

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL/ADMINISTRATIVA DEL ROF

Según el artículo 124 de la L.O.E: Normas de organización y funcionamiento:

1. Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.

2. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

La L.E.A. en su artículo 128 dice:

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

El ROF, como documento educativo, se engloba dentro de otro documento mucho más amplio, el PLAN DE CENTRO.

El Plan de Centro expresa los planteamientos educativos de carácter general que adopta una comunidad educativa. Dichos planteamientos pueden tener una doble vertiente: técnico-pedagógicos y organizativos.

El Decreto 328/2010 de 13 de julio, en su artículo 24.1, determina que “ el reglamento de organización y funcionamiento recogerá las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

La Orden de 20 de Agosto de 2010, regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de E. Primaria, los colegios de Infantil y Primaria y de los centros públicos específicos de E. especial.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el documento que recoge el conjunto de normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos propuestos y permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa y funcional de nuestro Colegio dentro del marco legislativo vigente.

Pretendemos alcanzar los siguientes *objetivos*:

- a) Conocer, definir y cumplir lo legislado.
- b) Regular algunos aspectos que no estén legislados.
- c) Tener una finalidad no meramente disciplinaria y de resolución de conflictos, sino que mejore la organización del Centro y la calidad de la enseñanza.
- d) Aumentar la participación y establecer canales fluidos y eficaces de información.
- e) Mejorar la utilización de recursos humanos y materiales.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

Los principios básicos en los que nos hemos basado para elaborar este R.O.F. son:

- 1-La participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa, dentro de un marco de tolerancia y respeto a las personas y bienes.
- 2-La gestión democrática, racional y responsable del Centro en todas sus estructuras, respetando el derecho a intervenir en las decisiones que les pertenezcan, mediante sus representantes libremente elegidos.
- 3-El desarrollo del valor de la Educación y la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa dentro del respeto a la libertad de los individuos, a su personalidad y a las propias convicciones e ideas de cada uno.
- 4-El respeto esmerado a la personalidad, a los derechos y deberes de los alumnos/as, padres/madres, maestros/as y demás personal al servicio del Centro.
- 5-La potenciación, conservación y mejora de las instalaciones y servicios.
- 6-La promoción y potenciación de la cooperación social como forma de ser coherentes y solidarios con el mismo.
- 7-La Educación es un derecho de todos y para todos: se desarrollará, por tanto, en un ambiente que favorecerá la libertad, el respeto, la tolerancia y comprensión entre los diferentes miembros de esta Comunidad Educativa.

De la elaboración de este Reglamento queremos obtener una mejora en la calidad de la educación que impartimos:

- ♦Concretando competencias y delimitaciones.
- ♦Estableciendo unos canales ágiles de comunicación y cooperación entre órganos y sectores.
- ♦Conociendo lo legislado y regulando lo no legislado.

CAPITULO II.- PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES EN LA VIDA DEL CENTRO

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/ MADRES

La participación de los Padres y Madres de alumnos/as debe, en primer lugar, canalizarse a través de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, en segundo lugar, a través del grupo de Padres y Madres representantes de los mismos en el Consejo Escolar del Centro y, en tercer lugar, a través del Delegado/a de padres madres, como mediador con el profesor/a tutor/a.

Los dos primeros cauces de participación no deben ser en sí mismos excluyentes y deberían entenderse desde el punto de vista de la representatividad del colectivo y la defensa de ideas o proyectos que beneficien a la colectividad.

La base de la participación es la información. Por ello, será tarea fundamental del Equipo Directivo del Centro y de todo el Profesorado transmitir a las familias la información necesaria, mantener reuniones con este objetivo y contar con sus opiniones.

El Decreto 328/2010 de 13 de julio, recoge en el Título III, artículos 10 a 12:

A.1.Colaboración de las familias

Derechos de las familias.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

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.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Colaboración de las familias.

- 1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.
- 2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
 - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
 - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
 - e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

Asociaciones de madres y padres del alumnado.

- 1. Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en los centros a los que se refiere el presente Reglamento podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.
- 2. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán las finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:
 - a) Asistir a los padres, madres o representantes legales del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas o menores bajo su guarda o tutela.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

- b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
- c) Promover la participación de los padres, madres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.
- 3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado tendrán derecho a ser informadas de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Plan de Centro establecido por el mismo.
- 4. Las asociaciones de madres y padres del alumnado se inscribirán en el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza, a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo, por el que se regula el Censo de Entidades Colaboradoras de la Enseñanza.
- 5. Se facilitará la colaboración de las asociaciones de madres y padres del alumnado con los equipos directivos de los centros, y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.

Cauces de información y participación sobre el quehacer educativo.

Cada Tutor/a contactará con los Padres o Madres para darles información de todo lo relacionado con el rendimiento de sus alumnos/as y orientar a aquellos sobre las directrices que se van a seguir a lo largo del curso, los planes de trabajo, horarios, medidas de evaluación, etc. La importancia de la relación tutor-familia es muy positiva tanto para el Colegio como para las familias y por ello se convocarán reuniones al principio de curso. De igual manera, al finalizar cada trimestre, los tutores entregarán los informes académicos a los padres de sus alumnos, con el fin de informarles del progreso escolar, necesidades y posibilidades educativas de sus hijos, etc.

Cada Tutor/a dispondrá de una hora de exclusiva a la semana para entrevistarse con aquellos padres o madres que así lo deseen. Esta hora de atención del Tutor/a será dada a conocer a todas las familias de cada grupo de alumnos/as a principios de curso. Las reuniones de los tutores/as con familiares se realizarán en el día y la hora en la que estos puedan acudir al Centro para la entrevista. Es conveniente que los padres/madres llamen con antelación avisando de la visita para que el Tutor/a pueda recabar, si es necesario, del Equipo Docente la información necesaria.

La entrega del Informe Académico correspondiente a las distintas Evaluaciones, y que se mandarán al finalizar cada trimestre, constituye un nuevo punto de información que el Centro pone a disposición de todos los familiares.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Cauces de participación.

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.

Delegados y delegadas de clase.

- 1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el mes de septiembre, 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.
- 2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- 3. La duración del mandato será de un trimestre.

PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

Funciones y deberes del profesorado.

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
 - m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

PARTICIPACIÓN DEL P.A.S.

Derechos, obligaciones y protección de derechos

Derechos y obligaciones.

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

Protección de derechos.

1. Se promoverán acciones que favorezcan la justa valoración social del personal de administración y servicios y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
2. Asimismo, se proporcionará a este personal asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5.

CAPITULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LA GESTIÓN DEL CENTRO

1- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

1. El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.
2. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros.
3. El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

A) EL CONSEJO ESCOLAR

Composición.

1. El Consejo Escolar de los centros que tengan 18 o más unidades estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) El director o la directora del centro, que ejercerá la presidencia.
 - b) El jefe o la jefa de estudios.
 - c) Ocho maestros o maestras.
 - d) Nueve padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
 - e) Una persona representante del personal de administración y servicios.
 - f) Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
 - g) El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
2. 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 19.2 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.
3. 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.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

Competencias.

El Consejo Escolar de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el artículo 66 b) y c) en relación con la planificación y la organización docente.
- b) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la justificación de la cuenta de gestión.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollen.
- f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.
- j) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento.

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

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

2. El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, preferentemente a través del correo electrónico, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
3. Para la celebración de las reuniones ordinarias, el secretario o secretaria del Consejo Escolar, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
4. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría de votos, sin perjuicio de la exigencia de otras mayorías cuando así se determine expresamente por normativa específica.

Elección y renovación del Consejo Escolar.

1. La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años.
2. El procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares.
3. Aquellos centros que comiencen su actividad en un año impar o que por cualquier otra circunstancia no tengan constituido su Consejo Escolar, celebrarán elecciones extraordinarias durante el primer trimestre del curso académico. Los representantes elegidos desempeñarán sus funciones durante un año, hasta el siguiente procedimiento ordinario de elección de los miembros del Consejo Escolar.
4. 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.
5. Los miembros de la comunidad educativa sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán presentar candidatura para la representación de uno solo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

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

Constitución del Consejo Escolar

1. En el plazo de diez días a contar desde la fecha de proclamación de los miembros electos, el director o directora acordará convocar la sesión de constitución del Consejo Escolar.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

2. Si alguno de los sectores de la comunidad educativa no eligiera o designara a sus representantes en el Consejo Escolar por causas imputables al propio sector, este hecho no invalidará la constitución de dicho órgano colegiado.

Comisiones del Consejo Escolar.

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una **COMISIÓN PERMANENTE** integrada por el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

2. 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.

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.

4. La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

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

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

d) Mediar en los conflictos planteados.

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

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

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

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

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

B) EL CLAUSTRO DE PROFESORADO.

Composición.

1. El Claustro de Profesorado será presidido por el director o directora del centro y estará integrado por la totalidad de los maestros y maestras que presten servicios en el mismo.

2. Ejercerá la secretaría del Claustro de Profesorado el secretario o secretaria del centro.

3. Los maestros y maestras que prestan servicios en más de un centro docente se integrarán en el Claustro de Profesorado del centro donde impartan más horas de docencia.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

Asimismo, si lo desean, podrán integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros con los mismos derechos y obligaciones que el resto del personal docente de los mismos.

Competencias

El Claustro de Profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Plan de Centro.
- b) Aprobar y evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, a que se refiere el artículo 20.3.
- c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- j) Informar la memoria de autoevaluación.
- k) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- l) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el reglamento de organización y funcionamiento del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Régimen de funcionamiento.

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

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

Actas de los Órganos Colegiados de Gobierno.

De cada sesión el Secretario/a levantará acta que especificará los asistentes, el orden del día, lugar, tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos.

Figurará, a petición de los respectivos miembros, el voto contrario, su abstención y los motivos que los justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Cuando los miembros voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la misma o siguiente sesión según lo acuerde la mayoría de los asistentes.

El Secretario/a podrá emitir certificación de los acuerdos aunque no se haya aprobado el acta en la misma sesión, haciendo constar tal circunstancia. Igualmente puede certificar, previa solicitud escrita, a parte interesada, conteniendo el extracto-resumen del punto del orden del día sobre el que se le pida. No pudiéndose llevar copia de las actas.

2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

A) EL EQUIPO DIRECTIVO

Funciones.

1. El equipo directivo 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 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.
- 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) Complimentar 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.

Composición del equipo directivo.

1. La composición del equipo directivo será la siguiente:

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

a) Las escuelas infantiles de segundo ciclo y los centros públicos específicos de educación especial que tengan seis o más unidades contarán con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

Competencias de la dirección.

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 ejercerá las siguientes competencias:

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

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Ejercer la potestad disciplinaria.

g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.

i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.

m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.

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

q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

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

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

Potestad disciplinaria de la dirección.

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

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

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

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

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

Selección, nombramiento y cese de la dirección.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

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

Competencias de la jefatura de estudios.

Son competencias de la jefatura de estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- b) Sustituir al director o directora en caso de vacante, ausencia o enfermedad.
- c) Ejercer, por delegación de la dirección, la presidencia de las sesiones del equipo técnico de coordinación pedagógica.
- d) Proponer a la dirección del centro el nombramiento y cese de los tutores y tutoras de grupo.
- e) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación, incluidas las derivadas de la coordinación con los institutos de educación secundaria a los que se encuentre adscrito el centro.
- f) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario general del centro, así como el horario lectivo del alumnado y el individual de cada maestro y maestra, de acuerdo con los criterios incluidos en el proyecto educativo, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Elaborar el plan de reuniones de los órganos de coordinación docente.
- h) Elaborar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- i) Coordinar las actividades de los coordinadores de ciclo.
- j) Garantizar el cumplimiento de las programaciones didácticas.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Competencias de la secretaría.

Son competencias de la secretaría:

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

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- j) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

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 garantizará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los equipos directivos de los centros. A estos efectos, se entiende por participación equilibrada aquella situación que garantice la presencia de hombres y mujeres al menos en un cuarenta por ciento del total de miembros del equipo directivo propuesto. Si el número de miembros del equipo directivo no permitiera alcanzar este porcentaje a hombres o a mujeres se garantizará, en todo caso, la presencia de ambos sexos en el mismo.

Cese de la jefatura de estudios y de la secretaría.

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

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

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.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

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

Equipos docentes.

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

2. Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

Equipos de ciclo.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante,

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

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

2. En las escuelas infantiles de segundo ciclo, en los colegios de educación primaria, en los colegios de educación infantil y primaria y en los centros públicos específicos de educación especial existirán los siguientes equipos de ciclo:

- a) En las escuelas de educación infantil de segundo ciclo: equipo de educación infantil de segundo ciclo.
- b) En los colegios de educación primaria: equipos de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria.
- c) En los colegios de educación infantil y primaria: equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria y equipo de orientación.
- d) En los centros públicos específicos de educación especial: equipos de formación básica y de formación para la transición a la vida adulta y laboral.

Competencias de los equipos de ciclo.

Son competencias de los equipos de ciclo:

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

Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

1. Las escuelas de educación infantil de segundo ciclo tendrán un coordinador o coordinadora de ciclo si disponen de tres o más unidades.

2. Los colegios de educación primaria con seis o más unidades y que impartan todos los cursos de este nivel educativo tendrán un coordinador o coordinadora por cada uno de los ciclos.

Si el centro cuenta con menos de seis unidades, todo el profesorado constituirá un solo equipo de ciclo, por lo que existirá un único coordinador o coordinadora.

3. Los colegios de educación infantil y primaria que impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un coordinador o coordinadora por cada

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

uno de los ciclos. Si, además, tienen al menos tres unidades de educación infantil, contarán con un coordinador o coordinadora de ciclo para este nivel educativo.

4. Los colegios de educación primaria o de educación infantil y primaria que no impartan todos los cursos correspondientes a la educación primaria tendrán un único coordinador o coordinadora para este nivel educativo.

5. Los centros públicos específicos de educación especial tendrán un coordinador o coordinadora de formación básica y un coordinador o coordinadora de formación para la vida adulta y laboral.

Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

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

Nombramiento de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

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

2. La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

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

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

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

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

3. Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación. 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.

Equipo de orientación

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

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

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

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

5. Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

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

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

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

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

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

f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, 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.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Equipo técnico de coordinación pedagógica.

1. El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por la persona que ostente la dirección, que lo presidirá, el jefe o jefa de estudios, los coordinadores o coordinadoras de ciclo y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa. Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros.
2. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro a que se refiere el artículo 86.4.

Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
- b) Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
- c) Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- e) Asesorar a los equipos de ciclo y al Claustro de Profesorado sobre el aprendizaje y la evaluación en competencias y velar porque las programaciones de las áreas contribuyan al desarrollo de las competencias básicas.
- f) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- g) Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- h) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- i) Realizar el diagnóstico de las necesidades formativas del profesorado como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- j) Proponer al equipo directivo las actividades formativas que constituirán, cada curso escolar, el plan de formación del profesorado, para su inclusión en el proyecto educativo.
- k) Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

- q) Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- r) Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- s) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Tutoría y designación de tutores y tutoras.

1. Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.
2. Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
3. Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.
4. El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

Funciones de la tutoría.

1. En educación infantil y en los centros públicos específicos de educación especial, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.
2. En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
 - c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
 - d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
 - e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
 - f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

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

4) CAUCES DE COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL MISMO.

Un Centro Educativo requiere, para su buen funcionamiento, que exista una buena coordinación entre todos sus órganos y que las medidas y actuaciones sean adoptadas con carácter general y consensuado.

Para ello, se establecen los siguientes cauces:

- a) El Equipo Directivo dispondrá en su horario semanal de una hora como mínimo para poder coordinar las actuaciones e informar de las que estén en curso.
- b) Las convocatorias de Claustro y Consejo Escolar se enviarán preferentemente a las direcciones de correo electrónico que previamente hayan manifestado todos sus miembros, e irán acompañadas de la necesaria información previa que les permita disponer de elementos de juicio suficientes con la antelación adecuada.
- c) El Claustro de Profesores se reunirá con antelación al Consejo Escolar para tratar los temas de su competencia y trasladar a aquel sus decisiones para que sean tenidas en cuenta.
- d) El contenido de la sesión del Consejo Escolar se llevará en el Orden del día del Claustro para que las decisiones puedan darse a conocer sin prejuicios.
- e) Los representantes de los colectivos que conforman el Consejo Escolar podrán aportar la opinión de sus representantes y, trasladarles a estos las decisiones adoptadas.
- f) El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se reunirá por convocatoria del Jefe/a de Estudios según el calendario aprobado para el Plan Anual de Centro o cada vez que sea

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

necesario. Las decisiones del ETCP serán sometidas al Claustro de Profesores y/o al Consejo Escolar, respetando las funciones y competencias de los mismos. Estas reuniones se celebrarán mensualmente con carácter ordinario.

g) Los Equipos de Ciclos se reunirán al menos una vez al mes y las decisiones, que serán recogidas en acta por el coordinador, las llevará posteriormente al ETCP.

h) Los tutores de cada nivel tendrán como mínimo una hora de coordinación quincenal (según las necesidades). En esta se abordarán temas comunes del Plan de Acción Tutorial, programación de contenidos...

Los calendarios de aplicación de todas estas reuniones son elaborados por la Jefatura de estudios.

Será responsabilidad del Equipo Directivo que la comunicación sea efectiva. Las decisiones importantes de los Órganos de Gobierno se darán a conocer a los Órganos de Coordinación; será responsabilidad del Equipo Directivo y de los Coordinadores de Ciclos, que aquellas se apliquen.

CAPÍTULO IV- NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.

La regulación de la convivencia tiene por objeto hacer que las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Escolar estén basadas en el respeto mutuo. Por ello es necesaria una actitud relacionada con una triple vertiente:

- a) Respeto hacia los fines del Centro.
- b) Respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respeto y conservación de todos los elementos materiales del Centro.

Para llevar a cabo esta triple vertiente, se establecen, aparte de lo establecido por la normativa vigente, las siguientes *normas* en este Centro, además de las contempladas en el Plan de Convivencia:

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

Respecto de los alumnos/as:

1ª- Los alumnos/as deberán concurrir puntualmente a clase, **con anterioridad a que suene el timbre**. A las 9:10 horas se cerrarán todas las puertas del colegio, no permitiéndose la entrada de los alumnos/as, bajo ningún concepto, excepto que vengan del médico.

2ª- Del mismo modo, no podrán abandonar el Centro, bajo ningún concepto, a no ser que vayan acompañados de su padre/madre o tutor/a, o persona debidamente autorizada por éstos.

3ª- La falta de asistencia o de puntualidad constituyen una falta leve, pero si se repite con frecuencia podrá dar lugar a una falta grave o muy grave que será sancionada según este reglamento.

4ª- Las entradas y las salidas del Centro se harán en orden y sin correr, si coincidieran en la entrada o salida alumnos de distintas edades, los mayores deberán dejar paso a los más pequeños, evitando atropellarlos o empujarlos.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

5ª- Deberán venir aseados y correctamente vestidos, de igual manera estarán obligados a mantener el colegio limpio, para lo cual evitarán arrojar al suelo papeles, bolsas u otros desperdicios, pudiendo obligarlos a recoger los objetos del suelo

6ª- Todos los alumnos/as se agruparán en los lugares señalados a la espera de que su tutor/a, u otro profesor/a, en caso de ausencia del anterior, les indiquen pasar a las aulas.

7ª- Durante los recreos los alumnos/as deben permanecer en los patios, quedando prohibidos los juegos violentos o peligrosos, y la práctica de deportes que no sean bajo la vigilancia y organización de un profesor/a, además de no jugar con botes o pelotas, debiendo arrojar a las papeleras los envases antes de salir de las clases.

8ª- Se prohíbe traer al Centro objetos punzantes, móviles y otros que distraigan la atención de los alumnos/as durante las clases.

9ª- Los alumnos/as que tengan Educación Física deben esperar en su clase a que llegue el maestro/a especialista, y pasar por los pasillos sin molestar a las demás clases.

10ª- Todos los alumnos/as están obligados a traer el material escolar que se les solicite para las actividades académicas. Se recomienda, vengan equipados con el uniforme establecido en el colegio.

Además deberán aprender las siguientes *normas de urbanidad y cortesía*:

- Pedir permiso cuando se va a entrar en otra dependencia.
- Saludar al entrar.
- Despedirse al salir.
- Dirigirse a la persona de manera correcta (señor, profesor/a, don, doña,...).
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- No interrumpir y respetar el turno de palabra.
- Escuchar las opiniones de los demás.
- Utilizar el lenguaje apropiado, evitando colocar sobrenombres y no hacer expresiones vulgares y ordinarias.
- Los desplazamientos en el colegio, incluidos las entradas y salidas, se harán en orden y silencio, debiendo ir los grupos controlados por el profesorado.
- No arrastrarán las mochilas por las escaleras.
- No comerán chicles ni chucherías durante las clases

Respecto de los padres/madres:

1ª- Los familiares acompañantes de los alumnos/as deberán abandonar el Centro, antes de las 9:10 horas que se cerrarán las puertas del colegio. Cinco minutos antes de la salida, cuando se abran, podrán pasar a los patios a recogerlos.

2ª- Los familiares que dejen a niños y niñas en el segundo patio, deberán salir por la puerta de acceso a la calle Obispo Puerto, para no interrumpir al alumnado que sube por las escaleras que unen los dos patios.

2ª- Los padres/madres procurarán hablar con los maestros/as en la hora destinada a atenderles en tutoría, evitando las interrupciones durante el horario académico, salvo causas muy justificadas.

3ª- No podrán pasar a las aulas durante el horario de clase. Cuando se olvide algún material o el desayuno deberán dejarlo en secretaría de donde se les hará llegar a sus hijos/as.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

4ª- Cuando tengan que llevar a sus hijos/as al médico, para acceder al colegio, deberán traer justificante de la visita, aunque cuando estén enfermos o muestren síntomas evidentes de malestar, deben permanecer en casa y no acudir a clase.

5ª- De la misma manera, si presentan una enfermedad infecto-contagiosa está terminantemente prohibido asistir a clase hasta que el médico, mediante justificante escrito, certifique que puede hacerlo.

6ª- Deberán justificar todas las ausencias de sus hijos/as por escrito.

Respecto de los maestros/as:

1ª- Los cambios de clase de los maestros/as se harán con puntualidad sin esperar a que llegue el siguiente. En Infantil y Primer Ciclo de Primaria se procurará no dejar solos a los niños/as.

2ª- Cuando por cualquier circunstancia haya que dejar solos a los alumnos/as, se avisará al maestro/a de la dependencia más próxima para que controle el orden.

3ª- Deberán concurrir con puntualidad. Cuando suene el timbre de entrada deberán estar en la fila con sus alumnos/as.

4ª- Los posibles retrasos o ausencias se comunicarán al Director o Jefe de Estudios.

5ª- Durante la vigilancia en los recreos, si un tutor/a tuviera la necesidad de ausentarse en ese momento, lo comunicará a otro compañero/a para que controle a su alumnado.

6ª- Los maestros/as cuidarán de que sus respectivas aulas y demás dependencias del colegio estén ordenadas y se ensucien lo menos posible, inculcando a sus alumnos/as hábitos de orden y limpieza.

7ª- Por semanas un tutor/a será el responsable de mantener limpios los patios después de los recreos, siendo sus respectivos alumnos/as los encargados de vigilar la limpieza del suelo. El tutor/a correspondiente del primer patio se encargará, además, de tocar el timbre para entrar en clase.

8ª- Ningún maestro/a dejará solos en clase a alumnos/as durante los recreos. Igualmente controlarán que no estén por los pasillos u otras dependencias que no sean los patios o servicios.

9ª - El maestro/a que le toque la semana de vigilar la limpieza con sus alumnos/as tendrá la obligación de estar puntualmente vigilando los recreos.

10ª- Todos los maestros/as deberán reprender a cualquier alumno/a, cuando observe conductas incorrectas, aunque no sean sus tutores/as.

11ª- Los tutores y tutoras deberán anotar los retrasos continuados y las faltas de asistencia, sean o no justificadas y mensualmente comunicarán por escrito a las familias del alumnado absentista, a partir de 5 al mes sin justificar.

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES. NORMAS PARA SU USO.

El Centro consta de los siguientes *niveles*:

- ♦Educación Infantil de 3, 4 y 5 años.
- ♦Educación Primaria.

ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO.

Para el curso 2011/12 el colegio cuenta con los siguientes espacios:

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

	INSTALACIONES	ESPACIOS
AULAS	Infantil	8
	Educación primaria	13
	Aula de apoyo a la integración	1
OTRAS DEPENDENCIA	Patios de recreo	2
	Gimnasio	1
	Biblioteca	1
	Secretaría y dirección	2
	Salón de usos múltiples	1
	Office	1
	Comedor	1
	Tutorías	3
	Aula de informática	1
	Servicios higiénicos	6

MATERIAL DIDÁCTICO.

Podemos clasificar el material didáctico en:

- ♦ Libros de texto.
- ♦ Audiovisual.
- ♦ Fungible.
- ♦ Reprografía.
- ♦ Deportivo.

LIBROS DE TEXTO. SOBRE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

1- El Centro colaborará y velará para que todo el alumnado tenga libros de texto gratuitos de acuerdo con la normativa vigente y siempre que tenga ese derecho.

2- Los libros de texto de Educación Primaria serán propiedad del Centro cediéndose al alumnado en condición de préstamo todos los que puedan ser reutilizados en los siguientes cursos. Los libros del primer ciclo que sean de carácter fungible serán donados al alumnado que los venía utilizando.

3- Se facilitará a los padres/madres que no deseen la gratuidad puedan renunciar a ella. Esta renuncia siempre se debe hacer por escrito de acuerdo a documento normalizado.

4- La adquisición de libros se hará según determine la normativa. No se aceptará ninguna otra modalidad.

5- Los padres/madres del alumnado de los ciclos 2º y 3º, que deseen la gratuidad de los libros para sus hijos/as, a la entrega del cheque-libro, deberán firmar un documento comprometiéndose a lo siguiente:

- Forrar los libros con plástico transparente para su mejor conservación.
- No escribir donde no esté permitido, no manchar ni realizar cualquier acción que suponga deterioro de los mismos.
- Reponer los libros en caso de extravío o deterioro.
- Devolverlos al Centro, antes de marcharse, en caso de traslado definitivo a otro colegio.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

- Devolverlos a su tutor/a al finalizar el curso escolar, cuando se les indique y siempre antes del día 25 de junio.
- 6- Se considera una conservación adecuada aquella que suponga devolver los libros en buen estado para que puedan ser perfectamente utilizables en el curso siguiente por otro alumno/a.
- 7- En función del estado de conservación que devuelvan los libros (perfecto, bueno, suficiente, malo), se les podrá entregar al curso siguiente.
- 8- El material curricular de uso común de los cursos primero y segundo de Educación Primaria que pueda reutilizarse en años posteriores se deberá devolver al Centro en las mismas condiciones del punto 5.
- 9- Se podrá demorar la devolución de libros de texto, de manera *excepcional* hasta la primera quincena de septiembre, cuando lo requieran los padres/madres y *siempre que los respectivos tutores/as así lo aconsejen*.
- 10- Todos los libros se identificarán en los primeros días del curso con el sello del colegio en la primera página y un estampillado de 3º a 6º de Ed. Primaria para el nombre de los alumnos durante cuatro cursos. No escribiéndose el nombre del alumno/a en ningún otro lugar fuera de la etiqueta.
- 11- Para la gestión y seguimiento del Programa de Gratuidad se constituirá en el seno del Consejo Escolar una Comisión Presidida por el Director y compuesta por dos maestros/as, dos padres/madres y dos alumnos de 6º de Primaria, que además velará por el cumplimiento de las normas que se recogen en este apartado del ROF.
- 12- Por el incumplimiento de las anteriores normas la citada Comisión podrá tomar las siguientes medidas previo estudio de los distintos casos:
- a) Supeditar la gratuidad de libros de texto a la devolución de los anteriores.
 - b) Reposición por parte de la familia de los materiales que no sean devueltos o se consideren que no pueden ser utilizados de nuevo.
- 13- El Equipo Directivo dispondrá lo necesario para que el Programa de Gratuidad de libros de texto y las presentes normas sean conocidas por toda la comunidad educativa.

COMPROMISO DE LA FAMILIA DE LOS ALUMNOS/AS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

Este compromiso deberán firmarlo las familias cuyos hijos/as se beneficien por primera vez de este programa.

CENTRO: C.E.I.P. "SANTÍSIMA TRINIDAD"

LOCALIDAD: ÚBEDA

PROVINCIA: _ JAÉN

D./Dña. _____, con D.N.I. nº. _____, como padre, madre o tutor/a del alumno/a _____ del curso _____ de Educación Primaria, habiendo recibido el cheque-libro correspondiente, cuando adquiera los libros de texto en calidad de préstamo, me comprometo a cumplir las siguientes normas:

- Forrar los libros con plástico transparente para su mejor conservación.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

- No escribir donde no esté permitido, no manchar ni realizar cualquier acción que suponga deterioro de los mismos.
- Reponer los libros en caso de extravío o deterioro.
- Devolverlos al Centro, antes de marcharse, en caso de traslado definitivo a otro colegio.
- Devolverlos a su tutor/a al finalizar el curso escolar, cuando se les indique y siempre antes del día 25 de junio.

Úbeda, ____ de _____ de 2.0 ____

EL PADRE, MADRE O TUTOR/A,

Fdo.: _____

MATERIAL AUDIOVISUAL.

Incluimos en este apartado no sólo los aparatos de imagen y/o sonido, sino cualquier material inventariable como mapas, globos terráqueos, murales, cuerpos geométricos etc. Por razones de seguridad será utilizado exclusivamente por el profesorado, estando vedada su manipulación a los alumnos/as. Será inventariado y controlado por el Secretario/a. Cuando dicho material sea compartido sólo por un ciclo serán los respectivos coordinadores los responsables.

En caso de averías se pondrán en conocimiento del Secretario/a en el momento que se produzca. A principios de curso se hará un listado del material utilizable y se pondrá en conocimiento del profesorado. Se solicitará de antemano su utilización para evitar la coincidencia de varios usuarios simultáneamente.

MATERIAL FUNGIBLE.

Se encontrará almacenado en la Dirección. Se procurará recoger en horario no lectivo, devolviendo el sobrante. El encargado de la compra y administración de este material será el Equipo Directivo y Monitor Escolar.

MATERIAL DEPORTIVO.

Engloba los aparatos y material necesario para el área de Educación Física. Se encontrará en el Gimnasio, correspondiendo su inventario a los maestros/as de esta materia. Puede ser utilizado por los maestros/as o monitores/as de actividades extraescolares, siendo todos ellos responsables de su custodia y organización.

FOTOCOPIADORA.

Será utilizada para usos docentes y de gestión del colegio. Su control corresponde al Equipo Directivo y Monitor/a Escolar pero su uso será a cargo del maestro/a que requiera su servicio.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

Cuando se hagan fotocopias se procurará dejar la fotocopidora y su entorno libre de copias y folios estropeados, envolturas de paquetes, manchas de tinta y demás desperdicios que afean y entorpecen el trabajo de otros compañeros/as. Del mismo modo, no se dejará nunca la fotocopidora fuera de servicio por tener dentro papeles atascados, aunque no se vayan a hacer más fotocopias en ese momento, debiendo avisar a alguien que entienda cómo solucionar el problema

CAPÍTULO VI. NORMAS DE USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES.

En general, todos los espacios disponibles en el Centro podrán ser utilizados por los demás sectores de la Comunidad Educativa, siempre y cuando éstos no lo estén por los maestros/as. Siendo responsables de su uso las personas que los utilicen y siempre respetando las normas de este Reglamento.

AULAS.

A principios de curso se distribuyen las aulas según los siguientes *criterios de carácter general* debido a que en nuestro Centro no son todas de las mismas características:

- 1º Que los grupos que tengan alumnos/as con minusvalías físicas se sitúen en la planta baja o lugares más accesibles.
- 2º Que las plantas bajas alberguen alumnos/as de menor edad.
- 3º Que los niveles se ordenen consecutivamente o que los espacios estén próximos entre sí.
- 4º Que los grupos de alumnos/as menos numerosos vayan a las aulas más pequeñas.
- 5º Que los grupos de alumnos/as no estén más de dos cursos consecutivos en la misma aula.
- 6º Que el alumnado que haya estado dos cursos en un aula con dificultades cambie a otra de mejores condiciones de habitabilidad.

Aulas de Educación Infantil:

Se situarán en la planta baja, siempre que haya dos líneas en todo el colegio y se distribuirán de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

- Tres años irán a las número 28 y 29 por estar comunicadas por una puerta y así puede ser controlado el alumnado en caso de ausencia de uno de los maestros/as.
- Cuatro años serán los números 24 y 30.
- Cinco años serán los números 4 y 11.

Aulas del Primer Ciclo de Primaria:

Se situarán en la primera planta del primer patio, en los espacios 14, 15, 16, y 17.

Aulas del Segundo y Tercer Ciclos de Primaria:

Se situarán en la primera planta del segundo patio, entre los espacios 35 al 45.

El mobiliario del alumnado debe adaptarse a la edad de los mismos, haciendo los intercambios al principio de cada curso escolar.

BIBLIOTECA.

Espacio utilizado actualmente también para reuniones de Consejo Escolar, Claustro, etc., por tener más unidades de las que nos corresponden por las dos líneas.

La biblioteca está a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Si existieran en la clase una biblioteca de aula, será el maestro o maestra el encargado de su gestión y buen funcionamiento, evitando que se produzca el deterioro o la desaparición de los libros de la misma.

Al principio del curso el Jefe de Estudios elaborará un horario para la retirada de libros.

El coordinador del Plan de Lectura y Bibliotecas será, junto al monitor escolar, el encargado de la biblioteca y dedicará parte de su horario a la organización de la misma así como el servicio de préstamo.

PATIOS.

Disponemos de dos patios interiores que se destinan a recreos, Educación Física, actividades complementarias y extraescolares.

Los *recreos* se organizan de la siguiente forma:

a) Infantil: hace el recreo en el segundo patio y en horario distinto de Primaria.

b) Primaria:

En el primer patio los niveles 1º, 2º y 3º .

En el 2º patio, 4º, 5º y 6º.

En función del número de alumnos/as algún grupo de 4º podrá hacer los recreos en el primer patio.

El uso de patios para Educación Física será preferente sobre otras actividades.

GIMNASIO.

Utilizado preferentemente por los maestros de Educación Física. Si coincidieran a la misma hora dos maestros/as de esta materia alternarían su uso, pensando siempre en la conveniencia de los grupos de alumnos/as.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

En horas no lectivas su uso destina a otras actividades, siempre bajo la responsabilidad de una persona concreta, mayor de edad.

AULA DE INFORMÁTICA.

Destinada a la actividad extraescolar de informática. Puede ser utilizada, en horario lectivo por cualquier maestro/a con sus alumnos/as. El Jefe de Estudios hará a principios de curso un horario de utilización.

SALÓN COMEDOR.

Salón destinado exclusivamente a comedor escolar, no pudiendo servir a ninguna otra actividad.

SALA-OFFICE.

Sala adjunta al comedor. Tiene distintos usos:

-Para la limpieza y almacenamiento del menaje de comedor.

No podrá almacenarse otro tipo de material de limpieza que el necesario para el menaje de comedor.

ESPACIOS DESTINADOS AL AULA MATINAL, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.

Los espacios destinados a Aula Matinal y Actividades Extraescolares deberán estar, a ser posible, en las aulas de la planta baja o primera del primer patio. En la actualidad el Aula Matinal se sitúa en el aula 11 y las de Actividades Extraescolares en las 14, 15, 16, 17 y 19. Es responsabilidad de los monitores/as dejarlas ordenadas y limpias.

Las aulas destinadas a impartir el Programa de Acompañamiento Escolar serán las pertenecientes a donde estén ubicados los niveles de 5º y 6º de Educación Primaria. Actualmente en los números 35, 38, 39, 40 y 42.

CAPÍTULO VII. MEDIDAS DIRIGIDAS A PRESERVAR LOS DERECHOS DEL ALUMNADO A LA INTIMIDAD Y A LA CONFIDENCIALIDAD

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

- Protección del anonimato, de modo que los datos de carácter personal relativos a los menores no puedan ser recabados ni divulgados sin la autorización de madres, padres o personas que ejerzan la tutoría.
- Protección de la imagen de las personas menores, de forma que no hagan uso de su fotografía, o cualquier soporte que contenga la imagen del menor, si no es con el previo consentimiento de sus madres, padres o personas que ejerzan la tutoría. Los que no den su consentimiento deberán hacerlo por escrito.
- Protección ante el posible establecimiento de relaciones con otras personas que puedan resultar inadecuadas para su desarrollo evolutivo.
- Protección frente a los contenidos de juegos u otras propuestas de ocio que puedan contener apología de la violencia, mensajes racistas, sexistas o denigrantes, con respecto a los derechos y la imagen de las personas.

CAPÍTULO VIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO Y USO SEGURO DE INTERNET Y LAS TIC POR PARTE DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD.

- Se incentivará el uso efectivo de sistemas de filtrado, que bloqueen, zonifiquen o discriminen contenidos inapropiados para menores de edad en Internet y TIC.
- Este sistema de filtrado se establecerá a través del sistema Guadalinux y estará sujeto a los siguientes criterios de configuración:
- Aportará información a las personas usuarias sobre los valores, criterios y métodos de filtrado que se utilizan.
- Ofrecerá información a las personas usuarias sobre los procedimientos de supervisión y los criterios de los mismos.
- Deberá permitir que sea la persona/s bajo cuya guardia o custodia se encuentre el menor quien tome voluntariamente la decisión de activarlos o suspenderlos.
- Deberá ofrecer las mayores posibilidades de configuración del servicio.

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

- Tiempos de utilización.
- Páginas que no se deben visitar.
- Información que no deben proporcionar, con objeto de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

CAPÍTULO IX. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

CARACTERÍSTICAS GENERALES.

OBJETIVOS GENERALES.

- ♦ Que todo el personal del Centro conozca cómo debe actuar en caso de emergencia.
- ♦ Detectar las posibles deficiencias tanto del edificio como de los medios materiales y humanos para poder subsanarlos.

RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR AL CENTRO.

- ♦ Incendio.
- ♦ Anuncio de bomba.
- ♦ Desplome total o parcial del edificio.
- ♦ Otros.

TIPO DE EVACUACIÓN.

Sólo en el caso de desplome parcial del edificio se hará la evacuación de la parte o planta afectada. En todos los demás casos de riesgo se hará la evacuación total.

RECURSOS MATERIALES.

- ♦ *Propios*: extintores.
- ♦ *Ajenos*: los de cada Organismo oficial.

RECURSOS HUMANOS.

♦ Maestros/as, Monitor/a Escolar, Vigilante, Monitores de Actividades Extraescolares, alumnos/as y limpiadores/as.

INSTRUCCIONES PARA ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

SE NOMBRARÁN LOS SIGUIENTES ENCARGADOS.

- ♦ 1 *Coordinador general*: Director/a.
- ♦ 1 *Coordinador general suplente*: Jefe/a de Estudios.
- ♦ 1 *Coordinador de planta baja del primer patio*: tutor/a del aula nº 4.
- ♦ 1 *Coordinador de planta Baja del 2º patio*: tutor/a aula nº 28.
- ♦ 1 *Coordinador de la primera planta del primer patio*: tutor/a aula nº 14.
- ♦ 1 *Coordinador de la primera planta del 2º patio*: tutor/a aula nº 40.
- ♦ 2 *Controladores de tiempo* para el simulacro: Director/a y Jefe/a de Estudios.
- ♦ 1 *Encargado de desconectar la corriente eléctrica*: Monitor o persona disponible en el despacho.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

♦1 *Encargado de cortar el suministro de calefacción:* El limpiador/a.

♦1 *Encargado de abrir la puerta accesoria y poner la señal de tráfico en la calle Obispo Puerto:* El/la maestro/a del aula 25.

♦1 *Encargado de comedor:* los maestros/as encargados del mismo.

Los Coordinadores serán los encargados de dar las instrucciones generales a los maestros/as y éstos a sus grupos de alumnos/as.

Durante el periodo de comedor la responsabilidad de evacuación y de tocar la alarma corresponderá a los maestros/as responsables del mismo, en tiempo de actividades extraescolares será el vigilante.

TIPO DE ALARMA.

Numerosos toques cortos de sirena (silbato en caso de falta de suministro eléctrico).
Antes de tocar la alarma abrirá la puerta principal.

PLAN DE EVACUACIÓN.

INSTRUCCIONES PARA LOS MAESTROS/AS.

- ♦Cerrarán las ventanas.
- ♦Contarán a todos los alumnos/as.
- ♦Comprobarán que no quedan alumnos/as en su aula o recintos próximos.
- ♦Advertirán a los alumnos/as que no deben correr alocadamente.

INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS/AS.

- ♦No recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- ♦Los alumnos/as que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo.
- ♦En caso de que se encuentre un alumno/a en una planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
- ♦Todos los movimientos deberán hacerse rápida pero ordenadamente.
- ♦Ningún alumno/a deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- ♦Los alumnos/as deberán realizar éstos ejercicios en silencio, con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- ♦Los alumnos/as respetarán el mobiliario y el equipamiento escolar.

ORDEN DE SALIDA.

Aunque el orden establecido es por aula, se procurará que al salir por las puertas de la clase lo hagan en dos filas paralelas. Generalmente saldrán primero las plantas bajas seguido de las primeras. Este orden se invertirá si el problema se origina en las primeras plantas. Si llegan primero alguna clase y esta pasando un grupo de pequeños deberán esperar a que estos salgan.

En ningún caso el alumno/a deberá volver atrás sea cual fuere el pretexto.

Los grupos permanecerán unidos con objeto de facilitar al maestro/a el control de los alumnos/as.

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

Se adjunta plano del Colegio con los espacios numerados.

Orden de salida por la puerta de la C/ Trinidad:

Espacios del primer patio: 4, 8, 10, 11, 14, 15, 20, 21, 16, 17, 18, 19.

Este orden es orientativo, pudiendo salir los que antes se organicen, debiendo utilizar dos filas de bajada, una pegada a la pared y otra a la baranda.

Espacios del segundo patio: 45, 44, 43, 42, 46, 47, 48.

El orden es orientativo, pudiendo salir los que antes se organicen. Accederán al primer patio por las escaleras centrales que están entre los dos patios.

Lugar de reunión: rampa de la Iglesia. Este lugar servirá también para acoger al alumnado que utilice el servicio de comedor o actividades extraescolares.

Orden de salida por la puerta de la calle Obispo Puerto:

Planta baja: 25, 24, 28, 29, 30.

Primera planta 35, 37, 38, 39, 40.

Se hará del siguiente modo:

Los de la primera planta bajarán por las escaleras del fondo.

El/la primer/a maestro/a que salga por la puerta accesoria será el encargado de parar la circulación en el cruce de las calles Obispo Puerto y Arjona.

Los de infantil saldrán de sus aulas e irán pegados a la pared respectiva hasta salir a la calle. Los que vengan de la primera planta pasarán el zaguán por el centro (nunca por la rampa).

Lugar de reunión: en la c/ Corredera junto a la General.

Orden de salida en caso de bloqueo de escaleras:

En caso de bloqueo de las escaleras de acceso a la primera planta del primer patio la salida se hará por las escaleras que comunican con el 2º patio, pasando por los espacios 48 y 47 en el siguiente orden: espacios 19, 18, 17, 16, 15, 14, 20 y 21.

En caso de bloqueo de las escaleras que comunican los dos patios:

Las aulas 43, 44 y 45 saldrán por ese orden tras la 42, y bajarán por las escaleras del fondo del 2º patio. Los espacios 46, 47 y 48 bajarán por las escaleras principales del primer patio a través de cualquier sentido de la galería principal.

En caso de bloqueo de las escaleras del fondo del segundo patio, saldrían por las escaleras centrales con el siguiente orden: 45,44, 43, 42, 40, 39, 38, 37 y 35.

Práctica de evacuación:

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

En el primer trimestre del curso se hará un "SIMULACRO DE INCENDIO" en que habrá que desalojar todo el colegio. En la primera reunión que los tutores tengan con los padres/madres de sus alumnos/as, incluirán esta información en el orden del día.

CAPÍTULO X. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

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

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.
- La dirección del Centro designará a un profesor o profesora como coordinador o coordinadora, del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:
 - Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral.
 - Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección
 - Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
 - Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
 - Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
 - Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
 - Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente

CAPÍTULO XI - PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN

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

El Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollan, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

de su alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.

Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el PC e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global del centro, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro.

Corresponde al ETCP la medición de los indicadores establecidos.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el CEC, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro, y que incluirá:

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

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el CEC de entre sus miembros, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Representante de la AMPA
- Representante del profesorado con mayor antigüedad en el centro.
- Representante del PAS con mayor antigüedad en el centro.
- Representante del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XII. ROPA ESCOLAR

Hace ya varios años, se aprobó el uso de la ropa escolar en nuestro centro, por consenso de las familias, el profesorado, el equipo directivo y el Consejo Escolar.

A sabiendas que su utilización no es obligatoria, en ningún centro educativo público o concertado, si que se está generalizando cada día más, tanto en centros públicos como concertados de toda Andalucía y resto de las comunidades autónomas. Es por ello que en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, se hace alusión expresa a este tema y a la obligatoriedad de llevar como identificación el anagrama de la Junta de Andalucía.

Las razones y motivos que nos llevaron a tomar la decisión de adoptar el uso de la ropa escolar y que seguimos manteniendo entre otros son los siguientes:

- **DIVERSIDAD- COMPETITIVIDAD**

REGLAMENTO DE ORFANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F)

Los centros educativos necesitan evitar las diferencias y la competitividad, para poder educar en la igualdad, el respeto y la tolerancia. La ropa es la primera señal que establece diferencias.

- **IDENTIDAD DEL CENTRO:**

Cada centro educativo ha de tener su propia identidad, singularidad y autonomía según se establece en la LOE. Es por ello que cada centro elabora su Proyecto Educativo; un apartado más contemplado en el ROF es el fomento de uso de la ropa escolar, animando a las familias para que se sumen a la participación en la vida del centro más allá de lo estrictamente pedagógico, haciéndolas partícipes de la organización escolar a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Es en este apartado donde termina la obligatoriedad para dar paso al compromiso, a la implicación y participación con el centro. Según el grado de implicación de las familias, se puede lograr que nuestro Proyecto Educativo tenga un carácter propio y singular.

- **IMAGEN DEL CENTRO:**

Cada vez hay más salidas para actividades culturales, actividades extraescolares, visitas al centro de distintas personalidades.

La imagen del alumnado con ropa escolar produce un gran respeto en todos los ámbitos, tanto interno como externo.

- **AUMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS:**

La responsabilidad adicional de las familias, al comprometerse a que sus hijos utilicen ropa escolar, podrá desarrollar una relación más sólida entre el Centro educativo y el hogar.

El hecho de que algo no sea obligatorio, se suple con el grado de implicación y compromiso que las familias tienen con SU centro.

Y son las madres y padres quienes deben decidir, como responsables en todos los ámbitos sobre sus hijos menores de edad.

- **AHORRO ECONÓMICO:**

La utilización de la ropa escolar, supone un importante ahorro económico para la familia, al disponer de un par de mudas para toda la semana, durante todo el curso.

A ello debemos añadir el menor coste de este tipo de prendas que, sumado a lo anterior, hacen que las familias puedan ahorrar una cantidad importante de dinero.

- **COMODIDAD:**

Si acostumbramos a los niños/as a utilizar esta ropa, evitaremos las continuas “peleas” con el armario por las mañanas, pues éstos aceptan desde el principio que la ropa es un elemento más de su proceso educativo.

- Se realizará desde las tutorías y AMPA, la cesión voluntaria de la ropa escolar que el alumnado no necesite y esté en uso para donársela a las familias más desfavorecidas.

Este ROF ha sido aprobado por el Consejo Escolar del centro el día 29 de junio de 2011.