporando al mundo laboral

En cuanto al nivel cultural, se pueden diferenciar las personas de más edad, con un nivel cultural más bajo, de la población más joven con un mayor índice de estudios medios y superiores

Por último es importante destacar que la zona en la cual nos encontramos carece de zonas verdes, áreas de deporte, biblioteca, por lo que para utilizar estos servicios hay que desplazarse a otras zonas del pueblo. No obstante, el Centro, a través de la AMPA, cede sus instalaciones para el uso de la Comunidad, por lo que aquí los niños pueden contar con espacio de ocio y múltiples actividades extraescolares: baile, taller de inglés, taller de francés, ajedrez, mecanografía, informática, manualidades, teatro, taller de juegos, y otras

### **CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO:**

Es un edificio inaugurado el curso 1978-79, construido sobre una parcela de unos 10000 m<sup>2</sup>, y con una superficie construida de unos 1000 m<sup>2</sup>. Consta de tres plantas

Además del edificio cuenta con las siguientes instalaciones:

- Dos Pistas Polideportivas
- Cinco zonas de recreo ajardinadas:
  - Una pista habilitada para fútbol sala y mate
  - Una zona de recreo infantil (con cerca de protección)
  - Tres zonas de recreo general
- Huerto Escolar de unos 2500 m<sup>2</sup>:
  - Zona de arboleda, con: naranjos, limoneros, nísperos y caquis
  - Zona de pinos
  - Zona de cultivos: ajos, cebollas, lechugas, etc, (según temporada)
- Almacén para material
- Dos servicios
- Semisótano:
  - Zona cubierta
    - Salón deportivo, con vestuarios y almacén de material deportivo



- Dos escaleras que comunican con la planta primera
- Planta Baja:
  - Salón de Actos
  - Almacén
  - Cuadro eléctrico
  - Comedor escolar
  - Dos servicios para alumnos
  - Aula de informática
  - Sala de maestros
  - Aula de apoyo del Equipo de Apoyo Externo
  - Archivos
  - Secretaría
  - Jefatura de Estudios
  - Dirección
  - Biblioteca
  - Sala de Claustros
  - Almacén productos de limpieza
  - Dos servicios de maestros
  - Aulas de PT y AL para infantil
  - Cocina
- Con acceso independiente:
  - Cuarto de caldera
  - Cuarto habilitado para la AMPA
  - Servicios
  - Almacén
- Planta Primera:
  - Doce aulas
  - Dos servicios de maestros
  - Dos servicios de alumnos
  - Almacén de limpieza
- Planta Segunda:
  - Ocho aulas
  - Aula del futuro
  - Aula de artística
  - Departamento de Religión
  - Aula de Apoyo e Inglés
  - Aula de Apoyo o Jacque
  - Aula para PT
  - Aula para AL
  - Dos servicios de alumnos



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- o Dos servicios de maestros
  - o Almacén de limpieza
- La Jefatura de Estudios y los Coordinadores de Ciclo se encargan de sincronizar la utilización de las dependencias de uso común



## TÍTULO I: EL CENTRO

### Capítulo I Definición y clasificación

#### Artículo 1 Tipo de Centro

- 1 El CEIP Pablo Ruiz Picasso es un Centro de Educación Infantil y Primaria financiado y dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y con las aportaciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Alhaurín el Grande en lo que se refiere a mantenimiento y conservación

#### Artículo 2 Enseñanzas

- 1 En la actualidad el CEIP Pablo Ruiz Picasso imparte el segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, además de una Unidad específica

#### Artículo 3 Acceso

- 1 El CEIP Pablo Ruiz Picasso está situado en la calle Albaicín de la localidad de Alhaurín el Grande. El número de registro es 29009326 y nuestros medios de contacto son los siguientes:
  - Número de teléfono: 951269810
  - Correo electrónico: 29009326edu@juntadeandalucia.es

### Capítulo II: Jornada, calendario y horarios

#### Artículo 4 Jornada

- 1 El Centro cuenta con la jornada contemplada por la Junta de Andalucía y aprobada por el Consejo Escolar como cinco sesiones de mañana
- 2 Por tanto la jornada que rige para todo el alumnado será de 09:00 horas la entrada y 14:00 horas la salida. En caso de no ser recogida por parte de la familia de su hijo/a el protocolo a seguir será el siguiente, teniendo en cuenta que puede darse de dos formas diferentes:
  1. Por un lado, se nos puede dar el caso de que un alumno/a de forma esporádica (una o dos veces al curso) no sea recogido a las 14 por parte de sus familiares. En dicho caso el protocolo es el siguiente:
    - a. Se esperará unos minutos de cortesía, (5 minutillos) y se procederá a llamar a las familias para que sea recogido e informarse del retraso. Además, deberán firmar en secretaría en ese momento un compromiso educativo en el que quede constancia de que la familia



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

ha sido informada del protocolo a seguir en caso que esta situación ya no sea esporádica, sino que se convierta en algo habitual. En caso de no localizar a la familia, entonces se procederá a llamar a la policía. Es por ello fundamental que se preocupen en facilitar varios números de contacto.

- b. Por otro lado, se nos puede dar el caso de que el alumno/a no sea recogido de forma reiterativa y habiendo firmado ya el compromiso educativo, se procederá a llamar, tras los minutos de cortesía a la familia y policía, así como a algún miembro del equipo directivo para que le acompañe.

EL COMPROMISO EDUCATIVO RECOGE LO SIGUIENTE:

### MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

#### 1. DATOS DEL CENTRO

- CEIP Pablo Ruíz Picasso
- c/ Albaicín s/n
- Alhaurín el Grande-Málaga

#### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE ADQUIERE EL COMPROMISO

- a. D/Dña: ..... Representante legal del alumno/a:  
..... matriculado en este centro en el curso: ....

#### 3. COMPROMISO QUE SE ADQUIERE

La persona arriba indicada, se compromete al cumplimiento del siguiente compromiso:

***Por parte de la familia o responsables legales:***

- Aceptar y cumplir con la recogida de su hijo/a a tiempo al finalizar la jornada escolar. De no ser así, y, además habiéndose repetido, se considerará abandono del menor, hecho que se pondrá en conocimiento de asuntos sociales y se llamará a la policía, quien acompañará al menor junto con algún miembro del equipo directivo.

En Alhaurín el Grande a del mes de de 202

**FIRMA Representantes legales del alumno/a**

**FIRMA del tutor/a Vº Bº Dirección**

3 Ningún alumno, una vez comenzada la jornada escolar, podrá abandonar el Centro si no es acompañado por un adulto autorizado para ello y debidamente



identificado Deberá pasar por Secretaría y firmar un documento con el motivo por el que retira al alumno antes de la hora de salida

## Artículo 5 Calendario

El Centro se regirá por el calendario que a principio de curso establece y difunde la Delegación Provincial

## Artículo 6 Horarios

Los horarios se confeccionan en función de la normativa vigente y para cada uno de los grupos, vigilando la consecución del currículum para cada una de las áreas en cada uno de los niveles y etapas del segundo ciclo de Infantil y Primaria

El tiempo de permanencia en el Centro del profesorado considerado como no lectivo, sumará 5 horas para completar las 30 que marca la legislación vigente como horario de obligada permanencia Según lo estipulado en el artículo 13 de la Orden de 20 de agosto del 2010 que desarrolla el Decreto 328/2010 de 13 de julio

En este horario se desarrollarán las siguientes actividades:

- o Tutoría de padres/madres cada dos lunes de 15:30 a 18:30 horas
- o Tiempo dedicado a las reuniones de nivel, de ciclo, ETCP, claustro y Consejo Escolar Lunes después de las tutorías con las familias
- o Tiempo dedicado a elaboración de materiales curriculares, documentación del alumnado todos los días desde 8,48 a 9:00

El profesorado que pertenece al Consejo Escolar está exento de esta hora, no así de la elaboración antes mencionada Todo lo anterior está planificado de antemano y se entrega al profesorado por parte del Equipo Directivo en los primeros días de curso

El Centro, además, permanece abierto por las tardes hasta las 18:00 horas para que puedan desarrollarse las actividades extraescolares





### Capítulo III: Organización de la vigilancia

#### Artículo 7 A la entrada

1 Los alumnos entraran una vez abierto el portón y harán la fila directamente en cada sitio de los indicados.

De 1º a 4º en el sótano del centro escolar, donde sus tutores y tutoras estarán esperando.

5º y 6º al final del patio donde sus docentes los esperan también.

Infantil, harán sus filas en la zona de la izquierda al portón grande y subirán por su rampa correspondiente.

Aula específica, realizará la entrada al final de la rampa.

2. Con puntualidad los tutores o especialistas recogen su fila de alumnos y los controlan hasta el aula

3. La entrada al centro será a las 9 :00, si bien y por razones de seguridad, el portón de entrada se abre a las 8:55.

El acceso al servicio de aula matinal puede hacerse desde las 7:30 horas, siendo controlada la entrada por las monitoras correspondientes.

#### Artículo 8 En el aula

1 Los tutores y especialistas velan porque los alumnos cumplan las normas establecidas en el ROF

2 Los cambios de clase deben hacerse con puntualidad y procurando que no haya alumnos solos en el aula El tutor o especialista debe cumplir con su horario y no será responsable de la tardanza de otro compañero, por tanto tenemos que estar en la clase que nos corresponde a la hora que nos corresponde, el aula que me espera es mi responsabilidad y la que dejo responsabilidad del que tiene que llegar

3 El alumnado de atención a la diversidad será recogido por el profesorado correspondiente y "entregado" en su aula una vez terminada la sesión

4 Lo mismo ocurre con el alumnado de ATAL cuando lo haya.

#### Artículo 9 Recreos

1 A comienzo de curso y una vez constituidos los ciclos, los coordinadores



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

organizarán los turnos de recreo para todo el curso En el patio se garantizará la presencia de un tutor por nivel. Una vez organizados se entregará una copia a Jefatura

- 2 Los maestros/as estarán en el patio de recreo a las 11:30 h para cumplir su turno de recreo y evitar que los niños estén solos Es muy importante que los maestros a los que le toque turno de recreo no se retrasen en bajar ya que los compañeros que no tienen turno confiarán en su presencia en el patio
- 3 El recreo los días de lluvia o de frío intenso, se suprimirá por norma general, salvo decisiones alternativas de común acuerdo En estos casos, los tutores se harán cargo de cada grupo en su aula y el profesorado especialista rotará de manera consensuada entre todas las aulas que lo necesiten
- 4 Cada ciclo cuenta con un espacio de patio prefijado, es tarea de los maestros que tengan turno el hacer que estas zonas se respeten
- 5 El turno de recreo tiene las siguientes competencias:
  - Es responsable del alumnado desde que llega al patio de recreo hasta que entra de nuevo al edificio, prestando atención al alumnado y previniendo la aparición de posibles conflictos
  - Controlan que las puertas exteriores del Centro estén cerradas y organizan al alumnado para el mantenimiento de la limpieza de los patios
  - Procuran que ningún alumno esté en un patio que no le corresponde
  - Controlan las entradas y salidas al servicio del alumnado
  - Impiden la entrada del alumnado al edificio sin control o autorización
  - Al final del recreo, controlan al alumnado en la entrada al edificio, con el grupo que les correspondan
  - El profesorado que no haya tenido turno de recreo tendrá que estar de forma puntual en el patio para recoger al grupo que le corresponda

### **Artículo 10 Salidas**

- 1 Cada profesor se encarga de dejar el aula donde se encuentre recogida (papeles, material, ventanas, luces, calefactores, ordenadores, puertas...) Especial cuidado a que la pantalla y el proyector queden apagados
- 2 Cada profesor se encarga de acompañar a los alumnos que tenga a su cargo en la última sesión hasta la salida para velar por el orden y la seguridad
- 3 En beneficio de todos, la salida debe realizarse con puntualidad, ni antes ni después Por su corta edad y distinto ritmo, se permite al alumnado de educación infantil formar la fila cinco minutos antes de la hora de la salida Aunque ningún alumno saldrá del colegio antes de las 14:00 horas

Tanto a la apertura como en el cierre del centro, se tendrá un margen horario de 10 minutos.



## TÍTULO II - LA PARTICIPACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

### Capítulo I - La Participación

#### Artículo 11 Disposición general

La participación de los diversos sectores, alumnado, familias, profesorado y la propia Administración, todos ellos componentes de la Comunidad Educativa del CEIP Pablo Ruiz Picasso, queda garantizada por la legislación vigente, entendiéndola como democrática y garantizándola como plural

#### Artículo 12 Del profesorado

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

- a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de Orientación educativa
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas
- j) La participación en la actividad general del centro



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- 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
- 3 Derechos del profesorado: El profesorado, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica
  - b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro
  - c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello
  - d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad
  - e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa
  - f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado
  - g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad
  - h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como



representante

- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes j) A la formación permanente para el ejercicio profesional
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan
- l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso

#### 4 Protección de los derechos del profesorado

- a) La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente
- b) La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes
- c) Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial d) La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas e) La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros a los que se refiere el presente Reglamento, siempre que se trate de acto u omisiones



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman
- La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes

5 El Profesorado del Centro participará en la organización y gobierno del Colegio a través de:

- a) Consejo Escolar y sus comisiones
  - b) Claustro de Profesores/as
  - c) Equipos de Ciclo u Orientación
  - d) Equipos Docentes
  - e) Tutorías
  - f) Cuantas unidades organizativas y servicios pudieran organizarse cada curso
- Los maestros de apoyo con horario en blanco, emplearán sus horas lectivas en las siguientes funciones:
    - a) Sustituir en caso de baja de algún maestro.
    - b) Sustituir cuando las necesidades del centro lo requieran.
    - c) Clases de apoyo:
      - . Alumnos con necesidades educativas.
      - . Alumnos extranjeros.
  - Los maestros que en horario lectivo dispongan de horas en las que no impartan clases, dedicarán este tiempo a las siguientes actividades:
    - a) Sustituye en caso de ausencia de algún maestro.
    - b) Clases de apoyo.
    - c) Atender otras necesidades del centro.
  - El horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro tendrá una estructuración flexible, dedicándose a las siguientes tareas:



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- a) Atención a los padres para informarles sobre la marcha de sus hijos, en el horario de tutoría establecido para tal fin y previa cita.
- b) Revisión del Proyecto Curricular del centro, de las finalidades educativas, del ROF, del Plan Anual de Centro, de la memoria fin de curso, de la evaluación interna del centro, etc.
- c) Actividades de formación y perfeccionamiento en coordinación con el CEP.
- d) Reuniones de Equipos Docentes de Ciclo, Claustro de Maestros y Consejo Escolar.
- e) Confección de documentación académica.
- f) Realización de actividades culturales y recreativas.
- g) Programación de actividades.
- h) Organización y mantenimiento del material.

### Monitora Escolar:

Dentro de sus funciones están:

- a) Encargada de la reprografía.
- b) Recepción de documentos (matrículas, ayudas de libros, etc).
- c) Distribuir por las clases circulares y comunicados a los padres.
- d) Atender a los alumnos con pequeñas heridas.
- e) Atender el teléfono y el portero electrónico.
- f) Primera atención a las personas que acuden a Secretaría.
- g) Abrir el portón y cerrar el portón cuando sea necesario.
- h) Control del material fungible del Centro.
- i) Todas aquellas tareas que el Equipo Directivo considere necesarias para el buen funcionamiento del centro.

### Limpiadoras:

Dependen del Excmo. Ayuntamiento.

Su horario de tres de ellas es de 6 a 10 y una de 7 a 11 h.

Funciones:

- a) Limpiar todas las dependencias del Centro de forma correcta, dejándolo todo en las debidas condiciones higiénicas para su utilización.
- b) Reposición de papeles y toallas higiénicas en los servicios y en las aulas.
- c) Mantener en buen estado la pintura en paredes y puertas.

### Encargado de Mantenimiento:

- Depende del Excmo. Ayuntamiento.
- Su horario es de 7:30 a 14:30 h.
- Funciones:





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- a) Puesta en marcha y control de la calefacción.
- b) Mantenimiento del mobiliario del Centro.
- c) Mantenimiento de carpintería, fontanería, pintura exterior y zonas ajardinadas.
- d) Colaboración en la celebración de actividades culturales.
- e) Limpieza de patios.
- f) Apertura y cierre de las puertas del centro y del portón de acceso al mismo.

### Equipo Zonal de Apoyo:

- Atiende las necesidades del Centro compartidas con otros de la zona.
- Funciones:
  - a) Exploración de alumnos de infantil de 3 años.
  - b) Seguimiento de los alumnos diagnosticados con anomalías.
  - c) Entrevistas e información a tutores y padres.
  - d) Tratamiento a los alumnos que lo necesitan.
  - e) Asesoramiento a padres y tutores.
  - f) Detección de alumnos con dificultades de aprendizaje a propuesta del tutor.
  - g) Programas de orientación y acceso a educación secundaria.
  - h) Charla orientativa para padres de alumnos que terminan la educación primaria.

### Artículo 13 Del alumnado

- Constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo
- Como cauces de participación están:
  - a) Delegados y delegadas de clase**
    - o El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro
    - o 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

- o Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas de satisfacción que periódicamente se realizan sobre la prestación de servicios
- o Mediante la recogida y análisis de las sugerencias, quejas y reclamaciones, recogidas en el «Buzón» situado en el vestíbulo del Centro, junto a Secretaría, con tratamiento según procedimiento establecido
- o Mediante su participación en actividades extraescolares:
- o Además tiene las siguientes funciones:
  - o **Representar al grupo** ante el profesorado y el equipo directivo, transmitiendo sus inquietudes, propuestas o problemas.
  - o Asesorar a las familias en el ejercicio de sus derechos y obligaciones
  - o Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y la actividad docente
  - o **Fomentar la participación** de las familias ante actividades propuestas por el centro educativo
  - o **Mediar en conflictos**, promoviendo la convivencia y el respeto mutuo.
  - o **Facilitar la comunicación** entre las familias y docentes, asegurándose de que los mensajes o indicaciones lleguen a todos.
  - o **Promover el respeto** hacia las normas del aula y del centro, dando ejemplo de comportamiento positivo.

## Artículo 14 De las familias

1 Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas
  - h) Conocer el Plan de Centro
  - i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro
  - j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas
  - k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación
  - l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto
  - m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro
  - n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar
  - o) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar
- 2 Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras
- 3 Esta colaboración de las familias se concreta en:
- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado
  - b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado
  - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro
  - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros
  - e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro



4 Las familias y el alumnado podrán participar en el CEIP "Pablo Ruiz Picasso" a través de los siguientes medios:

- Mediante la expresión de sus opiniones en las encuestas de satisfacción que periódicamente se realizan sobre la prestación de servicios
- Mediante la recogida y análisis de las sugerencias, quejas y reclamaciones, recogidas en el «Buzón» situado en el vestíbulo del Centro con tratamiento según procedimiento establecido
- Mediante su participación en los siguientes órganos:

· Consejo Escolar

· Asociación de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas, mediante su participación en las siguientes actividades: extraescolares, jornada de orientación ...

5 Asociaciones de madres y padres del alumnado

- o En el Centro podrán funcionar las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as que legalmente puedan constituirse para prestar colaboración en orden a conseguir los objetivos propuestos para el Centro
- o La Dirección del Centro potenciará su contacto con aquellas asociaciones que existan en el mismo a través de la convocatoria de reuniones para planificación de actividades conjuntas y análisis y valoración de las mismas
- o La AMPA emitirá su propio informe de valoración sobre los aspectos en los que ha intervenido en la vida del Centro en la Memoria Final de Curso
- o 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:
  - 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
  - Colaborar en las actividades educativas del centro
  - Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro · Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo
  - Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

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

- 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

### **Artículo 15 Del personal de administración y servicios**

- o El personal de administración y servicios tendrá los derechos y obligaciones establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación
- o Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado
- o 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
- o 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
- o 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 95

## **Capítulo II - La comunicación**

### **Artículo 16 Disposición general**

- 1 El/La Directora/a garantizará la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la Comunidad Escolar y a sus organizaciones más representativas

### **Artículo 17 Puntos y medios**

- 1 Dentro del edificio, junto a secretaría y en sitio visible, existirán tablones de anuncios donde se dará información a las familias del Centro
- 2 En la Sala de Profesorado existirá otro tablón de anuncios destinado a dar la información destinada al mismo



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- 3 Convocatoria de reunión informativa, con su correspondiente acta posterior
- 4 Envío a los padres/madres de información confeccionada al efecto por Equipo Directivo sobre el tema en particular
- 5 Mediante notas informativas de régimen interno del Centro elaboradas por el Equipo Directivo y remitidas al profesorado para su conocimiento o divulgación al alumnado
- 6 Reuniones de tutoría
- 7 Correos electrónicos masivos
- 8 Mediante el uso de la Plataforma Pasen



## Artículo 18 Temporalidad

La información será expuesta una vez se reciba en el Centro, y permanecerá al menos una semana, exceptuándose aquellas noticias, avisos o comunicaciones que merezcan un especial trato en función de su interés y plazo de finalización

## Capítulo III - Las Actividades Complementarias y Extraescolares

### Artículo 19 Disposición general

Se podrán establecer actividades extraescolares y complementarias con el objetivo de promover el desarrollo de la personalidad del alumnado, complementando de esta manera la acción educativa de la escuela

### Artículo 20 Finalidades

Las actividades extraescolares y complementarias que se programen deberán tender entre otras cosas a la consecución de: a) Propiciar la convivencia fuera del aula

- o Facilitar el contacto con el entorno
- o Favorecer la formación para el ocio
- o Potenciar la creatividad y el desarrollo de los intereses personales de cada alumno/a

### Artículo 21 Aprobación

- 1 Todas las actividades que se deseen establecer deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, y estar incluidas en la Programación General Anual de cada curso académico
- 2 En la Programación General Anual deberá figurar, para su aprobación por el Consejo Escolar, la programación de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por organismos oficiales, el Claustro y por la AMPA
- 3 Aquellas actividades que no se programen cada comienzo de curso podrán incluirse en la Programación General Anual, previa aprobación del Consejo Escolar, en las revisiones trimestrales del mismo
- 4 Cuando por el carácter de urgencia quisiera establecerse una actividad extraescolar, podrá llevarse a cabo contando siempre con la aprobación del Consejo Escolar en reunión convocada a tal efecto



## TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO

### Capítulo I - Clasificación

#### Artículo 22 Disposiciones generales

1 Los órganos de gobierno del Centro son de dos clases:

- a) Colegiados
- b) Unipersonales

2 Los Órganos Colegiados de gobierno de conformidad con la legislación actual son:

- a) Consejo Escolar
- b) Claustro de Profesores

3 Los Órganos Unipersonales del CEIP "Pablo Ruiz Picasso" son los que forman el Equipo Directivo

4 Para su concreción en las figuras de Director/a, Jefe de Estudios y Secretario/a, se atenderá al número de unidades del Centro y a lo que estipula el artículo 29 del Decreto 328/2010, de 13 de julio

### Capítulo II - El Consejo Escolar

#### Artículo 23 Definición

El Consejo Escolar del Centro es el órgano propio de participación y representación en el mismo de los diferentes sectores de la comunidad escolar

#### Artículo 24 Composición

La composición del Consejo Escolar en el CEIP "Pablo Ruiz Picasso" atenderá al número de unidades del Centro y a lo que estipula el artículo 49 del Capítulo IV del Decreto 328/2010, de 13 de julio y su corrección en el BOJA nº 126 de 5 de noviembre.

La elección de los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará de forma que permita la representación equilibrada de hombres y mujeres, de conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre





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

## Artículo 25 Competencias

1 Las competencias del Consejo Escolar son:

- o Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del título V de la presente Ley orgánica (Aclaración: Proyecto Educativo; Acciones destinadas a fomentar la calidad de los centros docentes; Proyecto de Gestión; Normas de Organización, funcionamiento y convivencia; y Programación General Anual)
- o Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente
- o Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos
- o Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica 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 Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen
- o Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas
- o Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 843 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género
- o Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1223 (Aclaración: Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece Estos recursos no podrán provenir de





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan)

- o Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos
- o 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
- o 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
- o Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

### **Artículo 26 Convocatoria, calendario y horario**

- o 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
- o 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 En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo
- o 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
- o 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.

### **Artículo 27 Formas de votación**

- o 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
- o El Consejo Escolar tomará acuerdos mediante las siguientes formas de votación:
  - o Asentimiento: La propuesta formulada, una vez anunciada, no presenta ninguna oposición
  - o Ordinaria: Mano alzada a favor de la propuesta primero y después



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

igualmente los que estén en contra c) Nominal: Siendo llamados por el Secretario todos los miembros del Consejo Escolar contestando SÍ, NO ó ABSTENCIÓN En todo caso, se tendrá en cuenta la Ley de Procedimiento Administrativo Común

- o Secreta: Mediante papeletas que se darán a los componentes La votación secreta será preceptiva en los siguientes casos: · Cuando existan implicaciones personales
- o Siempre que se deban elegir personas para cargos y/o servicios
- o En asuntos que pudieran relacionarse con presuntas irregularidades económicas
- o Cuando así lo solicitase algún miembro previa justificación o bien el/la Director/a por la complejidad del tema

### Artículo 28 Comisiones del Consejo Escolar

- o 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
  - o La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado
- o 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
- o 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 Si bien esto es lo reflejado en la normativa, en nuestro

Centro, si hay más de cinco unidades y menos de nueve, la composición, con el objetivo de equiparar el número de componentes se conformará con: el director, que ejercerá la presidencia, dos maestros y tres padres

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de



todos los alumnos y alumnas

- d) Mediar en los conflictos planteados
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro

### **Artículo 29 Elección y renovación del Consejo Escolar**

- o La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años
- o El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares
- o Los electores de cada uno de los sectores representados sólo podrán hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir. El voto será directo, secreto y no delegable
- o Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo

### **Artículo 30 Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar**

- o La persona representante que, antes del procedimiento ordinario de elección que corresponda, dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, generará una vacante que será cubierta por el siguiente candidato o candidata no electo de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizará la relación del acta de la última elección. En el caso de que no hubiera más candidaturas para cubrir la vacante, quedaría sin cubrir hasta el próximo procedimiento de elección del Consejo Escolar. Las vacantes que se generen a partir del mes de septiembre inmediatamente anterior a cada elección se cubrirán en la misma y no por sustitución
- o El procedimiento recogido en el apartado anterior se aplicará también en el supuesto de fallecimiento, incapacidad o imposibilidad absoluta de alguna de las personas representantes en el Consejo Escolar



### **Artículo 31 Composición de la Junta electoral**

- o Para la organización del procedimiento de elección, se constituirá en cada centro una Junta electoral, compuesta por los siguientes miembros:
  - a) El director o directora del centro, que ejercerá la presidencia
  - b) Un maestro o maestra, que ejercerá la secretaría y levantará acta de las sesiones
  - c) Un padre, madre o representante legal del alumnado del centro
  - d) Un persona representante del personal de administración y servicios
- o En las votaciones que se realicen en el seno de la Junta electoral, en caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia
- o Los miembros de la Junta electoral a los que se refieren las letras b), c) y d), del apartado 1, así como sus respectivos suplentes, serán designados por sorteo público según lo que determine la Consejería competente en materia de educación

### **Artículo 32 Competencias de la Junta electoral**

- o Serán competencias de la Junta electoral las siguientes:
  - a) Aprobar y publicar los censos electorales, así como atender y resolver las reclamaciones al mismo El censo comprenderá nombre y apellidos de las personas electoras, en su caso documento nacional de identidad de las mismas, así como su condición de maestro o maestra, padre, madre o representante legal del alumnado, personal de administración y servicios o personal de atención educativa complementaria
  - b) Concretar el calendario electoral, de acuerdo con lo establecido en el artículo 52
  - c) Organizar el proceso electoral Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora
  - d) Admitir y proclamar las personas candidatas, así como concretar el número máximo de éstas que pueden ser votadas por cada persona electora
  - e) Determinar el modo en que quedarán identificadas, en las papeletas de voto, las candidaturas presentadas por las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas
  - f) Promover la constitución de las distintas Mesas electorales



- g) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las Mesas electorales
- h) Proclamar los candidatos y candidatas elegidos y remitir las correspondientes actas a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación

### **Artículo 33 Procedimiento para cubrir los puestos de designación**

- o La Junta electoral solicitará la designación de sus representantes al Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro y a la asociación de madres y padres del alumnado más representativa, legalmente constituida
- o En el caso de que exista más de una asociación de madres y padres del alumnado en el centro, dichas asociaciones acreditarán previamente ante la Junta electoral, mediante certificación expedida por el secretario o secretaria de dichas asociaciones, el número de personas asociadas
- o En el caso de colegios públicos rurales, los Ayuntamientos a los que la agrupación extienda su ámbito de aplicación deberán designar de entre ellos el que asume la representación municipal en el Consejo Escolar El representante municipal estará obligado a informar a todos los Ayuntamientos de la agrupación de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el Consejo Escolar
- o Las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores se realizarán en la primera constitución del Consejo Escolar y siempre que proceda o se produzca una vacante en los puestos de designación

### **Artículo 34 Elección de representantes del profesorado**

- o Las personas representantes de los maestros y maestras en el Consejo Escolar serán elegidas por el Claustro de Profesorado de entre sus miembros
- o Serán electores todos los miembros del Claustro de Profesorado Serán elegibles los maestros y maestras que hayan presentado su candidatura
- o El director o directora acordará la convocatoria de un Claustro de Profesorado, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesorado electo
- o En la sesión extraordinaria del Claustro de Profesorado se constituirá una Mesa electoral Dicha Mesa estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, el maestro o maestra de mayor antigüedad y el de menor antigüedad en el centro que ejercerá la secretaria de la Mesa Cuando coincidan varios maestros o maestras de igual antigüedad, formarán parte de la Mesa el de mayor edad entre los más antiguos y el de menor edad entre los menos antiguos
- o El quórum para la válida celebración de la sesión extraordinaria será la mitad



más uno de los componentes del Claustro de Profesorado Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera En este caso, no será preceptivo el quórum señalado

- o Cada maestro o maestra podrá hacer constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la relación de candidatos y candidatas como puestos a cubrir
- o Serán elegidos los maestros y maestras con mayor número de votos Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de maestros o maestras que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 632 del Decreto 328/2010, de 13 de julio
- o No podrán ser representantes del profesorado en el Consejo Escolar del centro quienes desempeñen los cargos de dirección, secretaría y jefatura de estudios

### **Artículo 35 Elección de representantes de los padres y de las madres**

- o La representación de los padres y madres en el Consejo Escolar corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado El derecho a elegir y ser elegido corresponde al padre, a la madre o, en su caso, a los representantes legales de los alumnos y alumnas
- o Serán electores todos los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que estén matriculados en el centro y que, por tanto, deberán figurar en el censo Serán elegibles los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas que hayan presentado su candidatura y que haya sido admitida por la Junta electoral Las asociaciones de madres y padres del alumnado, legalmente constituidas, podrán presentar candidaturas diferenciadas, que quedarán identificadas en la correspondiente papeleta de voto en la forma que se determine por la Junta electoral
- o La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la Mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio
- o La Mesa electoral estará integrada por el director o directora del centro, que ejercerá la presidencia, y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado designados por sorteo, ejerciendo la secretaría el de menor edad entre éstos La Junta electoral deberá prever el nombramiento de cuatro suplentes, designados también por sorteo
- o Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres y representantes legales de los alumnos y alumnas matriculados en el centro, propuestos por una asociación de madres y padres del alumnado del mismo o avalados por la firma de, al menos, diez electores
- o Cada elector sólo podrá hacer constar en su papeleta tantos nombres como puestos a cubrir, descontando, en su caso, la persona designada por la asociación de madres y padres de alumnos más representativa del centro





- o Los padres, madres y representantes legales del alumnado podrán participar en la votación enviando su voto a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio por correo certificado o entregándolo al director o directora del centro, que lo custodiará hasta su traslado a la correspondiente Mesa electoral, en el modelo de papeleta aprobado por la Junta electoral En la Orden por la que se regulen los procesos electorales, se determinarán los requisitos exigibles para el ejercicio del voto por este procedimiento, los extremos que garanticen el secreto del mismo, la identidad de la persona votante y la ausencia de duplicidades de voto, así como la antelación con la que podrá ejercerse el mismo
- o La Junta electoral, con el fin de facilitar la asistencia de las personas votantes, fijará el tiempo durante el cual podrá emitirse el voto, que no podrá ser inferior a cinco horas consecutivas, contadas a partir de la conclusión del horario lectivo correspondiente a la jornada de mañana y que deberá finalizar, en todo caso, no antes de las veinte horas Asimismo, por la Junta electoral se establecerán los mecanismos de difusión que estime oportunos para el general conocimiento del proceso electoral

### **Artículo 36 Elección de representantes del personal de administración y servicios**

- o La persona representante del personal de administración y servicios será elegida por el personal que realice en el centro funciones de esta naturaleza, y esté vinculada como personal funcionario o laboral al mismo o al Ayuntamiento del municipio en cuyo término esté radicado el centro Serán elegibles aquellos miembros de este personal que hayan presentado su candidatura y haya sido admitida por la Junta electoral
- o Para la elección del representante del personal de administración y servicios, se constituirá una Mesa electoral, integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el secretario o secretaria, o persona que asuma las funciones de secretaría del centro, que ejercerá la secretaría, y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la Mesa electoral del profesorado en urna separada
- o En el caso de que exista una única persona electora, ésta se integrará en el Consejo Escolar, siempre que esa sea su voluntad

### **Artículo 37 Escrutinio de votos y elaboración de actas**

- o En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la Mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, firmada por todos los componentes de la Mesa, en la que se hará constar el nombre de las personas elegidas como representantes, y el nombre y el número



de votos obtenidos por cada una de las candidaturas presentadas El acta será enviada a la Junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos y candidatas elegidos

- o En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, debiendo quedar este hecho y el resultado del mismo reflejados en el acta
- o Contra las decisiones de las Mesas electorales se podrá presentar reclamación dentro de los tres días siguientes a su adopción ante la correspondiente Junta electoral que resolverá en el plazo de cinco días Dicha reclamación pondrá fin a la vía administrativa

### **Artículo 38 Proclamación de candidaturas electas y reclamaciones**

- o El acto de proclamación de los candidatos y candidatas electos se realizará por la Junta electoral del centro, tras el escrutinio realizado por las Mesas electorales y la recepción de las correspondientes actas
- o Contra las decisiones de la Junta electoral sobre aprobación de los censos electorales, admisión y proclamación de candidaturas y proclamación de miembros electos se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa

## **Capítulo III - El Claustro de Profesores/as**

### **Artículo 39 Definición y composición**

El Claustro de Profesores/as es el órgano técnico pedagógico de participación activa del profesorado en el gobierno del Centro 2 Estará integrado por la totalidad del profesorado que integre la plantilla del Centro, que tendrán voz y voto Su Presidente/a será el/la Director/a del Centro, actuando de Secretario/a el/la del Centro, debiéndose constituir anualmente a principios de curso, teniendo la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes en el Centro, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Decreto 328/2010, de 13 de julio

### **Artículo 40 Competencias**

- o Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual
- o Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual
- o Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

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

- o Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley
- o 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
- o Informar las normas de organización y funcionamiento del centro
- o Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente
- o Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- o Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

### **Artículo 41 Convocatoria, calendario y horario**

- o Las reuniones del Claustro de Profesorado deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros
  - o 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
  - o 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
- o 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
  - o 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
  - o En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo

### **Artículo 42 Formas de votación**

- o Asentimiento: La propuesta formulada, una vez anunciada, no presenta ninguna oposición
- o Ordinaria: Mano alzada a favor de la propuesta primero y después igualmente



los que estén en contra

- o Nominal: Siendo llamados por el Secretario todos los miembros del Claustro de Profesores contestando SÍ o NO En todo caso, se tendrá en cuenta la Ley de Procedimiento Administrativo Común
- o Secreta: Mediante papeletas que se darán a los componentes La votación secreta será preceptiva en los siguientes casos:
  - o Cuando existan implicaciones personales
  - o Siempre que se deban elegir personas para cargos y/o servicios
  - o En asuntos que pudieran relacionarse con presuntas irregularidades económicas
  - o Cuando así lo solicitase algún miembro previa justificación o bien el/la Director/a por la complejidad del tema

## Capítulo IV - Equipo Directivo

### Artículo 43 Definición y funciones

- 1 El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de dichos centros y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas
- 2 El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
  - a) Velar por el buen funcionamiento del centro
  - b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente
  - c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias
  - d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 202 y 3 y 265 del Decreto 328/2010, de 13 de julio
  - e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito
  - f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza
  - g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan
  - h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades



dependientes de la Consejería competente en materia de educación

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

#### **Artículo 44 Competencias de la Dirección**

1 La dirección ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta 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 disciplinarias 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 la LOMCE 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) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 1223 de la LOMCE p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

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

#### **Artículo 45 Potestad disciplinaria de la Dirección**

Los directores y directoras 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 serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes
- b) La falta de asistencia injustificada en un día
- c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el presente Reglamento, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave

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

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

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

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

### **Artículo 46 Selección, nombramiento y cese de la Dirección**

La selección, nombramiento y cese de la dirección se realizará según lo establecido en La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en las disposiciones que la desarrollan

### **Artículo 47 Competencias de la Jefatura de estudios**

- o 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
- o Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad
- o 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
- o 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



- o 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
- o Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente
- o Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación
- o Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo
- o Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas
- o Organizar los actos académicos
- o Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas
- o Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

#### **Artículo 48 Competencias de la Secretaría**

- o Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección
- o 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
- o Custodiar los libros oficiales y archivos del centro
- o 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
- o 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 701k) del Decreto 328/2010, de 13 de julio
- o 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
- o 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
- o Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro
- o 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 254 del Decreto 328/2010, de 13 de julio
- o Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la





persona titular de la Consejería competente en materia de educación

#### **Artículo 49 Nombramiento de la Jefatura de estudios y de la Secretaría**

- 1 La dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro
- 2 La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en el equipo directivo del centro

**Artículo 50 Cese de la Jefatura de estudios y de la Secretaría** La Jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

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

#### **Artículo 51 Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo**

- 1 En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial será suplida temporalmente por la jefatura de estudios
- 2 En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaría serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar



## TÍTULO IV - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### Capítulo I - Clasificación

#### Artículo 52 Disposiciones generales

1 En el CEIP "Pablo Ruiz Picasso" existirán como Órganos de Coordinación Docente los siguientes:

- a) Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP)
- b) Equipos de Ciclo
- c) Tutorías
- d) Equipos Docentes
- e) Equipo de orientación

### Capítulo II - El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica

#### Artículo 53 Composición

- o El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros
- o Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 864 del Decreto 328/2010, de 13 de julio

#### Artículo 54 Competencias

- o 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
- o Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro
- o Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas
- o Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias claves





- o Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado
- o Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia
- o 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
- o 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
- o 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
- o 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
- o Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación
- o Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
- o Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento
- o Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza
- o Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro s) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro
- o 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

### Capítulo III - Los Equipos de Ciclo

#### Artículo 55 Definición y composición

Los equipos de ciclo son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo Para la configuración de los equipos, así como del nombramiento de coordinadores/as de los mismos, se atenderá a lo estipulado en los artículos 80 y 82 del Decreto 328/2010 de 13 de julio



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.

#### **Artículo 56 Competencias de los equipos de ciclo**

- o Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo
- o Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo
- o 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
- o Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo
- o 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
- o 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
- o Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje
- o Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

#### **Artículo 57 Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo**

- o 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
- o La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros, en los términos que se recogen en el artículo 752 del Decreto 328/2010, de 13 de julio



**Artículo 58 Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo**

- o Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:
  - a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora
  - b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro
  - c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada
- o En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación
- o Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado 1, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra

**Artículo 59 Competencias del coordinador/a de ciclo**

- o Coordinar y dirigir las actividades de los equipos de ciclo, así como velar por su cumplimiento
- o Convocar y presidir las reuniones de los equipos de ciclo y levantar acta de las mismas
- o Representar al equipo de ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica
- o 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
- o Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la Consejería competente en materia de educación



## Capítulo IV - La Tutoría

### Artículo 60 Disposiciones generales

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado/a 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.

- o 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.
- o 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.
- o El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.
- o El Equipo Directivo respetará unos criterios pedagógicos para la asignación de tutorías, aprobados en Claustro y dirigidos exclusivamente a la mejora de los logros en los resultados escolares.
- o Cada comienzo de Curso se deberá establecer un horario de visitas de Padres y Madres para cada Tutor/a, facilitando la asistencia de los/as mismos/as a realizar consultas sobre la marcha de su hijo en el Centro. Tal horario será en sesión vespertina y nunca antes de las 16:00 horas para facilitar la asistencia de las familias al Centro.

### Artículo 61 Funciones

- o Los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.
- o Los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
  - o Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- o 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
- o Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo
- o Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente
- o Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo
- o Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas
- o 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
- o Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo
- o iRecoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo
- o jInformar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales
- o 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
- o Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10 del Decreto 328/2010, de 13 de julio. 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
- o Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro
- o 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

## Capítulo V - El Equipo Docente

### Artículo 62 Disposiciones generales

- o Los equipos docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que impartan docencia a un mismo grupo de alumnos y alumnas. Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora
- o Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. La jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes

### Artículo 63 Funciones

- o 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
- o 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
- o 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
- o Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo
- o 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
- o 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
- o 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 del Decreto 328/2010, de 13 de julio





- o 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
- o Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro

## Capítulo VI - El Equipo de Orientación

### Artículo 64 Definición, composición y funciones del equipo de orientación

- o Habrá un equipo de orientación del que formará parte un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el artículo 1441 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa Todo ello sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje, los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro
- o 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
- o 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 del Decreto 328/2010, de 13 de julio
- o 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
- o Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- o 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
- o Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado
- o Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar
- o 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
- o Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo
- o 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

### Capítulo VII - El equipo de evaluación

#### Artículo 65 Definición, función y composición del equipo de evaluación

- o El equipo de evaluación se creará para la realización de la memoria de autoevaluación, según lo estipulado en el punto 5 del artículo 26 del Decreto 328/2010 de 13 de julio
- o El equipo de evaluación estará compuesto por el equipo directivo en su totalidad y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa
- o El Consejo Escolar elegirá de entre sus miembros a aquellos que pertenecerán al equipo de evaluación antes de la finalización del primer trimestre en los años impares, y en la sesión de constitución del mismo en los años pares, que es cuando corresponden las elecciones a Consejo Escolar y es renovado en su totalidad



## TÍTULO V - EL ALUMNADO

### Capítulo I - La escolarización

#### Artículo 66 Disposiciones generales

- o Toda persona comprendida en edad señalada por la ley, tendrá derecho a matricularse en el Colegio, sin otra limitación que el número de vacantes existentes en el Centro y el baremo y criterios de admisión que dicte la Administración para caso de varias solicitudes para un número menor de vacantes
- o Para el proceso de escolarización, el Centro se ajustará a lo que anualmente establezca la Administración Educativa a través de las Instrucciones que remita sobre tal asunto
- o Se dará la máxima publicidad al proceso de cara a un mayor rigor y transparencia
  - o Circular de 16 de octubre de 2023, de la dirección general de ordenación, inclusión, participación y evaluación educativa, sobre la escolarización del alumnado nacido de partos múltiples en la misma unidad o en unidades distintas en los centros docentes públicos de titularidad de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional de la junta de Andalucía que imparten enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- o Partos múltiples
  - o Para conjugar el derecho que asiste a las familias de participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión que la legislación vigente reconoce a los centros docentes, los centros docentes públicos de titularidad de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional de la junta de Andalucía que imparten enseñanzas de 2º ciclo educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y/o bachillerato incluirán en sus proyectos educativos referencia explícita a que la asignación del alumnado nacido de partos múltiples que se escolaricen en el mismo nivel educativo se realizará en la misma o en distintas unidades de acuerdo con los criterios establecidos por el centro, oídos los padres, madres o tutores legales de dicho alumnado, cuando así lo soliciten, para favorecer el éxito educativo de estos.

### Capítulo II - La evaluación y la promoción



### **Artículo 67 Disposiciones generales**

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado a lo largo del curso y la promoción del alumnado se establecerá conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y el Proyecto Educativo del Centro

### **Artículo 68 Evaluación Inicial y Final**

Cualquier alumno/a de nuevo ingreso procedente de otro Centro deberá ser evaluado inicialmente por el/la tutor/a respectivo/a y a la vista de los documentos que se reciban del Centro de procedencia

Cada comienzo de curso deberá llevarse a cabo una evaluación inicial aplicándose las pruebas que al efecto estén determinadas por el Claustro del Centro Esta evaluación tendrá como finalidad el conocer y valorar los conocimientos de partida del/la alumno/a o grupo al que se le haya de realizar

Cada final de curso deberá llevarse a cabo una evaluación final aplicándose las pruebas que al efecto estén determinadas por el Claustro del Centro Esta evaluación tendrá como finalidad el conocer y valorar el grado de adquisición de las competencias clave del/la alumno/a al que se haya de realizar

### **Artículo 69 La promoción**

Tal y como está dispuesto en la normativa, en el CEIP "Pablo Ruiz Picasso" existe para el alumnado dos posibilidades referidas a la promoción, la primera promocionar al curso o Ciclo siguiente y la segunda permanecer un año más en el que está

Para tomar la decisión sobre la promoción del alumnado a la finalización del curso escolar, de acuerdo con los diseños curriculares, deberán tenerse en cuenta los criterios establecidos en el Proyecto Educativo, debiéndose tener en cuenta para ello:

- a) Que el objetivo prioritario se considera el dominio de las técnicas instrumentales básicas (para el Primer Ciclo de Educación Primaria)
- b) Si se considera esperar a un mejor desarrollo de las habilidades que permitan adaptarse mejor a diferentes situaciones para los Ciclos 2º y 3º de Educación Primaria

Cada año deberán revisarse los criterios establecidos y proponer la modificación de los mismos para aplicarlos a aquellos alumnos y alumnas que lo requieran



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

El/La profesor/a tutor/a, al finalizar el curso y ayudado por el resto del Equipo Educativo, planteará para cada alumno/a en su evaluación la posibilidad de:

- a) Que el/la alumno/a haya alcanzado los objetivos generales y competencias clave a través de los aprendizajes concretados en los criterios de evaluación y establecidos en la Programación Didáctica del Ciclo y Curso En este caso el/la alumno/a promocionará al Ciclo o curso siguiente según proceda
- b) Que el/la alumno/a no haya alcanzado los objetivos generales o competencias clave En este caso se considerará la conveniencia o no de que promocioe al Ciclo siguiente, teniendo en cuenta como idea previa y absolutamente fundamental para su evaluación, que sólo podrá permanecer un año más en toda la Educación Primaria

Caso de proponerse la promoción o no de un/a alumno/a al curso siguiente, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado b) del punto anterior deberán analizarse los siguientes aspectos:

- c) Valoración en cada una de las áreas
- d) La oportunidad que tenga el/la alumno/a de repetir en un Ciclo determinado para alcanzar los aprendizajes básicos
- e) La conveniencia de separar al/la alumno/a de su grupo, con las repercusiones que esto pueda traer, positivas o negativas, según la integración que el alumno tenga en el mismo
- f) La conducta del/la alumno/a y la influencia que, en caso de que promocioe pueda tener en un grupo nuevo de alumnos/as más jóvenes o en su propio grupo
- g) La opinión de los/as padres/madres o tutores/as legales, que serán informados y escuchados previamente a las resoluciones que se tomen Éstos/as serán llamados a tutoría para este fin al principio del mes de junio De tal reunión se levantará acta
- h) La consulta al personal del EOE en los casos que proceda
- i) Cualquier otra consideración particular que parezca oportuna

Siempre que se decida que un/a alumno/a promocioe al curso siguiente o bien repita curso no habiendo superado los objetivos generales establecidos para el curso que se evalúa, deberán establecerse para su entrega al/la nuevo/a tutor/a las medidas de apoyo a tener en cuenta para las áreas evaluadas negativamente

Sin perjuicio de que en una posterior revisión de los criterios a tener en cuenta para la promoción del alumnado, el Claustro de Profesores propone para su inclusión en las decisiones finales y acuerdo general relativo a la misma, las siguientes:



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

- a) La permanencia de un año más se realizará preferentemente a la finalización del Ciclo 1º de Educación Primaria de no existir causas justificadas que aconsejen otra cosa
- b) Cuando se establezca la no promoción (siempre a la finalización del Ciclo y de forma excepcional en el primer año del mismo) deberán haberse justificado previamente y cumplimentados todos los apartados del punto 6 del presente artículo y se establecerán con la ayuda de dichas valoraciones las oportunas adaptaciones curriculares significativas o no para el alumnado en cuestión

El equipo docente, asesorado por el EOE, oído el padre/madre o tutores/as legales, podrán adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa

Asimismo, 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 sea lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización

### **Artículo 70 Participación del alumnado y sus familias**

- o 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 tutores legales sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas
- o Esta información se referirá a los objetivos establecidos en el currículo y a los progresos y dificultades detectadas en el grado de adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos de cada una de las materias
- o A tales efectos, los tutores y tutoras requerirán, en su caso, la colaboración de los restantes miembros del equipo docente 4 Al menos tres veces a lo largo del curso el tutor o tutora informará por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre o tutores legales sobre el aprovechamiento académico de éste y la evolución de su proceso educativo
- o Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, los maestros y maestras informarán a los padres, madres o tutores legales del alumnado, a principios de curso, acerca de los objetivos,



competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación de cada una de las áreas

- o Los padres, madres o representantes legales podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos e hijas o pupilos, así como sobre la decisión de promoción, de acuerdo con el procedimiento que se consigna en el presente Reglamento

## Artículo 71 Reclamaciones

### 1 Procedimiento para la Educación Primaria:

- a) Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción para un alumno/a, sus padres o tutores pueden solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación
- b) La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada
- c) Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en una materia, ésta será tramitada por la Dirección del Centro, quien la trasladará al ETCP y al responsable de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor/tutor. Cuando el objeto de la revisión sea por desacuerdo en la decisión de promoción, la Dirección del Centro la trasladará al maestro tutor/a del alumno/a
- d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, el ETCP, bajo la presidencia de la Dirección del Centro, contrastará, en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación, con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica. Tras este estudio, el ETCP elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión
- e) Se trasladará el informe elaborado al Jefe/a de Estudios
- f) El ETCP, a través de la Dirección del Centro, informará al profesor/a tutor/a, haciéndole entrega de una copia del escrito cursado para considerar conjuntamente, en función de los criterios de promoción establecidos con carácter general en el Centro, la procedencia de reunir





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

en sesión extraordinaria al Equipo Docente, a fin de valorar la posibilidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna

- g) En el proceso de revisión de la decisión de promoción adoptada para un alumno/a, se celebrará, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria con el Equipo Docente correspondiente, bajo la presidencia de la Dirección del Centro, en la que el conjunto del profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas
- h) El/La maestro/a tutor/a recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que haya tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del Equipo Docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación del alumnado establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Educativo
- i) La Dirección del Centro comunicará por escrito al alumno/a y a sus padres o tutores legales del alumno/a la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada o de la decisión de promoción
- j) Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno/a, el/la Secretario/a del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico de educación primaria del alumno/a, la oportuna diligencia, que será visada por la Dirección del Centro
- k) Cabe recurso de alzada ante el Delegado Territorial de Educación contra la decisión final tomada

### Capítulo III - Móviles, aparatos electrónicos e internet

#### Artículo 72 Disposición general

- o Queda prohibido el uso de aparatos electrónicos, tipo videojuegos, lectores mp3, mp4, teléfonos móviles o similares, dentro de las instalaciones del Colegio durante el horario lectivo
- o En caso de incumplimiento le será retirado al alumno o alumna por el profesor o profesora presente. Se retirarán apagados y serán devueltos a los padres o tutores legales en presencia del alumno o alumna en cuanto sea posible. El colegio no se hace responsable en caso de extravío de dichos aparatos. El uso de los mencionados aparatos electrónicos o de Internet para realizar grabaciones,





## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

toma de fotografías..., dado que el centro se encuentra bajo la Ley de Protección de Datos, se sancionará según lo previsto en la legislación vigente La Comunidad Educativa velará por el efectivo cumplimiento de estas normas y se confía en que su seguimiento facilite el normal desarrollo del curso escolar

- o Las presentes normas, incluidas en el Plan de Convivencia, han sido adoptadas en virtud del Decreto 328/2010 de 13 de julio

### Capítulo IV - El absentismo escolar

#### **Artículo 73 Medidas de detección y actuación para el control del absentismo escolar en el Centro**

- o Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro
- o En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo
- o Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas
- o Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, de acuerdo con lo recogido en el punto anterior, el Centro docente utilizará la aplicación informática SENECA



## TÍTULO VI - RECURSOS DEL CENTRO

### Capítulo I - Recursos Humanos

#### Artículo 74 El Personal de Administración y Servicios

- o El personal de Administración y Servicios será nombrado por las respectivas Administraciones de las que dependan, Consejería o Ayuntamiento, y estará bajo la inmediata dependencia del/la Directora/a, delegando el/la mismo/a en el/la Secretario/a las labores de coordinación
- o El personal de Administración y Servicios tendrá los derechos que su propio convenio laboral les otorgue como trabajadores de la Administración de la cual depende
- o El personal de limpieza depende directamente del Excmo Ayuntamiento de quien tiene asignadas funciones de acuerdo con su situación y cometido en el Centro
- o El personal contratado para el cumplimiento de los servicios ofertados al amparo del Plan de Apoyo a las Familias Andaluzas tendrá los derechos que se deriven de los propios convenios laborales con las empresas contratadas
- o El personal de apoyo a la administración contratado para la resolución de tareas administrativas tendrá los derechos que se deriven de los propios convenios laborales con las empresas contratadas
- o El personal de Administración y Servicios tiene los siguientes deberes:
  - o Conocer el contenido del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento y colaborar en hacerlo realidad en el ámbito de sus competencias
  - o Llevar a cabo las tareas encomendadas por el/la Director/a del Centro, siempre en el marco de las encomendadas en sus respectivos convenios laborales
  - o Adoptar una actitud de participación y colaboración hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar d) Asimismo prestar la colaboración necesaria en orden a favorecer el orden y la disciplina del alumnado desarrollo de la actividad docente y las propias responsabilidades laborales
  - o Participar en la vida y gestión del Centro, de acuerdo con la legislación vigente
  - o Ser elector y elegible como miembro del Consejo Escolar del Centro



## Capítulo II - Recursos materiales

### Artículo 75 Disposición general

- o Todas las dependencias del CEIP "Pablo Ruiz Picasso" estarán al servicio de la Comunidad Educativa, con la sola limitación de la imposibilidad de compatibilizar cualquier actividad a desarrollar en alguna dependencia del mismo en el tiempo que el alumnado tengan asignado como lectivo

### Artículo 76 Utilización de las dependencias

- o La utilización de las diferentes dependencias comunitarias del Centro se planificará a comienzos de curso por el ETCP, comunicándose posteriormente a la Comunidad Educativa mediante la publicación de unos horarios visibles a todo el personal y visitantes del Centro, siguiendo el criterio de obtener el máximo aprovechamiento de los mismos
- o Cualquier actividad a desarrollarse en el Centro por asociación y organismo no perteneciente a la Comunidad Educativa deberá contar con:
  - o Solicitud al Director del Centro
  - o Proyecto de la actividad a realizar, haciendo constar la incidencia en la población escolar, y horario y calendario de la misma i) Nombre de una persona directamente responsable, con expresión escrita del compromiso de velar por las instalaciones y materiales que se le cedan
- o La autorización será extendida por el Excmo Ayuntamiento o el Consejo Escolar

### Artículo 77 Inventario del Centro

- o A fin de racionalizar el uso de los medios didácticos materiales para su mejor aprovechamiento, se tendrá al día el inventario de los mismos, así como su puntual localización
- o Por la Secretaría del Centro se llevará a cabo el inventario del material con expresión de su localización, quedando depositado en Secretaría a disposición del profesorado



## Artículo 78 Orientaciones

- o El profesorado deberá procurar integrar la utilización de los recursos materiales con los que cuenta el Centro en el desarrollo del currículum
- o Cada comienzo de curso, los/as Tutores/as solicitarán el material fungible que considere necesario para cada una de las Aulas, debiendo tener en cuenta que existe material que por su excesivo coste deberá ser considerado de uso común
- o A lo largo de curso se podrá retirar de la Secretaría cualquier clase de material fungible del que se disponga en el Centro, o bien solicitarlo, a fin de que se proponga su adquisición para disponer del mismo para cuando se necesite
- o La retirada por cada tutor/a del material didáctico que considere necesario para el desarrollo del currículum deberá hacerse en horario de no presencia con el alumnado debiendo devolverlo cuando no le sea de utilidad por si otro docente lo necesitara
- o Cualquier miembro del profesorado podrá utilizar el material informático con el que cuenta el Centro, siempre con el objetivo de producir material relativo a la actividad con el propio Centro y no personal, buscando el máximo provecho de todos los recursos
- o Se procurará que la fotocopiadora o multicopista sea utilizada por la persona con tareas administrativas o por el equipo directivo Se hace necesario que cada maestro/a realice una previsión con tiempo suficiente de los trabajos de reprografía que necesite y lo solicite en secretaría

## Capítulo III - Libros de Texto

### Artículo 79 Disposiciones generales

- o Los libros de texto que se utilicen en el CEIP "Pablo Ruiz Picasso", deberán estar aprobados para su utilización por la Junta de Andalucía
- o Antes de la finalización del Curso académico, los Equipos de Ciclo habrán de proponer al Claustro para su aprobación, si procede, los libros a utilizar por cada uno de los diferentes niveles, en el próximo curso escolar, exponiendo las razones que justifican la petición del cambio
- o Tal y como dispone la legislación al efecto, no se podrá proponer cambio de textos sin haber cumplido el periodo de cuatro años o cursos académicos de uso
- o La propuesta de cambio deberá hacerse tras el estudio que el Equipo Docente respectivo lleve a cabo, con la aprobación de la mayoría simple de los componentes del Equipo y su constancia en el acta correspondiente de la reunión donde se tome el acuerdo
- o Los miembros del Equipo de Ciclo podrán hacer constar en el acta su voto particular en el que se expongan los motivos razonados de desacuerdo con la propuesta de cambio de libros
- o El/La Coordinador/a del Equipo de Ciclo deberá ser el encargado de proponer al



Claustro, el cambio de libros, debiendo dar cuenta tanto de los motivos del acuerdo como los votos particulares que se hagan constar en el acta correspondiente

- o Una vez aprobado el cambio de libros de texto para el curso siguiente, deberá exponerse en la última quincena de junio y antes de que finalice el tiempo lectivo para el alumnado, la relación para cada uno de los cursos y ciclos, en los tabloneros de anuncios, siempre que se encuentren entre los registrados en la Consejería de Educación
- o Centro se acogerá al Programa de Gratuidad de libros de texto promovida por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía
- o Jefatura de Estudios expondrá antes del 30 de junio de cada año, los materiales curriculares seleccionados para el curso siguiente, de entre los que se encuentran registrados en la Consejería de Educación
- o En cuanto a la tipificación de faltas en relación con el cuidado del material y sus sanciones correspondientes, se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia el deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto, por ser estos recursos materiales del Centro. Todo alumno/a que deteriore o extravíe uno de los libros de texto, deberá reponerlo o se cancelará su participación en el Programa de Gratuidad de Libros hasta la reposición; tal sanción se impondrá por la Comisión de seguimiento que a tal efecto se creará en el seno de Consejo Escolar

#### **Artículo 80 Funciones de los tutores y tutoras**

- o Los tutores y tutoras tendrán las siguientes funciones específicas relacionadas con el desarrollo del Programa de Gratuidad de Libros de Texto en nuestro Centro:
- o Cogida del aula de recursos del Centro de los libros de texto necesarios para el alumnado de su tutoría en los primeros días no lectivos del curso, tras la adjudicación de tutorías en Claustro por la dirección
  - o Supervisión del estado de los mismos y de que existan en número suficiente para todo el alumnado de la tutoría. En caso de faltar ejemplares, comunicar a la dirección este hecho para su adquisición por parte del Centro con cargo al Programa de Gratuidad de Libros de Texto
  - o A lo largo del curso, velarán por el buen uso por parte del alumnado de los libros, animando a su cuidado y conservación de forma continuada
  - o Al finalizar el curso escolar, en el mes de junio, unos días antes del último día lectivo, cada tutor y tutora recogerá todos los libros de texto de su tutoría, supervisará su estado y los dispondrá en la ubicación destinada en el aula de recursos del Centro, comunicando a la dirección cualquier tipo de incidencia en el estado de los mismos
  - o En caso de que algún alumno o alumna solicite algún libro de texto para el periodo estival, el tutor o tutora rellenará un impreso donde se especifique el nombre del alumno/a, fecha de préstamo, libros prestados,



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEIP PABLO RUIZ PICASSO

estado de conservación de los mismos y compromiso firmado por su familia de cuidar del ejemplar o ejemplares que se le prestan



## TÍTULO VII - LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

### Capítulo I - La Biblioteca Escolar del Centro

#### Artículo 81 Disposiciones generales

- o La biblioteca escolar de nuestro Colegio es un centro de recursos, para la enseñanza y el aprendizaje, instrumento de apoyo a las tareas docentes y al desarrollo de los hábitos lectores, espacio compensador de desigualdades que contempla la atención del alumnado con desventajas sociales y culturales y con dificultades de aprendizaje, que atiende a la diversidad, que solventa el acceso a la información y al conocimiento en igualdad de oportunidades y que puede ofertar al alumnado todos los servicios con su apertura extraescolar. Por todo ello debemos aunar esfuerzos para impulsar el buen uso de la biblioteca e integrarla en la práctica y el currículo.
- o Para que la Biblioteca Escolar deje de ser un recurso marginal, el Claustro, desde una posición ética y de compromiso, debe abordar la necesaria y estimulante tarea de transformar la biblioteca del Colegio en un recurso imprescindible para la actividad escolar.
- o Por lo tanto, el modelo de Biblioteca Escolar que planteamos se puede definir como un nuevo lugar de aprendizaje, que alberga una colección organizada y centralizada de materiales informativos que necesita el Colegio para desarrollar su tarea docente, cuyas actividades se integran plenamente en los procesos pedagógicos del Colegio y se recogen en el Proyecto Educativo del Centro.

#### Artículo 84 Objetivos

- o Los objetivos que se marca nuestro centro educativo en cuanto a la función de la BE son los siguientes: a) Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza-aprendizaje
- o Favorecer el desarrollo de las competencias básicas
- o Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa a una amplia gama de recursos, servicios y programas
- o Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios e) Habituar al alumnado a la utilización de la biblioteca con finalidades culturales, informativas y de aprendizaje permanente





### Artículo 85 Funciones a realizar

- o Inventariar todo tipo de fondos documentales educativos existentes en el centro
- o Ofrecer al profesorado un catálogo de recursos que faciliten su labor docente
- o Ofrecer información al alumnado para satisfacer sus necesidades curriculares y culturales
- o Constituir el ámbito adecuado en el que el alumnado adquiera las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información
- o Impulsar actividades que fomenten la lecto-escritura y promoción cultural como medio de uso del tiempo libre, formación e información
- o Dar respuesta a las demandas del alumnado con necesidades educativas especiales, articulando medidas de apoyo en el acceso y uso del fondo documental y en la participación de aquél en las actividades programadas
- o Actuar de vía de comunicación y colaboración con otras entidades (biblioteca pública, centros educativos...) y servicios de información externos

### Capítulo Breve Historia

- o Remontándonos al curso 2010-2011, podemos hablar un poco de su historia. Nuestra biblioteca empezó a funcionar en esta última etapa hace algunos cursos. Durante ellos se realizaron distintos trabajos, empezando por liberar el noventa y nueve por ciento del material existente debido a su desfase en el tiempo, este material fue donado a una ONG.
- o Además se realizaron trabajos de decoración, ajuste de mobiliario, pintura. También se le dio el nombre a la Biblioteca de una maestra del Centro recientemente fallecida. Nuestra Biblioteca se llama Eufemia Tornero en su memoria. Se plantearon distintas campañas para implicar a los distintos miembros de la Comunidad Educativa en el funcionamiento de la Biblioteca, concursos de poesía coincidiendo con el Día de Andalucía, otro concurso de dibujo para seleccionar la mascota para la Biblioteca. La editorial Planeta, nos editó un libro que escribimos, la práctica totalidad de maestros y alumnos del Centro.
- o También se realizó una campaña que se bautizó como "En la biblioteca también hay un libro mío". La gran mayoría de las familias, a petición de la coordinadora, enviaron libros que el alumnado ya habían leído, para que volvieran a ser leídos por otros niños y niñas.
- o También estamos realizando una actividad que hemos dado en llamar "Lectura entre iguales", en ella el alumnado de cursos superiores lee para otros más pequeños. Las lecturas suelen tener relación con valores.
- o Además de todo esto y otras actividades similares, se han estado catalogando los libros que están conformando nuestro nuevo fondo editorial. A día de hoy ya llevamos catalogados cerca de 4000 ejemplares.



**Sobre la coordinación y uso en general:**

- o Los encargados de biblioteca son todos aquellos profesores y profesoras que consten en el "Horario de Biblioteca" Estos colaboran con la responsable y desempeñan funciones de organización y otras educativas- pedagógicas
- o Tienen acceso a la sala de lectura, así como al préstamo de libros, todos los alumn@s del Centro , así como las familias que lo desean ya que contamos con un fondo editorial para ellas
- o En la actualidad forman este equipo, la responsable y un equipo de apoyo compuesto por cuatro compañer@s De este total hay tres que tienen horario definido para atender nuestra biblioteca, otra compañera que se encarga de nuestro " hospital de libros" y nuestra coordinadora TIC que se encarga de trasladar a nuestro blog las noticias de la BE
- o Además en algunos cursos hemos contado con un grupo de alumnas que en, según que casos, han realizado tareas tan importantes como préstamos, catalogación o ayuda a otros compañeros a la hora de seleccionar sus lecturas
- o La organización de la biblioteca queda recogida en su PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS.

**El presente ROF fue aprobado por el Consejo Escolar en la sesión de fecha: 28 de junio de 2.0024.**