



CEIP “ANTONIO MACHADO “



ROF

(Revisado curso 2022/2023)



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

INDICE

	PÁG.
1.- INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN. PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS.	5
2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
2.1. Organización general	
2.2. Calendario escolar y principio de curso.	
2.3. Cauces de participación	
3.- EL ALUMNADO	7-13
3.1. Derechos y deberes	
3.2. Participación del alumnado. Cuestiones generales.	
3.3. La Asamblea y el Consejo de clase.	
3.4. EL Consejo de alumnos y alumnas.	
3.5. Entradas y salidas.	
3.6. Faltas a clase.	
3.7. Retrasos e impuntualidad en la asistencia a clase.	
3.8. Evaluación y promoción del alumnado	
4.- EL PROFESORADO	14- 17
4.1. Profesorado del Centro.	
4.2. Funciones y deberes del profesorado.	
4.3. Derechos del profesorado.	
4.4. Participación del profesorado en el Claustro, equipos de coordinación, Consejo Escolar y otras instancias.	
5.- LAS FAMILIAS	17-20
5.1. Colaboración con el Centro y deberes de las familias.	
5.2. Derechos de las familias.	
5.3. Participación de las familias.	
5.4. Asociaciones de madres y padres del alumnado.	
6.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS), DE ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA Y OTRO PERSONAL CON VINCULACIÓN AL CENTRO.	21-23
6.1 Derechos y deberes	
16 6.2 Monitora escolar	
6.3 Monitora de Educación Especial	
6.4 Cocinero/a	



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)
23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

6.5 Ayudante de cocina

7.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

23-35

7.1. El Consejo Escolar

- 7.1.1 Composición.
- 7.1.2 Competencias
- 7.1.3 Régimen de funcionamiento
- 7.1.4 Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar
- 7.1.5 Comisiones del Consejo Escolar
- 7.1.6 Comisión de Convivencia

7.2 El Claustro de profesorado

- 7.2.1 Composición
- 7.2.2 Competencias

7.2.3. Régimen de funcionamiento

7.3. El Equipo Directivo

- 7.3.1 Carácter y funciones
 - 7.3.1.1 Competencias de la Dirección
 - 7.3.1.2 Potestad disciplinaria de la Dirección
 - 7.3.1.3 Selección, nombramiento y cese.
- 7.3.2 Competencias de la Jefatura de Estudios.
- 7.3.3 Competencias de la Secretaría
- 7.3.4. Nombramiento y cese de Jefe/a Estudios y Secretario/a
- 7.3.5. régimen de suplencias del Equipo Directivo

8.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

35- 42

- 8.1 Equipos docentes.
- 8.2 Equipos de ciclo.
 - 8.2.1 Competencias del coordinador/a de ciclo
 - 8.2.2 Nombramiento y cese de coordinadores/as de ciclo
- 8.3 Equipo de Orientación Educativa
- 8.4 Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica
- 8.5 Tutoría. Funciones. Nombramiento
- 8.6 Procedimiento para la designación de los miembros de los equipos de Autoevaluación.

9.- ASPECTOS DE FUNCIONAMIENTO

42-67

9.1 Criterios y procedimientos para la toma de decisiones.

- 9.2 Organización y uso de instalaciones, espacios y recursos.
- 9.3 Vigilancia de recreos.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)
23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- 9.4 Entradas, salidas y cambios de clase
- 9.5 Criterios para la distribución del tiempo escolar
- 9.6 Gestión de sustituciones.
- 9.7 Programa de gratuidad de libros escolares.
 - 9.8 Uso de móviles y aparatos electrónicos.
 - 9.9 Sobre el uso de los ordenadores y el acceso a Internet
 - 9.9.2 Docencia telemática.
 - 9.10 Criterios para la elaboración de horarios.
 - 9.11 Actividades complementarias y extraescolares.
 - 9.12 Plan de apertura: aula matinal, comedor, actividades extraescolares y transporte
 - 9.13 Enfermedades y accidentes en el centro y protocolos de actuación.
- 9.14 Posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado
- 9.15 Protección de datos e imagen del alumno o alumna.

10.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

67

11.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

68

- 11.1. Mantenimiento preventivo
- 11.2. Señales de seguimiento
- 11.3. Suelos
 - 11.4. Vías y salidas de evacuación
 - 11.5. Protección contra incendios
 - 11.6. Instalaciones eléctricas
 - 11.7. Productos químicos



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

1.- INTRODUCCIÓN/JUSTIFICACIÓN. PRINCIPIOS BÁSICOS Y OBJETIVOS

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.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

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.

El nuevo R.OF, que se actualiza en el presente curso 2022/2023, con la participación de todos los sectores educativos, nace en base a la necesaria acomodación que es preciso realizar de acuerdo con la nueva legislación educativa y a los cambios sociales experimentados y pretende básicamente:

- Conocer, definir y cumplir lo legislado y regular lo no recogido en el marco legislativo.
- Ordenar el funcionamiento de órganos y personas a lo largo del curso.
- Mejorar la organización y la calidad del servicio educativo que ofrece el Centro.
- Fomentar fórmulas organizativas encaminadas a la mejor organización y coordinación entre las diversas estructuras.
- Definir, de forma clara, las funciones.
- Establecer y mejorar los canales de comunicación y cooperación entre los distintos colectivos.

**C.E.I.P. "Antonio Machado"**

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- Favorecer la participación de todos y todas en la tarea común de la enseñanza y educación del alumnado.
- Satisfacer los derechos individuales y colectivos y exigir el compromiso de cumplir una serie de deberes.
- Regular las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa

2.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA**2.1. Organización general**

El C.E.I.P. "Antonio Machado" se organiza en cuatro estamentos (alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios, que aúnan esfuerzos para conseguir las metas que hemos definido en el Proyecto educativo.

2.2. Calendario escolar e inicio de curso

Nuestro Centro adopta el calendario escolar que establece la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y que concreta cada curso escolar la Delegación provincial de Educación de Jaén.

2.3. Cauces generales de participación en la vida del Centro

a) Sin perjuicio de que al tratar a cada uno de los sectores que conforman la comunidad educativa se concreten los cauces de participación, genéricamente, los diferentes estamentos lo hacen a través de las siguientes vías:

SECTOR	VÍAS DE PARTICIPACIÓN
· ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> • Tutoría • Consejos de Clase • Consejo de alumnos/as
· PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro • Consejo Escolar • Órganos de coordinación docente
· FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tutorías • Asociación de madres y padres • Consejo Escolar
· P.A.S	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro • Consejo Escolar

b) Teniendo en cuenta que la normativa vigente garantiza que los diferentes sectores de la comunidad educativa estén representados en el Consejo Escolar y puedan realizar las aportaciones oportunas, en función de las competencias que la legislación les otorga, en nuestro centro, los diferentes sectores utilizarán, según proceda, los siguientes canales de coordinación:

Para el Consejo Escolar: se procurará que haya un representante por ciclo en dicho órgano.

Para el ETCP: Los coordinadores /as formarán parte del mismo.

Como canal de coordinación equipo directivo-Claustro se utilizará la Jefatura de Estudios, que mantendrá informados a los diferentes coordinadores de ciclo para que éstos/as, a su vez, informen a sus respectivos componentes de todas aquellas cuestiones que precisen de su conocimiento y atención.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

La dirección será el canal de coordinación con el Ayuntamiento y con la Delegación Provincial de Educación y Consejería.

Para canalizar la coordinación del centro con los Servicios Sociales se establece que el tutor o la tutora informe a la Jefatura de Estudios y, que con el asesoramiento del orientador u orientadora, se dirijan a estos servicios.

Para recoger las sugerencias y aportaciones de las familias es La AMPA la que las canaliza a través de sus reuniones periódicas con el equipo directivo y/o representante en el Consejo Escolar.

Las Asambleas de alumnos/as y de nivel recogen sugerencias y peticiones y las canalizan vía tutoría y/o Jefatura de Estudios/Dirección.

La Dirección y/o la Secretaría serán los responsables de gestionar todo lo relacionado con el servicio de comedor y servir de nexo con las familias.

La Dirección y/o la Secretaria canalizarán todo lo relacionado con el PAS.

3.- EL ALUMNADO

3.1. Derechos y Deberes

(Derechos art. 3 Decreto 328/2010)	Deberes (art. 2 Decreto 328/2010)
<ul style="list-style-type: none"> a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades. b) Al estudio. c) A la orientación educativa y profesional. d) A la evaluación y el reconocimiento de objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados. e) A la formación integral que tenga en cuentas sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual. f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en los centros docentes. g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad. h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales. i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación. j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en la normativa vigente. k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 	<ul style="list-style-type: none"> a) El estudio, que se concreta en : <ul style="list-style-type: none"> La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado. b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado. c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres. d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades. e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro. f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

**C.E.I.P. "Antonio Machado"**

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

<p>8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.</p> <p>l) A la protección contra toda agresión física o moral.</p> <p>m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan y, la utilización de las instalaciones del mismo.</p> <p>n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.</p> <p>o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.</p>	<p>g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.</p> <p>h) Participar en la vida del centro.</p> <p>i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.</p>
---	---

3.2. Participación del alumnado. Cuestiones generales

- El alumnado participará en la vida del Centro a través de la tutoría, los Consejos de clase y del Consejo de alumnos/as
- Estos órganos de participación del alumnado se constituirán en todas las tutorías, a partir de 4º de Ed. Primaria.
- El alumnado del Centro participará, en la medida de sus posibilidades, en la elaboración de las normas de clase y en el control de su cumplimiento, así como en la imposición de sanciones derivadas de estas normas.
- El profesorado procurará que el alumnado participe en asambleas, comisiones, etc. que traten de temas que les afecten directamente, salvo las propiamente curriculares de las que serán informados.

3.3. La Asamblea y el Consejo de clase

ASAMBLEA DE CLASE	CONSEJO DE CLASE
<ul style="list-style-type: none"> • Es la forma de organización y el órgano esencial para vertebrar la participación del alumnado. • En ella se eligen y revocan todos los representantes del grupo • Forman parte de ella todo el alumnado del grupo junto con el tutor tutora. • En ella, todas las cuestiones se deciden por mayoría • Debe reunirse, mal menos, una vez al mes y sus acuerdos se reflejan en un acta que levantará de manera rotatoria un alumno o alumna elegido/a por el tutor o tutora 	<ul style="list-style-type: none"> • Es el órgano de coordinación y ejecución de los acuerdos, instrucciones y recomendaciones tomadas en la asamblea. <p>Sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ejecutar los acuerdos e instrucciones de la Asamblea. ○ Promover la integración en el grupo y en el Centro de los miembros de la clase. ○ Exponer las necesidades que surgen y detectar los problemas. ○ Proponer sugerencias para la mejor marcha de la clase. ○ Cuidar y procurar que se cuide el material de la clase y las instalaciones del centro. ○ Animar el cumplimiento de los diversos objetivos.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 **Baeza** (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- Está formado por 2 delegados/as de clase (a partir de 4º de Primaria), que actuarán como portavoces del grupo y que se elegirán, por un curso escolar, antes de finalizar octubre.
- Entre las funciones de estos delegados/as estarán, entre otras, las siguientes:
 - Representar en todo momento a sus compañeros/as de clase.
 - Trasladar a sus tutor/a o al equipo directivo las quejas, iniciativas o sugerencias del alumnado del grupo. ○ Llevar mensajes, material, etc. a otras clases, a instancias de su tutor/a.
 - Ser portavoces ante el profesorado de las incidencias que surjan en la clase.
 - Colaborar en el mantenimiento del orden y del respeto entre los compañeros y compañeras de clase.
 - Informar al equipo directivo del retraso del maestro/a que corresponda (cuando hayan pasado cinco minutos).

**C.E.I.P. "Antonio Machado"**

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

3.4. El Consejo de alumnos y alumnas		
OBJETIVOS	COMPOSICIÓN	FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación del alumnado en la vida del centro. • Establecer cauces estables para esa participación. • Contribuir al desarrollo de las competencias social y ciudadana y autonomía e iniciativa personal. • Contribuir a la formación democrática y ciudadana del alumnado • Instituir una vía de comunicación entre el alumnado y el equipo directivo 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 representantes de cada grupo de alumnos/as de 4º a 6º de Primaria, que coincidirán con quienes hayan sido designados/as como delegados/as de clase. • Formará parte del Consejo un miembro del equipo directivo, normalmente el/la Jefe/a de Estudios, que lo presidirá. • Cada curso escolar, durante el mes de octubre, se formará el nuevo Consejo de alumnos/as. • En la sesión de constitución se elegirá, por mayoría de votos, el secretario o secretaria que convocará y levantará acta de las reuniones con el auxilio y el Vº Bº de quien presida el Consejo. • Los representantes podrán ser revocados de sus puestos en cualquier momento por el grupo clase, que deberá elegir nuevo o nuevos representantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elevar al equipo directivo peticiones o sugerencias que afecten al alumnado del centro. • Colaborar con el profesorado en la organización de actividades extraescolares y complementarias. • Conocer y opinar sobre proyectos, planes o programas que funcionen o vayan a funcionar en el centro.

3.5. Entradas y salidas

1.- La entrada y salida del alumnado al Edificio principal se realizará tanto por la verja principal A y puerta A (Para Infantil y primer ciclo), de la C/- San Miguel de los Santos.

Por la situada en la de la Avenida de los Poetas, verja B y puerta A (segundo ciclo).

Por la verja C y puerta B, junto al instituto. (Tercer ciclo).

Al edificio del parvulario la entrada y salida se realiza por la puerta situada en la calle San Miguel de los Santos.

En todos los casos la entrada al Centro se realizará a las 9:00 horas, procediéndose a abrir las puertas con la debida antelación para facilitar el acceso y la puntualidad en el comienzo de las clases.

2.- Las puertas de acceso a los recintos de aulas se abren a las 8:50 horas y se cierran a las **9:10 horas**, abriéndose de nuevo a las **13:55 horas**.

3.-Es imprescindible que todo el alumnado **sea puntual y que se evite el tránsito de de padres/madres en los pasillos, por lo que esperarán tras las verjas de acceso.**



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

4.-Es aconsejable que el alumnado que tiene su aula en la Planta Alta del Edificio Principal **se incorpore sólo/a a la misma**, sin necesidad de que el padre o la madre tenga que hacerlo al mismo tiempo, salvo cuando por un motivo justificado haya que comunicar alguna circunstancia al tutor o tutora.

5.- La salida será a las 14:00 horas y para evitar aglomeraciones y atropellos, el alumnado de 5º y 6º por la puerta B y verja C, el alumnado de **3º y 4º de Ed. Primaria**, saldrá del Edificio principal, una vez finalizada la jornada escolar, por la **PUERTA A y verja B**, haciéndolo el resto de niveles que tienen sus aulas en el edificio por la **PUERTA A** y verja A.

6.-Durante el horario lectivo el alumnado no podrá salir del centro; cualquier alumno/a que, por motivos médicos justificados o de otra índole, necesite salir del centro, una vez iniciada la jornada, además de la autorización por escrito, sólo podrá hacerlo si es acompañado/a por un familiar o personas mayores de edad en quienes se haya delegado por escrito.

7.-Cuando un alumno/a se incorpore al Centro o deba salir del mismo, una vez iniciada la jornada escolar, deberá hacerlo acompañado de un familiar, preferiblemente en el periodo de recreo (11:45 – 12:15) y/o coincidiendo con los cambios de clase por un motivo, **debidamente justificado**.

8.- La salida del centro sin permiso será considerada conducta grave contra la convivencia.

3.6. Faltas a clase del alumnado

1.- Los tutores y tutoras controlarán a diario la asistencia a clase de sus alumnos y alumnas. Si juzgara que se produce una ausencia sin justificación y/o sin conocimiento de las familias, informarán, de modo inmediato, a la Jefatura de Estudios.

2.-Cuando un alumno o alumna falte a clase, el tutor o tutora recabará la pertinente justificación por parte de la familia o tutores legales. Esta justificación consistirá en la entrega al tutor/a del parte de asistencia médico, en caso de enfermedad o escrito firmado por el padre, madre o tutor/a legal, si fuera otra la circunstancia.

3.- Si la falta de asistencia fuera ocasional, la familia podrá justificar la ausencia de forma verbal, siempre que el tutor o tutora lo estime suficiente y oportuno.

4.- El tutor o tutora se responsabilizará de pasar las faltas al programa Séneca, con la mayor diligencia posible.

5.- Si existieran cinco faltas consecutivas sin justificar o si las cinco faltas fueran significativas en cuanto que se repiten en días y/o circunstancias concretas, el tutor o tutora comunicará esta circunstancia a la Jefatura de Estudios, a la mayor brevedad, para que a su vez se ponga en contacto con la familia para que justifique la situación, requiriéndolos a tal efecto por escrito. Si la familia no justificara claramente las circunstancias o motivos de la ausencia, la Jefatura de Estudios comunicará el asunto a los Servicios Sociales del Ayuntamiento y/o Delegación Provincial.

3.7 Retrasos e impuntualidad en la asistencia a clase

1.- Entenderemos que se produce **retraso** cuando se accede al centro más allá de las nueve y cinco de la mañana.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

Juzgamos que se produce **impuntualidad** cuando se accede al aula más allá de la hora de entrada y hasta la nueve y cinco.

2.- El alumnado que se retrase por haber acudido a una visita médica podrá incorporarse a clase siempre que justifique dicho retraso con el parte o volante médico. Si el retraso se produce por otra circunstancia debidamente fundamentada, la familia deberá justificar ante el equipo directivo dicho retraso. En ambos casos, el alumno o alumna no acudirá a clase sólo/a. La familia informará al equipo directivo y éste arbitrará el modo en que el alumno o alumna se incorpore al aula.

3.- En otros casos y por otras circunstancias, en situaciones excepcionales, el alumno o alumna, acompañado de un familiar y notificándolo al tutor/a, podrá incorporarse a clase coincidiendo con el periodo de recreo (de 11.45 a 12.15 horas) y/o coincidiendo con los cambios de clase por un motivo, **debidamente justificado**.

4.- En el caso de que los retrasos se reiteraran, en número mayor de tres y menor de diez, se actuaría de acuerdo con lo previsto en Plan de Convivencia.

5.- Si los retrasos se siguieran produciendo, en número mayor de diez, se pondría el tema en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento y de la Delegación Provincial, a través del programa Séneca, para actuar en consecuencia.

6.- En caso de impuntualidad, el alumno o alumna deberá disculparse ante el grupo por interrumpir, siendo amonestado/a verbalmente por el tutor/a o maestro/a que esté a cargo del grupo en ese instante.

3.8. Evaluación y promoción del alumnado

3.8.1. Evaluación

1.- El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes, para que la información que se obtenga a través de los procedimientos informales y formales de evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación. Será una evaluación competencial, criterial, global, continua y formativa según normativa vigente:

- RD 157 de 1 de marzo de 2022
- RD 987 de 16 de noviembre de 2021
- Instrucción 12 de 23 de junio de 2022

El profesorado dará a conocer el resultado de los aprendizajes guardando la debida discreción y, en todo caso, de modo individual. No obstante podrá realizar reflexiones generales y públicas sobre estos resultados.

2.- Los criterios de evaluación comunes estarán a disposición del alumnado y de las familias y los tutores y tutoras los comentarán en una sesión de tutoría. Los criterios de evaluación propios de cada área deben ser explicados y comentados por el maestro o maestra que imparta el área en cuestión en el primer mes del curso.

3.- Los procedimientos formales de evaluación, su naturaleza, aplicación y criterios de corrección deberán ser conocidos por el alumnado, con el objetivo de hacer de la evaluación competencial de acuerdo a la normativa vigente. De modo general, las pruebas de evaluación irán acompañadas de los criterios de corrección, de los que el alumnado tiene derecho a ser informado verbalmente.

3.8.2 Promoción de curso y de ciclo

1.- Los criterios de promoción de cada uno de los ciclos se harán públicos, además de que cada tutor/a informe a las respectivas familias, en la primera reunión de tutoría, de manera clara de los mismos y del procedimiento de aplicación.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

2.- Al finalizar cada ciclo de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de forma colegiada, decidirá sobre la promoción de cada alumno/a al nuevo ciclo, considerando especialmente la información y el criterio del tutor o tutora.

3.- Cuando se prevea la no promoción de un/a alumno/a, el tutor o tutora mantendrá, tras la segunda evaluación y siempre antes del mes de junio del curso de que se trate, una reunión con la familia, informará de las previsiones del equipo docente y oír la opinión de la misma, recogiendo, ésta, por escrito en el modelo de **anexo correspondiente**.

3.8.2 Promoción de curso y de ciclo (continuación)

4.- El alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa; en este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

5.- La medida de no promoción se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Ed. Primaria, debiendo ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.

6.- Una vez adoptada, de manera firme la decisión de no promoción, el tutor o tutora entregará a la familia un escrito, según **anexo del Proyecto Educativo**, comunicando tal decisión y pedirá a la familia que firme un recibí del mismo que el tutor o tutora entregará en Secretaría para su archivo.

7.- El equipo docente, asesorado por el equipo de orientación, oída la familia, podrá adoptar la decisión de que la escolarización del alumnado con n.e.e. con adaptación curricular significativa pueda prolongarse un año más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.

8.- La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales se flexibilizará de conformidad con la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que dicha medida es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización.

9.- Los criterios de promoción de ciclo se encontrarán recogidos en las respectivas programaciones generales de ciclo.

4.- EL PROFESORADO

4.1. Profesorado del centro

- Es profesorado del Centro todo aquel maestro o maestra que las distintas administraciones educativas asignan al mismo, ya sea funcionario, interino o contratado. El personal laboral queda excluido de esta categoría.

4.2 Funciones y deberes (art. 7 del Decreto 328/2010)

- a) La programación y la enseñanza de las áreas que tenga 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.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- 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/as, 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.

Además de lo anterior, el profesorado, a nivel de nuestro centro, tendrá los siguientes deberes:

- a) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) No podrá continuar como tutor en el mismo grupo durante más de dos ciclos. Pudiéndose intercambiar las tutorías, terminados los dos ciclos o en el tercer curso.
- c) Asistir con puntualidad a las clases. La asistencia y puntualidad son deberes ineludibles del profesorado y sólo en casos extremos se llegará tarde, justificándose los retrasos a la jefatura de estudios y/o dirección.
- d) No se debe salir del centro en horas de clase, salvo que exista una causa justificada para ello y se haya comunicado previamente a la jefatura de estudios y/o dirección.
- e) Avisar con la suficiente antelación al centro en caso de algún retraso o falta de asistencia imprevista, a fin de poder organizar adecuadamente las actividades relativas a los niveles a los que afecte.
- f) Solicitar permiso a la jefatura de estudios y/o dirección para cualquier ausencia y justificar la misma posteriormente.
- g) Cuando la ausencia sea conocida, proporcionar a la jefatura de estudios las tareas escolares que debería realizar el alumnado afectado.
- h) Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado de su tutoría o área y exigir a la familia la justificación escrita de la ausencia. Cuando un alumno/a tenga sin justificar cinco faltas de asistencia, el tutor o tutora deberá informar de la situación a la familia y a la jefatura de estudios.
- i) Colaborar en el mantenimiento de las instalaciones, material, orden, limpieza y convivencia del centro, comunicando al equipo directivo cualquier anomalía que se detecte.
- j) Conocer y dar a conocer a sus alumnos/as las normas de convivencia que regulan la vida del centro.
- k) Dirigir la formación integral del alumnado, respetándolo y ejerciendo la función docente favoreciendo la creación de un clima de estudio, de trabajo y de participación.
- l) Adaptar a las condiciones particulares del alumnado el desarrollo de las programaciones didácticas y el Proyecto Curricular correspondiente.
- m) Elaborar en equipo, con el profesorado de su nivel/ciclo/área, la programación y demás actividades.
- n) Responsabilizarse de sus alumnos y alumnas en horas de clase, recreos y actividades extraescolares y complementarias en que participe.
- o) Tomar parte en la vigilancia de pausas y recreos, de acuerdo con la normativa vigente.
- p) Ningún maestro o maestra, en uso de su garantizada libertad de cátedra, podrá realizar, en el desarrollo de su función docente, ningún tipo de afirmación política o proselitismo partidista.
- q) Cuando se realicen actividades fuera del recinto escolar el maestro tutor o maestra tutora solicitará autorización escrita del padre o de la madre del alumno o alumna o del tutor o tutora legal y lo comunicará a la Dirección, debiendo estar incluidas estas actividades en el Plan Anual de Centro o en las revisiones que del mismo se hagan.

4.2. Funciones y deberes del profesorado (continuación)

- q) Todo el profesorado tiene el deber de atender la exposición de cualquier queja o sugerencia de sus alumnos o alumnas, obrando a continuación en consecuencia y de acuerdo con lo que suponga el mayor bien para la educación.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- r) Participar, de forma activa, en las reuniones de Claustro y en la de los órganos de gobierno o de organización a los que pertenezca.
- s) Mantener y fomentar la relación directa con las familias de sus alumnos y alumnas, informándoles periódicamente de la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, de los objetivos a conseguir y de las actividades previstas para ello.
- t) Atender las sugerencias y reclamaciones de las familias, siempre que estén debidamente fundamentadas y sean expuestas con el debido respeto. En el horario del maestro tutor o maestra tutora aparecerá reflejada una hora de atención a padres y madres, debiéndose solicitar ser recibidos al menos con un día de antelación para, de esta forma, actualizar los datos que sean necesarios.
- u) Cumplir la dedicación horaria que contemple la legislación vigente.

4.3 Derechos del profesorado (art. 3 del Decreto 328/2010)

- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
- a) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.
- b) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- c) A recibir la colaboración activa de las familias y a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos/as y a que apoyen su autoridad.
- d) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- e) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- f) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- g) A elegir a sus representantes en el consejo Escolar y a postularse como representante.
- h) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del profesorado, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- i) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- j) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- k) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
- l) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.
- m) A recibir la asistencia psicológica y jurídica gratuita(previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía), siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente y de acuerdo con lo recogido en el art. 9 del Decreto 328/2010.

Además de lo anterior, el profesorado de nuestro centro, tendrá los siguientes derechos:



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- a) Ser respetado/a en todo momento por los compañeros/as, alumnado, padres y madres de alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Estar informado/a de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.
- c) Estar informado/a puntualmente de las reuniones, y participar activamente en ellas, de los órganos, equipos o comisiones de los que forme parte.

4.3. Derechos del profesorado (Continuación)

- d) Ser respetado/a en todo momento por los compañeros/as, alumnado, padres y madres de alumnos/as y demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Estar informado/a de cuantas disposiciones de carácter oficial le afecten.
- f) Estar informado/a puntualmente de las reuniones, y participar activamente en ellas, de los órganos, equipos o comisiones de los que forme parte.
- g) A asistir a las reuniones del Claustro, con voz y voto.
- h) A asistir a las reuniones del Consejo Escolar, si se es miembro electo de dicho órgano, con voz y voto.
- i) Convocar, por propia iniciativa, a los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as con quienes trabaja, para tratar asuntos de interés relacionados con la educación de éstos/as.
- j) Derecho a usar los medios de impresión y reprografía del centro para comunicaciones internas de tipo pedagógico o profesional.
- k) Derecho a usar el teléfono del centro, sólo para llamadas relacionadas con su función profesional.
- l) Utilizar el tablón de información sindical que existe en el centro.
- m) Disponer de información relevante del alumno/a y/o grupo, que pueda incidir en su educación.
- n) Usar las instalaciones y materiales del centro con fines académicos y de acuerdo con lo establecido al efecto en la normativa vigente.

4.4.Participación del profesorado

1.- El profesorado del centro constituye el Claustro, órgano a través del cual los maestros y maestras participan en el gobierno del centro y vela, en especial, por la organización pedagógica y didáctica del colegio.

2.- Los maestros y maestras se organizan en los siguientes órganos o equipos de coordinación docente:

- Equipos docentes: formados por el profesorado que imparte clase a un grupo de alumnos/as.
- Equipos de ciclo:
 - ○ Equipo de Educación Infantil
 - ○ Equipo de 1º, 2º y 3º ciclo de Ed. Primaria.
- Equipo de orientación y apoyo:
 - ○ Profesorado de pedagogía terapéutica.
 - ○ Profesorado de Audición y Lenguaje
- Equipo Técnico de Orientación Pedagógica:
 - ○ Director/a
 - ○ Jefe/a Estudios
 - ● Coordinadores/as de ciclos y del Equipo de orientación



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- Orientador/a E.O.E

3.- Al profesorado de nuestro centro le corresponden 8 representantes en el Consejo Escolar (elegidos por el Claustro).

4.- El equipo directivo estará formado por maestras y maestros de acuerdo con el Decreto 59/2007, de 6 de marzo.

5.- Los coordinadores y coordinadoras de ciclo serán designados, por la persona que ejerza la Dirección, de entre los miembros del equipo de ciclo, por un periodo de dos años.

6.- Los coordinadores y coordinadoras de programas, planes y proyectos educativos en los que participe el centro serán designados por la persona que ejerza la Dirección.

5.- LAS FAMILIAS

5.1. Colaboración con el centro y deberes

5.2. Derechos



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

<p>1.- Los padres, madres o representantes legales, como principales responsables de la educación de sus hijos/as, tiene la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.</p> <p>2.- Esta tarea de colaboración se concreta en:</p> <p>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.</p> <p>b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.</p> <p>c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.</p> <p>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.</p> <p>e) Cumplir con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.</p> <p>f) Comunicar al centro la identidad de la persona que vaya a recoger a sus hijos/as.</p> <p>g) Respetar el horario establecido en el centro, traer y recoger con puntualidad a sus hijos/as, conocer el horario de tutoría y respetarlo.</p> <p>h) Informar al centro de las dificultades especiales o enfermedades que puedan afectar a sus hijos/as o que impliquen riesgo para la salud.</p>	<p>1.-A recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.</p> <p>2.-A participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.</p> <p>3.-A ser informados, de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.</p> <p>4.-A ser oídos en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.</p> <p>5.-A ser informados de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.</p> <p>6.-A ser informados puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.</p> <p>7.-A suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.</p> <p>8.-A conocer el Plan de Centro.</p> <p>9.-A ser informados de las normas de convivencia establecidas en el centro.</p> <p>10.-A recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.</p> <p>11.-A 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 presenten 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.</p> <p>12.-A recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.</p> <p>13.-A recibir información sobre los, libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.</p> <p>14.-A participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar</p>
---	--



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 **Baeza** (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

	<p>15.-A utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.</p>
--	---



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

5.3. Participación de las familias

- 1.- Las familias participarán en la vida del centro a través de:
 - Las tutorías (a título personal).
 - Consejo Escolar (como representantes del sector de padres/madres)
 - AMPA
- 2.- Los padres/madres o representantes legales del alumnado pueden ser elegidos/a como delegados/as de padres y madres de cada tutoría conforme a lo regulado en el Plan de Convivencia.
- 3.- Las familias solicitarán al tutor o tutora de su hijo/a las entrevistas que estimen necesarias para conocer y apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas. En todo caso, los tutores y tutoras deberán acomodar estas entrevistas al tiempo disponible y a la atención de todas las familias.
- 4.- También, de modo colectivo, las familias que formen parte de una tutoría podrán solicitar una entrevista conjunta cuando hay asuntos que afecten a un grupo de alumnos/as y así lo aconseje el tratamiento de los mismos. De estas peticiones se dará traslado a la dirección del centro.
- 5.- Las familias elegirán a sus representantes en el Consejo Escolar conforme a lo regulado en el Decreto 328/2010.
- 6.- Las familias podrán participar en los distintos proyectos y programas educativos que lleve a cabo el centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar o la AMPA y los delegados/as de padres y madres. También podrán hacerlo, a título individual, tras hacer la petición a la dirección del centro.

5.4. Asociación de madres y padres del alumnado

- 1.- Las madres, padres y representantes legales del alumnado matriculado en este centro 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 tutela.
 - b) Colaborar en las actividades educativas del centro.
 - c) Promover la participación de las madres, padres o representantes legales del alumnado en la gestión del centro.
- 4.- 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.
- 5.- Se inscribirán en el Censo de Entidades colaboradoras de la Enseñanza a que se refiere el Decreto 71/2009, de 31 de marzo.
- 6.- El equipo directivo deberá facilitar la colaboración con las asociaciones de madres y de padres del alumnado y la realización de acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

6.- EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS) Y OTRO PERSONAL CON VINCULACIÓN AL CENTRO	
6.1 Derechos y Deberes generales	
Derechos	Deberes
<p>a) Los establecidos en la legislación del personal funcionario o laboral que le resulte de aplicación.</p> <p>b) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.</p> <p>c) A la participación y realización de las actividades que la Junta de Andalucía establezca en los planes específicos de formación dirigidos a este personal.</p> <p>d) A recibir la asistencia jurídica y psicológica gratuita por hechos que se deriven de su ejercicio profesional en los términos recogidos en el artículo 9.5 del Decreto 328/2010.</p>	<p>a) Los específicos de sus funciones, según la legislación vigente.</p> <p>a) Los específicos del Reglamento del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, para los casos del portero y limpiadoras, dependientes del mismo.</p> <p>b) Los específicos establecidos en la legislación vigente y en la Empresa que los contrate para cualquier otro personal que preste servicios en el Centro.</p>
6.2. Monitora escolar	
<p>· Entre otras, sus funciones son:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Colaborar, de acuerdo con las instrucciones que se le impartan por la Dirección del centro, en las actividades extra lectivas y deportivas, no pudiendo, en ningún caso, realizar tareas docentes.2.- Atender al alumnado de transporte escolar, según las rutas establecidas al efecto por la dirección General competente.3.- Realizar tareas de apoyo administrativo del Centro.4.- Colaborar en el funcionamiento de las bibliotecas.5.- Realizar labores de vigilancia del alumnado en los comedores escolares, siempre bajo la dirección de los cargos directivos del centro que a tal efecto se designen.	
6.3. Monitora de Educación especial	



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

1.-Atender a los discapacitados psíquicos, sensoriales, físicos o con otras necesidades educativas especiales, bajo la dependencia de la dirección del centro y del profesorado especialista, ejerciendo alguna de las siguientes funciones:

- a) Atender, bajo la supervisión del profesorado especialista o equipo técnico, la realización de actividades de ocio y tiempo libre realizados por los disminuidos en los centros donde tales puestos estén ubicados.
- b) Colaborar, si son requeridos, en la programación que elaboran los órganos colegiados o equipos correspondientes, sobre actividades de ocio y tiempo libre.
- c) Instruir y atender a los disminuidos en conductas sociales, comportamientos de auto alimentación, hábitos de higiene y aseo personal. Esta función deberán ejercerla los puestos, con los discapacitados cuya discapacidad lo requiera, en la ruta de transporte, aulas, en corredores, aseos u otros establecimientos similares, dentro del recinto del centro o en otros entornos fuera del mismo donde la población atendida participe en actividades programadas.
- d) Colaborar en los cambios de servicios, en la vigilancia de recreos y clases.
- e) Colaborar bajo la supervisión del profesorado especialista o del equipo técnico, en las relaciones centro-familia.
- f) Integrarse en los equipos de orientación con la misión de colaborar con el profesor tutor y/o con el resto del equipo de especialistas en actividades formativas no docentes.
- g) Desarrollar en general todas aquellas funciones no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la misión básica del puesto.

6.4. Cocinero/a

1.- Tiene como cometido la elaboración y condimentación de los servicios.

2.- Tendrán a su cargo las provisiones para el consumo de las distintas partidas, comprobando el peso de las mercancías a su llegada. Su misión es la de proponer al jefe de cocina o persona responsable, la reposición de los artículos que se hayan consumido o la adquisición de los que crea necesarios. Hará los despieces de las carnes o pescados con el mayor cuidado, tratando de conseguirle mejor rendimiento.

2.- Colaborará en el mantenimiento en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria propia del departamento, tal como: placas, fuegos, hornos, freidoras, extractores, filtros, cortadoras, etc.

3.- Deberá estar en posesión del carnet de Manipulador de Alimentos, así como cumplir todos los requisitos higiénico-sanitarios que establezcan las disposiciones vigentes.

4.- Con objeto de cumplir el reajuste horario aquí contemplado, el personal de cocina que presta servicio en los comedores escolares de los centros dependientes de la Consejería de Educación y que están acogidos al Convenio Colectivo para el personal Laboral al Servicio de la Junta de Andalucía, además de las funciones y tareas definidas anteriormente, tendrán las que a continuación se relacionan:

- a) Limpieza y mantenimiento de los medios y útiles del comedor, sin menoscabo de la limpieza ordinaria del local, que corresponde a la general del edificio.
- b) Sin menoscabo de otro personal que tenga funciones en los comedores escolares, la atención, cuidado y vigilancia de los comensales (alumnado) en el comedor escolar correspondiente.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

6.5. Ayudante de Cocina

1.- A las órdenes del cocinero o cocinera, le ayuda en sus funciones, teniendo capacidad para sustituir ocasionalmente a aquel o aquella, preparando comidas sencillas, corriendo a su cargo la limpieza y el mantenimiento, para tenerle en perfectas condiciones, de la máquina y utensilios propios de su trabajo, poniendo todo cuidado en las labores que le fueren encomendadas.

2.- Deberá estar en posesión del carnet de Manipulador de Alimentos, así como cumplir todos los requisitos higiénico-sanitarios que establezcan las disposiciones vigentes.

3.- Con objeto de cumplir el reajuste horario aquí contemplado, el personal de cocina que presta servicio en los comedores escolares de los centros dependientes de la Consejería de Educación y que están acogidos al Convenio Colectivo para el personal Laboral al Servicio de la Junta de Andalucía, además de las funciones y tareas definidas anteriormente, tendrán las que a continuación se relacionan:

- c) Limpieza y mantenimiento de los medios y útiles del comedor, sin menoscabo de la limpieza ordinaria del local, que corresponde a la general del edificio.
- d) Sin menoscabo de otro personal que tenga funciones en los comedores escolares, la atención, cuidado y vigilancia de los comensales (alumnado) en el comedor escolar correspondiente.

7.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

La regulación de los órganos colegiados de gobierno viene recogida en el art. 47 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

En el citado artículo se mencionan como órganos colegiados de gobierno al Consejo Escolar y al Claustro. El primero, lo define como el órgano, a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los centros, mientras que al segundo se refiere como al órgano propio de participación del profesorado.

La normativa general y supletoria de funcionamiento de estos órganos está recogida en los art. 51 y 67 del Decreto 328/2010.

A efectos prácticos, se sintetizan a continuación los rasgos más característicos de los citados órganos



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

7.1. El Consejo Escolar. Composición

- h) El Consejo Escolar es el órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa en el control y gestión de los centros docentes públicos y velarán para que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza.
- i) En nuestro centro nuestro centro, estará compuesto por los siguientes miembros:
- El Director o Directora del Centro que ejercerá la presidencia.
 - El Jefe o Jefa de Estudios · Ocho maestros o maestras.
 - Nueve padres, madres o representantes legales del alumnado, de los que uno o una será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres del alumnado con mayor número de personas asociadas.
 - Una persona representante del personal de administración y servicios.
 - Una concejalía o persona representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
 - Una persona representante del personal de atención educativa complementaria.
 - El secretario o la secretaria del centro, que ejercerá la secretaría del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

7.1.1. Competencias

- a) Aprobar y evaluar el Plan de Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado que se establecen en el art. 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 desarrollan.

7.1.1. Competencias (continuación)

- 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 Reglamento Orgánico de Centros 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.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- 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 del 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 art. 25 del Decreto 328/2008.
- 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

7.1.2. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

- 1.- Las reuniones del Consejo Escolar deberán celebrarse en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros y, en todo caso, en sesión de tarde sin que interfiera el horario lectivo del centro. Las reuniones podrán celebrarse de forma presencial o telemática.
 - a) (INSTRUCCIÓN DE 4 DE OCTUBRE DE 2022 DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL RELATIVAS A LA MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL EN LA PARTE DEL HORARIO NO LECTIVO DEL PROFESORADO DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA ANDALUZA).
 - 2.- El Consejo Escolar será convocado por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.
 - 3.- Para la celebración de las sesiones 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.
 - 4.- Cualquier miembro del Consejo Escolar podrá proponer asuntos para su inclusión en el Orden del Día, en las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la citación, siendo el Presidente o la Presidenta quien decide sobre su inclusión.
 - 5.- Cuando se desee someter directamente al conocimiento del Consejo un asunto que no figure en el Orden del Día, su autor o autora habrá de alegar y justificar la urgencia del caso y corresponderá al Consejo resolver su tratamiento o aplazarlo hasta otra sesión, siempre que se den las siguientes circunstancias:
 - a) Que la sesión sea ordinaria.
 - b) La presencia de todos los miembros del Consejo.
 - c) Votación para declarar la urgencia del asunto.
- Si se alcanzase la mayoría absoluta a favor de la urgencia, se procederá a la apertura del debate y a su posterior votación



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

7.1.2. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar (continuación)

6.- Para la válida celebración de las sesiones será necesario :

- b) La asistencia del Presidente/a y Secretario/a o de quienes legalmente les sustituyan.
- c) La de la mayoría absoluta de los componentes del Consejo, en primera convocatoria.
- d) La asistencia de 1/3 de sus componentes en segunda convocatoria.
- e) Dicho quórum es necesario que se mantenga durante toda la sesión, la cual deberá interrumpirse si, por la ausencia de algunos/as se perdiese. En este caso, se procederá a la convocatoria de una nueva sesión.

7.- El desarrollo de la sesión se atenderá a lo siguiente :

- a) Exposición de cada punto correspondiente al Orden del Día y propuesta de acuerdo.
- b) Apertura de la discusión correspondiente, mediante petición de turno de palabra.
- c) Adopción de acuerdos.

8.- Si tras la exposición del punto y propuesta de acuerdo, nadie pide la palabra, el asunto queda aprobado por unanimidad.

9.- Si surge debate, éste se desarrollará atendiendo a las siguientes normas :

- a) Solicitud de uso de la palabra, necesitándose para ello la autorización del Presidente o Presidenta que la concederá atendiendo al orden de petición.
- b) Los miembros del Consejo podrán cederse entre sí el turno que les corresponde.
- c) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente o Presidenta para llamar al orden o a la cuestión debatida, cuando los miembros del Consejo se desvíen por digresiones extrañas o vuelvan a lo ya discutido o aprobado.
- d) Quien se considere aludido/a podrá contestar sin entrar en el fondo del asunto y ser brevemente replicado/a por el autor o autora de la alusión.

10.- El presidente o presidenta podrá dar por terminada la discusión cuando hayan hablado un mínimo de dos miembros por sector sobre un mismo asunto y resolverá cuantos incidentes alarguen en exceso las resoluciones del Consejo.

11.- Procederán las llamadas al orden por parte del Presidente o Presidenta cuando :

- a) Se vulnera este Reglamento.
- b) Se profieran palabras desconsideradas u ofensivas.

12.- Tras el debate correspondiente, se procederá a la adopción de acuerdos que se harán por votación ordinaria, nominal o secreta y adaptándose a las siguientes normas :

- a) Podrá votarse a favor, en contra, en blanco o abstenerse.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

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.

- b) Si se produjere empate entre los votos a favor y en contra, dirimirá el voto de calidad del Presidente o Presidenta o podrá repetirse la votación, pero si se repitiera empate en la segunda votación, no podrá ser tomado ese acuerdo.

13.- Las votaciones tendrán que ser secretas cuando:

- a) Vengan contempladas en normativa específica
- b) Se refieran a asuntos personales
- c) Se refieran a asuntos relacionados con el prestigio del centro.
- d) Así lo pida alguno de los asistentes.

7.1.2. Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar (continuación)

14.- Del punto a tratar en las sesiones Ordinarias como "Ruegos y Preguntas ", no podrá derivarse la adopción de ningún acuerdo, sino solamente las contestaciones a que hubiere lugar, pudiendo contestar el preguntado en acto, o cuando haya recabado información suficiente.

15.- El miembro del Consejo Escolar que disienta del acuerdo tomado por Consejo, podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular, que será recogido en acta.

16.- De cada sesión se levantará un acta, que podrá ser aprobada en la misma o en la sesión siguiente. En ella se recogerán los puntos del Orden del Día, los temas debatidos y los acuerdos adoptados e irá firmada por el Secretario/a con el VºBº del presidente o presidenta, sin que sea necesario la firma de todos los asistentes. En todo caso, los acuerdos que, durante su debate, se consideren que puedan originar dudas en su interpretación, deberán quedar redactados en la misma sesión, antes de proceder a la correspondiente votación.

17.- Cuando algún miembro tomara parte en la adopción de acuerdos de la sesión y estime que determinado punto del acta, por su expresión, ofrece dudas, solicitará a la presidencia que se aclare con exactitud y, si el Consejo lo estima oportuno, se redacte de nuevo el acuerdo.

18.- La ejecución de los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo corresponderá a su presidente/a o persona o grupos de personas, miembros del Consejo en los cuales delegue el mismo presidente/a o el propio Consejo.

19.- El Consejo Escolar podrá funcionar:

- a) En Pleno, en el seno del cual se deben marcar las directrices a seguir y las decisiones a tomar. El Pleno debe definir las funciones concretas de cada Comisión, al tiempo que delegue determinadas funciones en ellas.
- b) En Comisiones, para agilizar el tratamiento de los diversos temas. Estas Comisiones dependerán siempre de las decisiones habidas en el seno del Consejo Escolar.

7.1.3 Elección, renovación y constitución del Consejo Escolar



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

La elección de todos los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar se realizará por dos años. El procedimiento ordinario de elección de los miembros se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico de los años pares, de acuerdo con lo contemplado en el art. 52 y siguientes del Decreto 328/2010.

7.1.4 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.

2.- 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.

3.- 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.

7.1.5. Comisiones del Consejo Escolar

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 una padres, madre o representante legal del alumnado, elegidos por la 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.

7.1.6. Comisión de Convivencia

a) La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará integrada por el director o directora del Centro (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.

b) **Son funciones de la Comisión de Convivencia :**

- 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.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- 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.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, a las menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

7.2.- EL CLAUSTRO DE PROFESORADO

7.2.1. Carácter y composición

- e) El Claustro es el órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo. Es un órgano técnico-pedagógico en el seno del cual ha de ser planificada y evaluada toda actividad educativa que se desarrolla en el centro.
- f) 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, actuando como secretario/a el secretario o secretaria del centro.

7.2.2. 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 art. 20.3 del Decreto 328/2010, de 13 de julio.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- c) Aprobar las programaciones didácticas y las propuestas pedagógicas.
- d) Fijar criterios referentes a la orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, de la innovación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director o directora en los términos establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y demás normativa de aplicación.
- g) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por las personas candidatas.
- h) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- i) Informar el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- j) Informar la memoria de autoevaluación a que se refiere el art. 26 del Decreto 328/2010.
- 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

7.2.3. Régimen de funcionamiento

- a) Las reuniones del Claustro de Profesorado se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Como norma general, se celebrarán los lunes a las 16:00 horas. En las **reuniones ordinarias**, el Secretario o Secretaria del Claustro, 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.
- b) La asistencia a dichas reuniones podrá hacerse de forma telemática. (INSTRUCCIÓN DE 4 DE OCTUBRE DE 2022 DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL RELATIVAS A LA MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL EN LA PARTE DEL HORARIO NO LECTIVO DEL PROFESORADO DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA ANDALUZA).
- c) El Claustro de Profesorado será convocado por acuerdo del director o directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros, considerándose la falta injustificada a los mismos como un incumplimiento del horario laboral.
- d) En lo no previsto en el presente Reglamento, el régimen de funcionamiento de los órganos de participación en el control y gestión de los centros docentes públicos, será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable.

7.3.- EL EQUIPO DIRECTIVO

7.3.1. Carácter y funciones

Es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicamente establecidas.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

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.
- d) 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.
- e) Elaborar el plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en los artículos 20.2 y 3 y 26.5 del Decreto 328/2010.
- f) 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.
- g) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- h) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- i) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- j) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

En los centros de seis o más unidades contará con dirección, secretaría y jefatura de estudios.

7.3.1.1 Competencias de la Dirección

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro 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 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.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con lo establecido en el art. 71 del Decreto 328/2010.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de 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.
- 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 a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro.
- 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 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 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.

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 hay 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.

7.3.1.2 Potestad disciplinaria de la Dirección

a) El director o directora del Centro será competente 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 siguientes casos:

1.- Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.

2.- La falta de asistencia injustificada en un día.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

3.- El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.

b) 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.

7.3.1.3 Selección, nombramiento y cese de la dirección

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

7.3.2 Competencias de la Jefatura de Estudios

- a) Ejercer, por delegación del director o directora 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 de 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 periodos 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.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

7.3.3 Competencias de la Secretaría

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del director o directora.
- 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 los 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, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la dirección, sin perjuicio de las facultades que en materia de contratación corresponden a la persona titular de la dirección, de conformidad con lo recogido en el art. 70.1.k) del Decreto 328/2010.
- g) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- h) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, el horario del personal de administración y servicios, y de atención educativa complementaria, así como velar por su estricto cumplimiento.
- i) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Centro.
- j) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante la Consejería competente en materia de educación y los órganos a los que se refiere el art. 25.4 del Decreto 328/2010.
- 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.

7.3.4. Nombramiento y cese de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría

1.- La dirección del centro, 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 la propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro, procurando la participación equilibrada de hombres y de mujeres.

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



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- 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 el 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.

7.3.5 Régimen de suplencias de los miembros del Equipo Directivo

1.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del centro 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.

8.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En el Centro funcionarán los siguientes órganos de coordinación docente:

- **Equipos docentes**
- **Equipo de 2º ciclo de Educación Infantil**
- **Equipo de primer ciclo de Educación Primaria**
- **Equipo de segundo ciclo de Educación Primaria**
- **Equipo de tercer ciclo de Educación Primaria**
- **Equipo de orientación**
- **Equipo técnico de coordinación pedagógica**
- **Tutorías**

8.1. 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.- 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 educación.
- 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.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con los sé que 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

8.2. Equipos de Ciclo

1.-Están integrados por los maestros y maestras que impartan docencia en el ciclo.

2.-Tendrán las siguientes **competencias**:

- 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 la 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 de centro o por Orden de la persona titular de Consejería competente en materia de educación.
- j) Las reuniones de dichos equipos podrán ser de forma presencial o telemática.
- k) (INSTRUCCIÓN DE 4 DE OCTUBRE DE 2022 DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL RELATIVAS A LA MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL EN LA PARTE DEL HORARIO NO LECTIVO DEL PROFESORADO DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA ANDALUZA).

8.2.1. Competencias del Coordinador o Coordinadora de Ciclo

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

8.2.2 Nombramiento y cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

1.- La dirección del centro, 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, entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro.

2.- Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en el centro.

3.- La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los términos que se recogen en el artículo 75.2 del Decreto 328/2010.

4.- Los coordinadores y 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.
- c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.

5.- 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.

6.- Producido el cese de la coordinación de 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 4, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

8.3. Equipo de Orientación educativa

1.- Formará parte del citado equipo los siguientes miembros:

- Un orientador del equipo de orientación educativa a los que se refiere el art. 144.1 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, que se integrará en el Claustro de Profesorado en aquel centro donde presta más horas de atención educativa
- 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.
- Los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.

8.3.1. Competencias del Equipo de Orientación

- a) Asesorar sobre la elaboración del plan de orientación y acción tutorial.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- b) Colaborar con los equipos de ciclo, en el desarrollo del mismo, especialmente, en la prevención y detección temprana de las necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Asesorar en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.

8.3.2. El Coordinador o Coordinadora del Equipo de Orientación y sus funciones

1.- El equipo de orientación contará con un coordinador o coordinadora cuyas competencias, nombramiento y cese se ajustará a los establecido en los artículos 83, 4 y 85, respectivamente del Decreto 328/2010.

2.- Tendrá 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 el equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación

8.4. El 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 Ciclos, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa y el orientador u orientadora de referencia del Equipo de Orientación Educativa, actuando como secretario o secretaria e maestro o maestra que designe la dirección del centro.

8.4.1. Competencias del E.T.C.P.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- 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 CEP, los proyectos de formación en centros.
- l) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- m) Colaborar con el centro de profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- n) Investigar sobre el uso de las buenas prácticas docentes existentes y trasladarlas a los equipos de ciclo y de orientación para su conocimiento y aplicación.
- ñ) Informar a los maestros y maestras sobre líneas de investigación didáctica innovadoras que se estén llevando a cabo con respecto al currículo
- o) Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- p) Elevar al Claustro de Profesorado el plan para evaluar los aspectos educativos del Plan de Centro, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- q) Colaborar con la AGAEVE 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.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- 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.

8.5. Tutorías

1.- Cada unidad o grupo de alumnos/as tendrá un maestro tutor o una maestra 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 Educación Primaria o del segundo ciclo de la educación infantil, permanezcan en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos/as con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

3.- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un curso académico.

8.5.1. Funciones de la tutoría :

- a) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y de acción tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y en la toma de decisiones personales y académicas.
- c) Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
- d) Coordinar las adaptaciones curriculares no significativas propuestas y elaboradas por el equipo docente.
- e) Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
- f) Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
- g) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- h) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- i) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- j) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con las familias se fijará de forma que se posibilite la asistencia de las mismas y, en todo caso, en sesión de tarde de forma presencial de 18:00 a 19.00 h. Excepcionalmente y de forma justificada, se podrá atender a las familias mediante tutoría telemática. (INSTRUCCIÓN DE 4 DE OCTUBRE DE 2022 DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL RELATIVAS A LA MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL EN LA PARTE DEL HORARIO NO LECTIVO DEL PROFESORADO DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA ANDALUZA).
- m) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- o) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

8.6. Procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación del centro a que se refiere el ROC

8.6.1. Composición

Tal y como contempla el art. 26 del Decreto 328/2010, el equipo de autoevaluación del centro estará integrado, al menos, por:

- Equipo Directivo.
- Un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa que forman parte del Consejo escolar (profesorado /padres-madres/ PAS/PAEC/Representante del Ayuntamiento).

8.6.2. Procedimiento de elección

Los miembros del equipo de evaluación se elegirán, en sesión de Consejo Escolar entre los respectivos integrantes de cada sector con representación.

8.6.3. Características de la evaluación

1.- Dicha evaluación tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar:

- El grado de cumplimiento de dichos objetivos.
- El funcionamiento global del centro.
- El funcionamiento de sus órganos de gobierno y de coordinación docente.
- El funcionamiento de los programas que desarrolla.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- El funcionamiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Los resultados del alumnado.
- Medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje.
- Grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro

2.- Corresponde al ETCP la medición de los indicadores establecidos.

9.- ASPECTOS DE FUNCIONAMIENTO

9.1. Criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

1.- Las deliberaciones y decisiones de los distintos órganos de gobierno y de coordinación quedarán reflejadas en las correspondientes actas.

2.- El Consejo Escolar, el Claustro de profesorado, el ETCP, los equipos de ciclo y los equipos docentes habrán de levantar acta de las sesiones que mantengan a lo largo del curso escolar.

El responsable de la tutoría deberá levantar de las reuniones de los equipos docentes. El coordinador o coordinadora de ciclo de las sesiones de equipos de ciclo; quien ejerza la secretaría del ETCP levantará acta de las sesiones de este equipo y, por último, el secretario o secretaria del centro lo hará de las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro.

En dichas actas se hará mención a las deliberaciones y debates de modo general y se harán constar los acuerdos y decisiones tomadas; las opiniones o intervenciones sólo se harán constar cuando así lo pida quien las emita y entregue al secretario o secretaria un documento con la opinión o intervención que quiera que conste en acta.

3.- Las personas responsables del levantamiento de actas se asegurarán de la difusión y conocimiento del contenido de las mismas entre los miembros que forman parte de los órganos antes citados para proceder a su aprobación. Asimismo, custodiarán dichas actas hasta su entrega al secretario o secretaria del centro al finalizar el curso escolar.

4.- El equipo directivo velará porque las decisiones y acuerdos tomados se conozcan de modo colectivo cuando la decisión afecte a un grupo o de modo individual cuando la decisión afecte a un alumno o alumna o familia en particular. Las normativas, decisiones y acuerdos colectivos se publicarán en el tablón de anuncios habitual del centro y/o página web.

5.- Cuando algún miembro de la comunidad escolar esté interesado en conocer el contenido del acta de las sesiones de alguno de los órganos de gobierno o de coordinación, habrá de solicitarlo a la dirección del centro. Si ésta estima que el interés es legítimo, el secretario o secretaria expedirá una certificación del contenido de dicha acta o del asunto que haya suscitado interés.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

6.- En las actas deberá constar: fecha, lugar y hora de reunión, miembros ausentes, orden del día, mención de intervenciones y debate, acuerdos tomados, documentos y votaciones si las hubiera.

7.- Cuando hubiere de realizarse algún tipo de selección de alumnado para algunas actividades, ésta se hará bajo criterios que conozca todo el alumnado implicado, sin que suponga discriminación y en atención a criterios objetivos.

8.- Cuando haya de realizarse un sorteo para seleccionar alumnado que conforme un determinado plan o programa, éste ha de ser público.

9.- En lo relativo a la toma de decisiones en el proceso de escolarización, todo se llevará a efecto de acuerdo con la legislación específica y normativa que lo regula.

10.- En lo referente a los procedimientos de evaluación nos remitimos al apartado correspondiente de nuestro Proyecto Educativo; no obstante, los aspectos más significativos se resumen en la tabla siguiente:

9.1.1. Aspectos a tener en cuenta sobre reclamaciones sobre la evaluación final y promoción de ciclo

a) Justificación legal:

Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán formular reclamaciones sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos/as, así como sobre la decisión de promoción de acuerdo con el procedimiento que se detalla a continuación.

b) Procedimiento general:

1.- En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o con la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, su padre, madre o tutores legales podrán solicitar, por escrito la revisión de dicha calificación o decisión a la Jefatura de Estudios, en el plazo de dos días hábiles, a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

2.- La solicitud de revisión contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.

c) Reclamación contra la calificación final

3.- Cuando la solicitud de revisión sea por desacuerdo en la calificación final obtenida en un área, ésta será tramitada a través de la Jefatura de Estudios, quién la trasladará al tutor o tutora del grupo, con objeto de que sea analizada por el Equipo docente.

4.- El Equipo docente contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados, con los recogidos en la correspondiente programación didáctica y en la normativa vigente.

5.- Tras el estudio oportuno, el Equipo docente elaborará el correspondiente informe que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de la revisión, según el acta de la sesión celebrada para tal fin.

6.- El tutor o tutora trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios.

7.- La Jefatura de Estudios comunicará por escrito al padre, madre o tutor/a legal la decisión razonada de ratificación o modificación, en su caso, de la calificación objeto de la revisión, antes de los cuatro días hábiles siguientes a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión.

8.- Si se procediera a la modificación de la calificación final, el Secretario o Secretaria del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico la oportuna diligencia que será visada por la Dirección del Centro.

d) Reclamación contra la promoción

9.- Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción adoptada para un alumno o alumna, se celebrará en un plazo máximo de dos días hábiles desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria del Equipo docente correspondiente, en la que el conjunto de profesorado revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones presentadas y teniendo en cuenta muy especialmente la información y el criterio del tutor o tutora.

10.- La decisión de promoción que tome el Equipo docente tendrá en cuenta que el alumnado accederá al ciclo o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez, o siempre que los aprendizajes no alcanzados no le impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo o etapa.

9.1.1. (Continuación)

11.- El tutor o tutora recogerá en el Acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del Equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios de promoción del alumnado, establecidos con carácter general para el Centro en el Proyecto Educativo.

12.- El tutor o tutora trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios.

13.- La Jefatura de Estudios comunicará al padre, madre o tutores legales del alumno o alumna la decisión razonada de ratificación o modificación de la decisión de promoción antes de los siete días hábiles siguientes a aquel en el que finalice el periodo de solicitud de revisión.

14.- Si tras este proceso procediera la modificación de la decisión de promoción adoptada para un alumno/a, el Secretario o Secretaria del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial académico la oportuna diligencia que será visada por la Dirección del Centro.

a) Reclamación en la Delegación Provincial de Educación



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

15.- En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro docente, persista el desacuerdo con la decisión de calificación o de promoción, el padre, madre o tutores legales del alumno/a podrá solicitar por escrito a la Dirección del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

16.-La Dirección del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de reclamación a la Delegación Provincial de Educación, al que incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos considere acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la Dirección acerca de las mismas.

9.2. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, TIEMPOS, INSTALACIONES Y RECURSOS

9.2.1. Criterios generales

Como criterio general se debe concienciar a las familias, al alumnado, al profesorado y a cualquier otro tipo de personal que presta servicios en el centro de que éste es una propiedad colectiva y de que debe ser una responsabilidad compartida su conservación, procurando mantener sus espacios, instalaciones, materiales y enseres limpios y cuidados. En el caso de que de forma individual o en grupo se llevasen a cabo actos que derivaran en daños para los mismos, se determinará la medida a tomar pudiendo ir desde la realización de los trabajos necesarios para paliar el daño hasta el abono económico de los desperfectos causados.

b) El profesorado deberá motivar y educar al alumnado en el respeto a los usos y conservación de los diferentes edificios, incidiendo en el uso adecuado de papeleras, mantenimiento y cuidado de jardines, fuentes, prohibición de pintadas, saltos de valla, etc.

c) Durante las horas de clase debe permanecer cerrado, aunque desde el interior se facilitará el acceso, de forma controlada, para el propio funcionamiento y la gestión de procesos en Secretaría y/o Dirección.

c) En los tiempos de recreo, las puertas deberán permanecer cerradas, velándose para que ningún alumno/a sea ausente del centro.

9.2.2 Criterios de distribución de aulas y espacios

a) A principio de cada curso escolar, las diferentes aulas y espacios se distribuirán teniendo en cuenta las Características de los agrupamientos y de acuerdo con los **siguientes criterios**:



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- En el edificio del Parvulario, aulas nº 1 y 2, se ubicarán los diferentes niveles de Ed. Infantil, previo acuerdo y valoración de situaciones, por parte del Equipo Directivo y profesorado de Ed. Infantil.
- En el edificio del Parvulario, las aulas de la planta alta las utilizará, de forma preferente, el alumnado de 5 años, salvo que por motivos de minusvalías del alumnado o por otras causas justificadas, se adoptase otro tipo de distribución. Actualmente se encuentra allí ubicado el Aula de Coeducación donde se desarrollan talleres de saberes domésticos.
- El resto del alumnado se distribuirá, por parte del Equipo Directivo, de acuerdo y en base a criterios de flexibilidad.
- Para las unidades específicas se reserva el aula nº11 y nº 13, adoptándose igualmente como espacio complementario para alumnado con n.n.e , el aula nº 12 donde se ha establecido un aula multisensorial.
- De las dos aulas, situadas junto al Comedor, que tienen acceso directo desde el patio del edificio principal, una de ellas (la nº 3) se reserva para el Aula Matinal y la otra (nº 4) para el aula de Música.
- En los diferentes edificios, se ubicarán en la planta baja, de forma preferente, los grupos que tuvieran algún alumno/a con dificultades motóricas.
- Se procurará, siempre que sea factible, que los grupos de un mismo nivel estén en aulas contiguas o lo más cerca posible.
- Quedarán reservados como espacios y aulas de refuerzo/apoyo educativo el nº 18, 23 y 26.

b) En lo referente a las zonas de recreo del alumnado se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El alumnado de Ed. Infantil y aulas específicas realizará el recreo en el patio del edificio del Parvulario.
- El alumnado del 1º ciclo de Ed. Primaria en el patio del edificio principal y zona que rodea al edificio de la Dirección.

9.2.2. (Continuación)

- El alumnado de 2º ciclo de Ed. Primaria en la zona de tierra, junto a la valla de la Avda. de los Poetas.
- El alumnado del 3º ciclo de Ed. Primaria en la zona de pistas.

9.2.3. Diversificación funcional de espacios

a) SALA DE AUDIOVISUALES Nº14

- Funcionará de acuerdo con una planificación horaria, a principio de curso, que tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Los grupos o profesorado (INFANTIL) que manifiesten necesidad de uso los solicitarán y/o apuntarán en un panel situado al efecto.
 - Las distintas actividades que se programen a lo largo del curso.
 - Las necesidades que surjan por parte del Centro con carácter eventual.

b)SALA DE INFORMÁTICA Nº 8

- Funcionará de acuerdo con una planificación horaria, a principio de curso, que tendrá en cuenta lo siguiente:
 - Los grupos o profesorado (PRIMARIA) que manifiesten necesidad de uso los solicitarán y/o apuntarán en un panel situado al efecto.
 - Las distintas actividades que se programen a lo largo del curso.
- Las necesidades que surjan por parte del Centro con carácter eventual.

c) BIBLIOTECA (Normativa de funcionamiento)



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)
23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- Los encargados de esta sección serán el maestro o maestra que, en función de su horario personal, nombre el centro cada curso escolar y la Monitora Escolar, que realizará labores de catalogación, clasificación e inventario.
- El maestro o maestra responsable, que tendrá una reducción horaria, en función de la organización general y de la plantilla de funcionamiento, además de estar exento/a de la vigilancia de patios, realizará , entre otras, las labores siguientes:
 - Organizar el material existente.
 - Proponer y presentar al Claustro la normativa de funcionamiento.
 - Controlar que el alumnado no retire más de un libro a la vez.
 - No permitir al alumnado llevarse un libro mientras tenga otro en su poder.
 - Controlar que el libro retirado se devuelva en perfecto estado; en caso de rotura o pérdida, el alumno/a deberá comprar otro igual o similar.
 - Insistir en que la Biblioteca debe ser un espacio de trabajo y de orden, donde se respete el material existente.
 - Llevar el registro de los libros en préstamo.
 - Proponer la sustitución del material deteriorado.
 - Recomendar las compras material bibliográfico.
 - Actualizar los nuevos fondos.
 - Orientar bibliográficamente al profesorado y al alumnado.
 - Custodiar los libros que con carácter de depósito aporten las editoriales
 - Efectuar una valoración crítica y de uso del servicio y confeccionar la correspondiente Memoria
- La Biblioteca del centro gestionará y centralizará todos los recursos bibliográficos, digitales y audiovisuales con los que cuente el centro. El material de este tipo que temporalmente esté en otras dependencias deberá ser catalogado como perteneciente a la Biblioteca el centro y debidamente registrada su ubicación o préstamo.
- Coincidiendo con los periodos de recreo, la Biblioteca permanecerá abierta para que todo aquel alumno o alumna que lo considere oportuno pueda hacer uso del servicio, estando siempre al frente de ella un maestro o maestra colaborador/a que se encargue del orden y del control necesario.
- Aquel alumno/a que de forma reiterada incumpla normas elementales de funcionamiento de la Biblioteca quedará privado del derecho a utilizarla.
- El préstamo de los fondos de la Biblioteca será personal. Todos los fondos pueden ser consultados en la propia dependencia y las persona responsable , junto con el personal de ayuda, determinará anualmente las normas de préstamo; no obstante habrán de tenerse en cuenta las siguientes líneas generales:
 - Todos los préstamos tendrán una duración máxima de una quincena, pudiéndose prorrogar antes de su fin por una semana más.

c) Normativa de funcionamiento de biblioteca (continuación)

- Todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente al finalizar el curso.
- La no devolución en el plazo fijado originará reclamación oral y/o por escrito, tras lo cual y de persistir el retraso devengará en la suspensión temporal del servicio de préstamo que estime conveniente el equipo de apoyo.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- Las personas prestatarias se responsabilizarán del buen uso y conservación de los documentos corriendo con los gastos derivados de las reparaciones a que hubiera lugar por desperfectos tras una mala utilización de los mismos. El daño irreparable o pérdida de cualquier documento o material prestado originará la inmediata reposición o reintegro de su valor al centro.
 - La Biblioteca podrá hacer préstamos a las distintas aulas por periodos de tiempo determinados. ○ El alumnado no debe retirar más de un libro a la vez.
 - No se permitirá a un alumno o alumna llevarse un libro mientras tenga otro en su poder.
 - Los alumnos y alumnas no deben ir solos/as a la Biblioteca, a no ser en horas en las que haya un encargado/a.
- El profesorado que vaya con su curso a la Biblioteca debe cerciorarse de que la puerta quede cerrada con llave, las persianas queden bajadas y las ventanas cerradas y que los libros queden ordenados así como las mesas y sillas.

d) COMEDOR ESCOLAR

- Funciona con la modalidad de gestión directa y con unos objetivos generales y específicos que podemos concretar en los siguientes:
 - 1.- Generales:**
 - Garantizar la escolarización obligatoria del alumnado que tiene que hacer uso del transporte escolar.
 - Colaborar en la compensación de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural del alumnado necesitado.
Colaborar con las familias y facilitar el acceso de padres madres al mundo del trabajo.
 - 2.- Específicos:**
 - Adquisición de hábitos correctos en relación con la alimentación y su función en el organismo.
 - Adquisición de hábitos de corrección en la mesa.
 - Cuidar el aseo personal y especialmente de manos, antes de la comida.
 - Habituar al alumnado a la ingestión de una dieta equilibrada.
 - Informar a las familias del alumnado usuario sobre la normativa de funcionamiento del servicio y diferentes tipos de menús.
- Podrán ser usuarios del servicio de Comedor, previa solicitud por escrito de las familias o profesorado interesado, en el horario establecido de 14:00 a 15:00 horas y en los plazos que reglamentariamente se determinen los diferentes bloques de alumnado que determina la legislación vigente, siempre que tengan cierta autonomía para comer y no precisen necesariamente la asistencia de una persona adulta para la ingestión.

e) OTROS ESPACIOS DEL CENTRO

- **Tutorías diversas.**
- **Aulas**
- **Sala de profesorado**
- **Espacios de refuerzo de aprendizaje del alumnado.**
- **Gimnasio**
- **Pistas polideportivas.**
- **Zonas de recreo**
- **Zonas de almacén**
- **Grandes grupos**
- **Etc.**



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

9.3. ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA EN LOS TIEMPOS DE RECREO

9.3.1. Aspectos generales contemplados en la normativa vigente (Decreto 328/2010 y Orden de 20 /08/ 2010)

- La organización de la vigilancia del recreo podrá organizarse en turnos, entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnado o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.
- La media hora de duración establecida, de 11:45 a 12:15 horas, se considera horario lectivo y por tanto es de obligado cumplimiento para todo el profesorado del centro, salvo aquel que la norma estipule exento de esta tarea. También será tiempo de obligado cumplimiento para el personal laboral del centro, sin perjuicio de las peculiaridades en el cumplimiento de la jornada de trabajo de este personal.
- Será la Jefatura de Estudios la encargada de organizar la atención y el cuidado del alumnado en los periodos de recreo.

9.3.2 Aspectos organizativos concretos en nuestro centro

1. El horario de recreo establecido en el Centro para los diferentes niveles es de 11:45 a 12:15 horas; no obstante, en Ed. Infantil y siguiendo criterios pedagógicos y organizativos, puede verse aumentado el tramo horario diario citado en quince minutos.

2.- El profesorado del ciclo de Ed. Infantil, junto con una de las maestras de Religión y otros especialistas establecerá turnos semanales de recreo, en el patio del Parvulario, de acuerdo con la normativa vigente y la planificación de la Jefatura de Estudios, para que el alumnado esté convenientemente atendido.

3.- En Educación Primaria, para evitar accidentes y facilitar espacios de convivencia, en consonancia con las respectivas edades del alumnado, se establecen las siguientes zonas de recreo:

- Patio delantero, junto a la entrada principal, para el alumnado del 1º ciclo de primaria y Aulas específicas de Ed. Especial.
- Zona de tierra, junto a la fachada lateral del edificio principal, para el 2º ciclo de primaria.
- Zona de pistas deportivas, para el alumnado de 3º ciclo de primaria.

4.- De acuerdo con la normativa, se establecen turnos semanales de especial vigilancia, entre el profesorado implicado, en las diferentes zonas habilitadas para que en todo momento esté garantizada la correcta atención y vigilancia del alumnado. El resto del profesorado llevará a cabo su función de control de una manera más relajada, pero siempre atento y presente en el Centro ante cualquier problema que pudiera presentarse en el alumnado.

5.- Como norma general, cada grupo de alumnos y alumnas permanecerá en la zona de patio que previamente se le haya asignado.

6.- Durante el tiempo de recreo se debe respetar el descanso o el juego de los demás, estando prohibido la realización de juegos violentos o peligrosos que atenten contra la integridad física de los demás. Con el objeto de evitar conflictos entre los alumnos y alumnas, no se permite realizar deportes o juegos que supongan la ocupación en exclusiva de alguna o algunas de las zonas asignadas.

7.- Solo se practicarán deportes, en este tiempo de recreo, de forma excepcional y siempre y cuando sean organizados, controlados y dirigidos por algún maestro o maestra.

8.- Se respetarán y cuidarán las zonas ajardinadas y de arbolado de los diferentes patios, estando terminantemente prohibido saltar las vallas del recinto escolar o utilizarlas como elemento de juegos.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

9.- En ningún caso se dejarán a los alumnos y alumnas solos en las aulas, durante el tiempo de recreo. En los días de lluvia o de frío intenso, tal y como se ha indicado anteriormente, se interrumpen los turnos de vigilancia y cada tutor o tutora se hace cargo de su grupo en su aula respectiva.

10.- De cualquier conflicto o problema que pudiera surgir en tiempo de recreo, el alumnado debe informar al profesorado de guardia más cercano, para que éste adopte las medidas correctoras oportunas.

11.- Al finalizar el recreo, el alumnado de los diferentes niveles se organiza en hileras, en el espacio reservado para ello, siendo su tutor/a o especialista con el que tenga clase el que los conduzca a sus aula respectiva, inmediatamente después de haber tocado la sirena.

9.3.2 (Continuación)

Funciones de las personas que vigilan una zona concreta de recreo

- a) Acudir con puntualidad a la zona de vigilancia.
- b) No ausentarse de la misma, salvo que sean sustituidos/as por un compañero o compañera o comuniquen al equipo directivo el motivo de la ausencia.
- c) Permitir el acceso al interior del edificio al alumnado sólo en los casos justificados y bajo el criterio razonable del personal que vigila el interior del mismo.
- d) Procurar que no quede alumnado en el edificio durante el recreo sin estar supervisados por un maestro o maestra.
- e) Cuidar que el alumnado :
 - No salga del centro, sino es con autorización de un maestro o maestra.
 - No se suba a los árboles, canastas o porterías.
 - No mantenga contacto con personal ajeno al centro, a través de las vallas.
 - Mantenga limpio el patio.
 - No produzca agresiones, insultos o amenazas, ...
 - No use instrumentos que puedan resultar peligrosos para los /las demás.
 - No salte, en ningún caso, la valla.
 - No realice cualquier tipo de conducta que pueda molestar a cualquier miembro de la comunidad educativa o a zonas o propiedades de residentes colindantes.
- f) Cualquier incidencia acaecida durante la vigilancia de recreo debe registrarse de la misma manera que las demás. El maestro o maestra ha de aplicar la medida correctiva que establezca el Plan de Convivencia o la normativa de clase.

9.4. Entradas, salidas y cambios de clase

- Entradas y salidas (Ver apartado 3.5. de este Reglamento de Organización y Funcionamiento) · Cambios de clase :
 - a) Los cambios de clase del profesorado se realizarán con toda diligencia, intentando que el alumnado permanezca el menor tiempo posible sin la presencia de un maestro o maestra.
 - b) Cuando intervengan especialistas, en los niveles de Ed. Infantil y de primer ciclo de Ed. Primaria, el maestro o maestra no saldrá de clase hasta que el/la especialista haya llegado.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- c) Cuando el alumnado tenga clase fuera de su aula ordinaria (Ed. Física, Música, asistencia a PT/AL o a Refuerzo/Apoyo Educativo, etc.), el profesorado responsable de dichas clases acudirá a recoger al alumnado a su aula ordinaria y lo acompañará hasta el aula donde se vaya a impartir la clase. Al finalizar la sesión, lo acompañará, de nuevo, hasta su aula de referencia.

9.5 CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

1.- De acuerdo con las características del Centro, los condicionantes que han de tenerse en cuenta para establecer la distribución del tiempo escolar son:

- Normativa horaria contemplada en la Orden de 20 de agosto de 2010 de la Consejería de Educación (BOJA nº 169, de 30 de agosto de 2010)
- El modelo de jornada escolar (jornada continuada para el alumnado de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes).
- Las dos etapas educativas impartidas (Infantil y Primaria).
- La existencia de Servicios de Transporte y de Comedor Escolar, de gestión directa.
- El funcionamiento de Servicios contemplados dentro del Plan de Apoyo a las Familias (Aula Matinal y Actividades Extraescolares).

2.-Teniendo en cuenta todo lo expresado, los criterios básicos tenidos en cuenta para la distribución del tiempo escolar del alumnado son:

- a) Coincidencia en el horario de entrada y salida del alumnado de Ed. Infantil y primaria durante el curso, excepto el mes de septiembre, en el que el alumnado de Ed. Infantil de 3 años tendrá un horario flexible para realizar de este modo el periodo de adaptación.
- b) Establecimiento de los siguientes tramos horarios lectivos con el alumnado:
- Tramo 1: de 9:00 a 10:00 horas.
 - Tramo 2: de 10:00 a 11:00 horas
 - Tramo 3: de 11:00 a 11:45 horas
 - Tramo 4: de 11:45 a 12:15 horas (Recreo)
 - Tramo 5: de 12:15 a 13:15 horas
 - Tramo 6: de 13:15 a 14:00 horas
- c) El horario de comedor (gestión directa) será de 14:00 a 15:00 horas.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- d) Horario de actividades extraescolares para el alumnado: de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a jueves, según grupo. En circunstancias excepcionales y por razones de espacios o de tiempos las actividades de algún taller o talleres de actividades extraescolares podrán impartirse de 18:00 a 19:00 horas, si así se autoriza.
- e) Dedicar, siempre que sea posible, los primeros módulos horarios a las materias que requieren un mayor esfuerzo intelectual.
- f) Impartir el horario de Ed. Física, siempre que sea posible, en horas que no entrañen riesgo para la salud.
- g) El horario de comedor (gestión directa) será de 14:00 a 15:00 horas.
- h) Horario de actividades extraescolares para el alumnado: de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a jueves, según grupo. En circunstancias excepcionales y por razones de espacios o de tiempos las actividades de algún taller o talleres de actividades extraescolares podrán impartirse de 18:00 a 19:00 horas, si así se autoriza.
- i) Dedicar, siempre que sea posible, los primeros módulos horarios a las materias que requieren un mayor esfuerzo intelectual.
- j) Impartir el horario de Ed. Física, siempre que sea posible, en horas que no entrañen riesgo para la salud.
- k) Establecimiento de módulos horarios amplios y flexibles para la atención de alumnado que precise refuerzo educativo.
- l) Coincidencia de todo el profesorado que corresponda, en función del ciclo a que pertenezca, en los trabajos propios de equipos y grupos de trabajo.
- m) Coincidencia del horario de tutorías con padres y madres en todos los niveles educativos y grupos (lunes, de 18:00 a 19:00 horas).
- n) Al principio de cada curso escolar, la Jefatura de Estudios establecerá el horario general del centro que regulará tanto las actividades docentes como no docentes y será aplicado con la flexibilidad, adaptabilidad y adecuación a las diferentes situaciones y circunstancias que la marcha y evolución del curso imponga.

9.6. CRITERIOS PARA LA GESTION DE SUSTITUCIONES

1.- Es totalmente necesario que todo el personal del centro, ya sea docente o laboral, comunique y notifique, con la mayor diligencia posible y por el medio más rápido, cualquier ausencia, a fin de prever y gestionar de manera eficiente su cobertura y/o sustitución. Esta comunicación ha de hacerse a la Dirección del Centro y a la Jefatura de Estudios.

2.- En todas las ausencias previstas, el personal docente que se vaya a ausentar, facilitará la programación de su trabajo, según destino en el Centro, a la Jefatura de Estudios, para que la misma esté disponible en el aula en cuestión y sea conocida por el profesorado encargado de sustituir.

3.- En las ausencias imprevistas, la Jefatura de Estudios, facilitará la Programación de Aula a la persona que cubra la ausencia.

4.- En las ausencias de **hasta tres días**, el procedimiento de sustituciones empleado por la Jefatura de Estudios, se registrará por los siguientes criterios:

- 4.1. Necesidad imperiosa de que todo el alumnado, sea del nivel que sea, esté debidamente atendido.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- 4.2. Primeramente, se encargará de realizar la sustitución, en el cómputo horario que se le indique, el profesorado que tenga encomendadas funciones de refuerzo educativo en otro nivel, por la entrada de especialistas en el suyo.
- 4.3 En el caso de no haber profesorado disponible , la Jefatura de Estudios podrá contar con el profesorado que ,en ese computo horario, haga uso de tiempos lectivos dedicados a enseñanzas alternativas al alumnado que no opta por la religión católica, coordinaciones de Planes y Proyectos, coordinaciones de ciclo, Función Directiva...
- 4.4 Finalmente, si fuera necesario, podrá contar con el maestro/a de Refuerzo educativo y/o Apoyo pedagógico.
- 4.5. Si coincidieran al mismo tiempo dos o más sustituciones de profesorado tutor los criterios anteriores citados se utilizarían para atender de modo preferente al tutor o tutora de los cursos de nivel más bajo, entendiéndose por ello Ed. Infantil, 1º de Primaria, 2º de Primaria, etc.
- 4.6. El profesorado especialista ausente será cubierto, a ser posible, por el maestro o maestra tutor/a del grupo en el que se produzca la ausencia. Si no fuera posible atender la ausencia de este modo, se actuaría de acuerdo con lo expresado en los apartados 3.4.2, 3.4.3. y 3.4.4., según los casos.
- 4.7. En el caso de que la especialista ausente fuera la maestra de Ed. Especial, será la otra maestra especialista de Ed. Especial (de forma preferente) o el maestro de Apoyo a la Integración los que se encarguen de cubrir la ausencia y atender al alumnado.
- 4.8...En el caso de que la especialista ausente fuera la maestra de religión se actuaría de acuerdo con lo expresado en el punto 3.4.6.
- 4.9. Cuando un maestro o maestra quede vacante porque el grupo al que debía atender sale del Centro o tiene una actividad complementaria o extraescolar, será dicho profesorado (el vacante) quien cubra otras posibles ausencias.

9.6 CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE SUSTITUCIONES (Continuación)

- 4.10. Los maestros y maestras con reducción horaria por coordinación de ciclo, coordinación de planes y proyectos, equipo directivo y profesorado mayor de 55 años podrán sustituir de manera proporcional y equilibrada entre ellos cuando no haya otro profesorado disponible para realizar la tarea de sustitución.
- 4.11. La Jefatura de Estudios procurará que las sustituciones se cubran a lo largo del curso de manera equilibrada y proporcional entre el profesorado disponible. A estos efectos, la Jefatura de Estudios dispondrá de un cuadrante mensual que refleje las sustituciones efectivamente realizadas durante el mes y el total acumulado.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

5.- En las ausencias **entre tres días y una semana**, salvo circunstancias especiales que determinen otro procedimiento, puede ser válido la forma de actuar en el punto 3.4.

6.- En las ausencias que de antemano se sepan que tengan una **duración superior a una semana**, la Dirección, en función de los cupos otorgados al Centro y disponibles en ese momento, tramitará a través del sistema Séneca el envío de un sustituto/a, de la forma más rápida posible, no solicitándose la cobertura de una baja en viernes o al inicio de un puente. Si la sustitución se dilatara en el tiempo y en tanto es cubierta por el personal sustituto solicitado a la Delegación, dicha ausencia se cubriría por el profesorado que realiza tareas de refuerzo educativo y/o Apoyo.

7.- El Equipo Directivo solicitará la ampliación del cupo de sustituciones concedido por el Servicio de Personal de la Delegación Provincial cuando por circunstancias determinadas se prevea un agotamiento del mismo.

8.- Todo el personal docente, estará disponible para la cobertura temporal según lo ya establecido, en cualquier aula o unidad de este Centro, sea del ciclo o nivel educativo que sea.

9.- En el caso de hacer uso del derecho constitucional de huelga, el profesorado y resto de personal que lo ejerza, no podrá ser sustituido, comunicándose a las familias del mejor modo posible, (llamada telefónica, SMS, cartel en la entrada del colegio...) la situación de dicho personal.

10.- Para garantizar el derecho constitucional a la educación, la Jefatura de Estudios y/o Dirección, recabará toda la información posible sobre el personal que secunde la huelga hasta el día antes de la misma. Esa información se facilitará a las familias por los medios antes mencionados

11.- El alumnado de grupos cuyo tutor/a esté de huelga, no tendrá clase de las áreas que imparta dicho profesorado. Si es posible, el grupo será atendido por otro maestro o maestra para otras actividades complementarias; en caso de no poder ser atendido de esta manera, será repartido por las distintas tutorías que no secundasen la huelga, empezando siempre por las de su mismo nivel, después por el mismo ciclo y por último, por el ciclo superior disponible.

12.- La Dirección del centro dispondrá, en caso de huelga, del personal de servicios mínimos que la Normativa vigente establezca para atender, en la medida de lo posible, al alumnado que ese día asista a clase. En caso de tener previo conocimiento del personal que va a ejercer su derecho a la huelga y de disponer del suficiente personal, se lo indicará a las familias por escrito, previo al día de la huelga, no para que éstas tomen las medidas más adecuadas que consideren a los intereses de sus hijos/as. para

9.7 NORMAS RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

9.7.1 Tareas y responsabilidad del centro

- El Centro colaborará y velará para que todo el alumnado que los solicite tenga libros de texto gratuitos, de acuerdo con lo recogido en la normativa vigente que desarrolle la Consejería de Educación.
- El centro tiene la obligación de guarda y custodia respecto de los libros de texto utilizados por el alumnado inscrito en ellos, durante los periodos de tiempo en que actúe como depositario de los mismos.
- Todos los libros de texto serán registrados por el centro e identificados con una etiqueta que se fijará en la primera hoja de los mismos, donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno o alumna que lo



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

tenga en préstamo en cada curso escolar, de acuerdo con el procedimiento que a tales efectos establezca el Consejo Escolar.

- Los libros de texto serán renovados cada cuatro cursos escolares, salvo los correspondientes al primer ciclo de la Educación Primaria que será renovados todos los cursos por tratarse de un material que no puede ser utilizado por otros alumnos y alumnas en años sucesivos.
- Los libros de texto serán dados de baja cuando se cumpla el periodo de cuatro años establecido con carácter general para su utilización. Así mismo podrán darse de baja con anterioridad a este plazo cuando su grado de deterioro no permita su utilización por otro alumnado en cursos sucesivos.
- El Consejo Escolar del Centro o comisión en quien delegue, de acuerdo con el procedimiento establecido, procederá, antes del 30 de junio de cada año, a la revisión de todos los libros de texto que no hayan cumplido el periodo de cuatro años de uso establecido con carácter general. Una vez revisados, comunicarán a los representantes legales del alumnado que haya realizado un uso incorrecto de los mismos la obligación de reponer el material extraviado o deteriorado de forma culpable o malintencionada.

9.7.2 Colaboración del profesorado

- A principio de curso todos los maestros y maestras tutores/as serán los responsables de registrar, etiquetar, cumplimentar las hojas de control y entregar los libros en préstamo a sus alumnos/as.
- Si algún alumno o alumna causara baja durante el curso escolar por traslado a otro centro, deberá devolver el material a su maestro/a tutor/a, haciendo éste o esta entrega del mismo en Secretaría, la cual expedirá el certificado correspondiente.
- En los últimos días de clase del mes de junio de cada año, cada maestro/a tutor/a deberá recoger y revisar todos y cada uno de los libros de texto que entregó a sus alumnos/as a principio de curso, poniendo en conocimiento de la Secretaría los datos de aquellos libros que necesitan reposición y el usuario de los mismos.

9.7.3. Responsabilidad de las familias y del alumnado

- El alumnado beneficiario de este programa de gratuidad de libros de texto dispondrá, en régimen de préstamo, de los libros de texto elegidos por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.
- Los libros de texto serán propiedad de la Administración educativa y permanecerán, una vez concluido el curso escolar, en el centro docente donde el alumno o alumna hay cursado las enseñanzas, de forma que puedan ser utilizados por otros alumnos y alumnas en años académicos sucesivos
- A comienzos de cada curso escolar, la familia entregará al centro, a través de las tutorías, los libros y materiales curriculares adquiridos con el cheque-libro que se les haya facilitado. En dichos libros y materiales no se escribirá nombre alguno.
- El alumnado beneficiario del programa de gratuidad queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y reintegrarlos al centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja del centro si se produce su traslado.
- En la medida de lo posible, los libros serán debidamente forrados con plástico a fin de mantenerlos en el mejor uso. A este fin, los maestros y maestras tutores/as pedirán a las familias y al alumnado su colaboración para llevar a cabo esta tarea.

9.7.3. Responsabilidad de las familias y del alumnado (continuación)

- El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumnado, de reponer el material deteriorado o extraviado. Serán considerados deterioros, a efectos de su reposición, las pintadas, subrayados,



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

manchas, suciedad o rotura de hojas que hagan desagradable o imposible su correcto uso por otros alumnos o alumnas.

- El plazo para realizar dicha reposición no será, en ningún caso, inferior a diez días hábiles contados a partir de la recepción de la comunicación, una vez aprobada por el Consejo Escolar. Si, una vez transcurrido dicho plazo, los representantes legales del alumnado no hubiesen procedido a la reposición del material, el alumno o alumna podrá ser sancionado de acuerdo con lo que se establece en el apartado de acciones contrarias a la convivencia y sanciones del Plan de Convivencia.
- Aquellas familias que renuncien al programa de gratuidad podrán hacerlo, manifestándolo por escrito y de acuerdo con el documento normalizado que para ello se establezca.
- La adquisición de los libros y material correspondiente se hará según la modalidad que determine la normativa, no aceptándose ninguna otra, que no esté autorizada bien por la Consejería de Educación o por la Delegación Provincial...

9.8. Uso de móviles y otros aparatos electrónicos

1.- Como norma general y para evitar distracciones personales y ajenas no está permitido que el alumnado utilice Discman, MP3, juguetes electrónicos, móviles, relojes inteligentes u otros aparatos electrónicos en el interior del centro, dentro y fuera de clase. De igual modo, no está permitido al alumnado el uso de aparatos que puedan atentar contra el derecho a la propia imagen o a la intimidad personal.

2.- En caso de incumplir esta norma, se retirará al alumno o alumna el aparato electrónico y se aplicarán las medidas correctoras que correspondan. El aparato se guardará identificado en el despacho de dirección y sólo podrá ser recuperado por el padre o la madre.

3.- El resto del personal que trabaja en el centro puede hacer uso del móvil, en situaciones determinadas, procurando siempre interrumpir al mínimo los tiempos lectivos con el alumnado.

4.- En el caso de que un/a alumno/a precise comunicarse con su familia, por un motivo justificado, se utilizará el teléfono o el e-mail del centro, previo el correspondiente permiso del tutor o tutora y/o cualquier miembro del equipo directivo.

5.- De manera excepcional, la dirección del colegio podrá autorizar, por un motivo justificado, a algún alumno o alumna en particular la tenencia de un teléfono móvil o similar durante el horario escolar. En cualquier caso, la familia y el alumno o alumna en cuestión se comprometerán a mantener el aparato desconectado durante el desarrollo de la actividad lectiva, incluido el recreo.

6.- Durante las salidas fuera del centro para realizar actividades complementarias o extraescolares tampoco se permitirá la utilización de estos medios electrónicos. Únicamente durante el desplazamiento en autobús podrá autorizarse, por parte de los tutores o tutoras o personal responsable de la actividad, el uso de los mismos, en particular los reproductores musicales o similares.

7.- Mientras se desarrollan actividades lectivas, de tutoría y durante el transcurso de las reuniones, tanto el profesorado como el resto de miembros de esta comunidad educativa procurarán mantener sus teléfonos móviles en modo silencio o similar, de tal forma que no se interrumpa el desarrollo de dichas actividades. En ningún caso, podrán utilizar otros medios electrónicos durante estas actividades.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

9.9.1 Sobre el uso de los ordenadores y el acceso a internet

1.- El "compromiso digital" firmado por las familias obliga a éstas y al alumnado usuario al buen uso y custodia de este material. El uso negligente o descuidado que suponga la pérdida o inutilización del portátil conllevará la reposición del mismo a cargo de la familia.

2.- Si se produce un traslado fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía, el portátil deberá entregarse al centro. En caso de permanencia en Andalucía, cada alumno o alumna continuará con su ordenador durante la escolaridad obligatoria.

3.- El coordinador de las TIC, en colaboración con el equipo directivo, será el responsable de la gestión y control de la red de Internet en el centro, de la gestión de las reparaciones necesarias y de cuantas incidencias se presenten en lo que se refiere a esta materia.

4.- El profesorado, en colaboración con el coordinador TIC, velará para que el alumnado reciba información sobre los riesgos, el acceso a entornos no confiables e intercambio de información en Internet; en especial, en foros, Chat o redes sociales.

5.- En concreto, el profesorado establecerá y explicará a las familias una serie de recomendaciones entre las que se encuentran:

- Comentario de los diferentes tipos de información que puede encontrarse en Internet.
- Hablar frecuente y abiertamente con sus hijos/as sobre posibles riesgos que existen en Internet.
- Ubicar el ordenador en áreas comunes del hogar.
- Cuando se utilice en casa un ordenador con cámara web, advertirles que dicha cámara solo se debe usar en comunicaciones con personas conocidas.
- No proporcionar nunca información personal familiar: edad, dirección, DNI, teléfono, su propia imagen en fotografía o video, etc.
- Extremar el cuidado con el e-mail y los archivos adjuntos, cuando no se conoce quién lo envía, ya que podrían contener virus o códigos maliciosos.
- No abrir correos sospechosos, ni descargar programas desconocidos.
- Animar a que los padres y madres controlen las amistades que sus hijos/as hacen en línea, especialmente en los sistemas de chats, de mensajería instantánea (Messenger) y redes sociales
- Que los padres y madres animen a que sus hijos/as les informen de todo lo que les haga sentir incómodos/as, les desagrade u ofenda.
- Prohibición de subir fotografías o videos a la red, sin autorización.
- Evitar páginas con contenidos nocivos o falsos.
- Instalación de cortafuegos y de antivirus
- Elaborar un reglamento de uso de Internet en el hogar con normas claras (horario, duración de la conexión, forma de uso) y comunicarlo a sus hijos/as, vigilando su cumplimiento.
- Mantener un contacto permanente con el centro educativo, en relación con el uso que sus hijos/as hacen de Internet.

6.- El uso de los ordenadores durante el horario escolar se realizará bajo la supervisión e instrucciones del profesorado encargado de cada área. El alumnado está obligado a usar este instrumento para realizar las tareas encomendadas, sin acceder a contenidos o páginas inadecuadas.

7.- El equipo directivo, el coordinador TIC o el maestro o maestra tutor/a tienen potestad para cambiar las claves o contraseñas de seguridad o "control familia" al ordenador del alumno/a a fin de evitar el acceso por Internet a actividades o páginas inapropiadas.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

8.- Si se comprobara un mal uso del ordenador durante el tiempo extra lectivo, el equipo directivo podrá, a propuesta del tutor o tutora, decidir que el ordenador se custodie en el centro y se le haga entrega al alumno o alumna sólo cuando sea necesario.

9.- La familia es responsable durante el horario no lectivo del uso que sus hijos/as hagan del ordenador.

9.9.2 DOCENCIA TELEMÁTICA (En el caso de que se den situaciones de emergencia que así lo requieran)



PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL CLASES NO PRESENCIALES

1. Documentación administrativa (boletines, informes, certificados, matriculaciones...) se prioriza la vía telemática. (En las fechas programadas)

- ISéneca- IPasen

2. Sistema de comunicación e información (reuniones entre los miembros de la comunidad educativa y con las familias)(En las fechas programadas)

- ISéneca- IPasen
- Web del Centro
- Email
- Teléfono
- WhatsApp (delegad@s de padres/madres sólo asuntos académicos)
- Correo postal

3. Proceso de enseñanza- aprendizaje (Programación adaptada)

- Gsuite
- Google classroom
- Blogs de aula
- email
- Videoconferencias : Google Meet

PLAN DE ACTUACIÓN PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

CICLO	ÁREAS/ASIGNATURAS INSTRUMENTALES	VIDEOCONFERENCIAS	HORARIOS	CURSOS	TUTORÍAS
INFANTIL	CSYAP	2 x semana	* 30 min.	TODOS	LUNES de 18 a 19h (vía telemática)
	ACOEN				
	LCYR				
	INGLES	1 x semana			
PRIMER CICLO PRIMARIA	LENGUA	2 x semana (tareas diarias)	* 40 min.	TODOS	LUNES de 18 a 19h (vía telemática)
	MATEMÁTICAS				
	CIENCIAS	1 x semana			
	INGLÉS	1 x semana			
	LENGUA	2 x semana (tareas diarias)	*		
	MATEMÁTICAS				

**C.E.I.P. "Antonio Machado"**

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

SEGUNDO O CICLO PRIMARIA	CIENCIAS	1 x semana	40 min.	TODOS	LUNES de 18 a 19h (vía telemática)
	INGLÉS	1 x semana			
TERCER CICLO PRIMARIA	MATEMÁTICAS	2 x semana (tareas diarias)	* 50 min.	TODOS	LUNES de 18 a 19h (vía telemática)
	LENGUA				
	CIENCIAS	1 x semana			
	INGLÉS	1 x semana			

*Para establecer el horario, los tutores tendrán en cuenta las circunstancias de las familias.

- **EF, RELIGIÓN, VSC, FRANCÉS, CIUDADANÍA Y MÚSICA** (retos, tareas sencillas y concretas, vídeos, juegos...quincenales).

- Los tutores/as reforzarán y repararán prioritariamente en los contenidos mínimos establecidos en la programación de ajuste pero si en coordinación los equipos docentes deciden avanzar, los explicarán junto con las tareas a realizar en las videoconferencias.

- **En ningún caso se dejará que el peso de las tareas recaiga en las familias.**

-El centro proporcionará ordenadores al alumnado en riesgo de brecha digital, en calidad de préstamos.

-Se realizarán a través de vídeo-conferencia y mediante convocatoria previa, los siguientes tipos de reuniones: Equipos de ciclo/ ETCP/ EOE/ Claustro/ Consejo Escolar/ Delegadas de familia/ Tutorías con familias.

9.10 Criterios para la elaboración de horarios

- Ver apartado XIV del Proyecto Educativo de Centro

- Concreción de los aspectos más significativos

9.10.1.- Módulos horarios

- 25 horas semanales (incluyendo 2.30 horas de recreo).
- 25 sesiones semanales, con un desarrollo equilibrado de tiempos por materias.
- La jornada matinal está estructurada en 5 sesiones distribuidas de acuerdo con los siguientes tramos horarios:
 - **1º Sesión** : de 9: 00 a 10 :00 horas
 - **2º sesión**: de 10:00 a 11: 00 horas
 - **3º Sesión**: de 11: 00 a 11:45 horas
 - **Recreo**: de 11:45 a 12:15 horas
 - **4º sesión**: de 12:15 a 13.:15 horas
 - **5º sesión**: de 13:15 a 14:00 horas

Particularidades:

1.- Para el alumnado que asiste a las aulas de AL, Apoyo a la Integración, Aulas Específicas, ATAL y en función de las dificultades y problemas de aprendizaje que presenta este alumnado podrán establecerse módulos horarios de duración distinta.

2.- Módulos horarios de 30 minutos para las materias de inglés y de religión en Ed. Infantil.

9.10.2 Criterios utilizados



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

Criterios pedagógicos a considerar :

Respeto a la normativa de distribución horaria en Ed. Infantil y Ed. Primaria se adaptará a la normativa vigente.

Procurar que en un grupo incida el menor número de maestros/as posible.

Confección de horarios teniendo en cuenta, siempre que sea posible, el establecimiento de correspondencias y coordinación entre materias que se están impartiendo en las diferentes tutorías de un nivel y la que en ese mismo momento imparte el maestro o maestra de refuerzo educativo.

Planificar el sistema de apoyos y refuerzos a partir de :

- Informes de malos resultados del curso anterior.
- ○ Informe de repetidores/as.
- ○ Dictámenes de alumnado con n.e.e. e informes de la Jefatura de Estudios/ E.O.E.
- Legislación y normativa específica.

El sistema de apoyo lo organiza la Jefatura de Estudios, junto con otros profesionales, se revisa periódicamente y se modifica a lo largo del curso, según necesidades.

Reservar para atender apoyos, además del horario lectivo completo del maestro o maestra para refuerzo educativo, otros cómputos horarios de profesorado (entrada de especialistas).

Acomodación especial de horarios de las maestras de Religión al no disponer de horarios completos en el Centro.

Acomodación de horarios de las maestras especialistas de Religión para economizar el profesorado que atiende alumnado que opta por enseñanza alternativa.

Que los tutores/as de niveles del primer ciclo, siempre que sea posible, salgan de sus aulas, para impartir enseñanzas en otros cursos, el menor número de horas posibles.

Que la entrada de especialistas a los diferentes grupos de Ed. Infantil, siempre que sea posible, no coincida con la sesión previa a la salida al recreo ni con la primera y última sesión de la mañana.

Acomodaciones horarias entre especialistas y profesorado de Ed. Infantil para que sean las sesiones segunda y cuarta en las que, de forma preferente, se impartan las diferentes especialidades, además de economizar al máximo en tiempos.

Que el primer ciclo disponga, siempre que sea posible, de las primeras horas sin especialidades por considerar que son éstas las sesiones horarias en las que se consigue un mayor rendimiento en lo referente a la lecto-escritura y comprensión lógico-matemática.

Dispersión de especialidades a lo largo de la semana.

9.11. Actividades complementarias y extraescolares

9.11.1. Normativa básica

- Deben figurar en la planificación anual y contar con la aprobación del Consejo Escolar.
- En toda excursión y salida complementaria los objetivos educativos tienen prioridad sobre cualquier otro.
- Se organizan por y para el alumnado.
- Deben estar siempre relacionadas con el currículo de cada nivel y adaptadas a la edad del alumnado.
- Deben tener unos objetivos a cumplir que deben ser conocidos por todos los asistentes.
- Nunca han de ser consideradas como una obligación, ni del centro, ni del profesorado, ni del alumnado, sino como actividades que enriquecen y complementan lo que se realiza en el aula.
- Deben desarrollarse dentro de las normas elementales de respeto a las personas, instituciones, ideas y espacios.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

- Todas las personas que participan en ellas han de ser especialmente cuidadosas en sus actuaciones, comentarios y vocabulario y comprometerse a seguir las normas acordadas y establecidas para la realización de las mismas...
- En su organización y realización está implicada toda la comunidad educativa y cada sector debe asumir y realizar con responsabilidad las tareas que se les encomienden.
- Deben entenderse como momentos de encuentro, colaboración, solidaridad, intercambio de ideas y opiniones pero sobre todo como una actuación consciente y consensuada de un grupo de personas, que participan unidas en la consecución de unos objetivos dirigidos a la mejora de la acción educativa.

9.11.2. Medidas organizativas

- Antes de la realización de cada una el alumno/a deberá entregar a su tutor/a la autorización paterna, materna o de la persona que ostente la patria potestad. **(Para las diferentes salidas que puedan realizarse dentro de la localidad es suficiente una sola autorización de tipo general firmada, aunque las familias deberán ser informadas de la actividad a realizar, día, hora y lugar de realización).**
- El maestro/a responsable deberá tener conocimiento por escrito de los datos médicos de aquel alumnado que requiera algún tipo de tratamiento o atención especial.
- Debe presentarse en la Dirección del Centro, con una antelación mínima de 10 días, una relación nominal de alumnado participante, así como del profesorado y acompañantes, si procede.
- El profesorado encargado de la actividad informará detalladamente al alumnado de todo lo relacionado (horario, ropa, útiles, etc.) con la misma.
- Es conveniente llevar siempre un botiquín de emergencias.
- Las familias estarán informadas, previamente y con detalle, de todo lo relacionado con la actividad a realizar.
- El alumnado se desplazará, con carácter general con su grupo-clase y acompañados de su maestro/a tutor/a, profesorado colaborador (en función de los recursos disponibles y tipo de actividad) y/o acompañantes.
- En el transcurso de la actividad, las medidas de vigilancia y de seguridad deben adecuarse al lugar de celebración, al tipo de actividad y edad del alumnado, y de forma particular al de aquel alumno/a que presente algún tipo de discapacidad.
- Los responsables nunca deben autorizar actividades que impliquen riesgos evidentes para el alumnado.
- Durante el transcurso de la actividad, el profesorado y acompañantes no podrán ausentarse en ningún momento, salvo por causas legítimas.
- Durante el desarrollo de estas actividades el alumnado deberá guardar una conducta que favorezca la realización de las mismas, atendiendo a los requerimientos y explicaciones de quien la desarrolle y aprovechando al máximo las posibilidades que de las mismas puedan extraerse.
- Cuando el comportamiento de un alumno/a no ofrezca las suficientes garantías, dada su trayectoria de conductas contrarias a la convivencia o graves contra ella, podrá verse privado de su derecho a participar en la actividad –salida programada, previa información razonada a la familia y al alumno/a y autorización de la Jefatura de Estudios.
- Si algún alumno/a provocara daños o desperfectos en las instalaciones visitadas por conducta irresponsable o no seguir las instrucciones de los responsables, se comunicará a la familia, quien se obliga a subsanar o reparar los daños ocasionados.
- En caso de accidente, se comunicará rápidamente al Centro y a la familia.
- El alumno/a accidentado/a será trasladado/a al Centro sanitario más próximo, por el maestro/ o acompañante responsable que esté a su cargo, con los medios a su alcance, estando a cargo del presupuesto del Centro los gastos ocasionados.

**C.E.I.P. "Antonio Machado"**

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (R.O.F.)**9.12. Normas de funcionamiento de los servicios del Plan de Apertura: Aula matinal, Comedor y Actividades Extraescolares.**

1.- Las normas de convivencia explicitadas en el Decreto 328/2010 y en nuestro Plan de Convivencia rigen también el funcionamiento de estos servicios. A continuación, se detalla otra normativa complementaria que regula la especificidad de cada uno de estos servicios.

9.12.1. Aula matinal

Horario	Personal	Funciones
De 7:30 a 9:00 (El alumnado puede incorporarse, de forma progresiva, dentro esta franja horaria.	- El número de monitores/as está relacionado con el alumnado usuario, siendo la proporción de 2 monitores/as hasta 60 alumnos/as.	- Apertura y puesta en marcha de las instalaciones. - Recepción y control de los usuarios y usuarias. - Realización de actividades diversas. -Traslado del alumnado que lo necesite a sus aulas de referencia.

9.12.2 Comedor

Horario	Objetivos	Organización
De 14:00 a 15:00 h.	a)En alimentación y nutrición: <ul style="list-style-type: none"> Proporcionar una alimentación sana y correcta en la que estén presentes todos los grupos de alimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa de funcionamiento: Orden de 3 de agosto de 2010 (BOJA nº 158 de 12/08/2010) Por razones de edad y para evitar aglomeraciones, el personal colaborador recoge al alumnado de Ed. Infantil en sus diferentes aulas, a las 13:50 horas, y de forma ordenada los
Personal		

**C.E.I.P. "Antonio Machado"**

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

<ul style="list-style-type: none"> Una cocinera y una ayudante de cocina, con horario de 8:00 a 16:00 horas, para las labores propias de cocina, comedor y de atención al alumnado. Un cuadro de vigilantes variable, docentes y no docentes, asignados, en función del número total de comensales y de la normativa específica. En el curso 2010/2011, con un total de 127 comensales, el personal colaborador lo componen 6 personas: <ul style="list-style-type: none"> El director 3 docentes. 3 Una monitora escolar <ul style="list-style-type: none"> Una monitora externa, nombrada por el ISE 	<ul style="list-style-type: none"> Crearles hábitos alimentarios adecuados. Educarles para la salud, con una mayor higiene en el lavado de manos y consumo correcto de los alimentos. Creación de hábitos y normas de comportamiento en el salón comedor. <p>b) En cocina y en la preparación de alimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Procurar que se preparen los alimentos en las mejores condiciones higiénico sanitarias posibles. Elaborar los diferentes menús diariamente y con alimentos frescos. Elaborar una dieta variada y completa. 	<p>lleva al Comedor, para que antes de que se incorpore el alumnado de Primaria, realicen labores de lavado de manos y colocación de ropas y materiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> El alumnado de Primaria, una vez finalizadas las clases, a las 14:00 horas, se incorpora directamente al Comedor, previa realización de labores de aseo y colocación de ropas y materiales. Una vez colocados los comensales en sus respectivos lugares, los colaboradores son asignados a las mesas y a los grupos en que realizan las labores propias de atención, ayuda, control y vigilancia. Una vez que el alumnado ha terminado de comer se producen diferentes tipos de situaciones: El alumno/a que es de transporte escolar recoge sus ropas y materiales y abandona las instalaciones del Comedor para dirigirse, con un colaborador docente, a la Biblioteca del Centro, y esperar la llegada del autobús. El alumno/a de la localidad, que cuenta con el permiso de su padre/madre o tutor/a legal, abandona las instalaciones del Comedor y se dirige directamente a su domicilio o espera a algún familiar en patio delantero del Centro. El alumnado espera en las propias instalaciones del Comedor a que algún familiar lo recoja. (Si por cualquier circunstancia se producen retrasos, se comunica telefónicamente a la familia y se espera a que algún familiar venga a recogerlo/a.
---	--	---

9.12.3 Actividades Extraescolares (Plan de apertura)

Horario	Objetivos	Funcionamiento
<ul style="list-style-type: none"> De 16:00 a 18:00 horas, de lunes a jueves, según grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> Completar la acción formativa y educativa del alumnado Ofertar un horario de tarde al alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> La organización del servicio está delegado a una empresa externa que de acuerdo con la legislación específica nombra al personal encargado de recibir y atender al alumnado usuario.
Personal		

**C.E.I.P. "Antonio Machado"**

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

<ul style="list-style-type: none"> Un monitor/a al frente de cada uno de los talleres en funcionamiento 		<ul style="list-style-type: none"> El personal encargado recibirá por parte de todos los miembros de la comunidad educativa un trato respetuoso y digno. En el ejercicio de sus funciones, cualquier desconsideración tendrá el mismo tratamiento que las normas sobre convivencia dispensan al profesorado. La oferta de actividades se ajustará curso a curso a la demanda, sin perjuicio de que las actividades puedan suspenderse durante su desarrollo por falta de alumnado. El equipo directivo tendrá conocimiento y control del plan de actividades que programa el personal de la empresa contratada para cada uno de los talleres.
--	--	--

9.12.4 Transporte escolar		
Horario	Rutas/paradas autorizadas	Medidas organizativas
<p>-Ruta 1/ Ruta 2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Llegada al Centro: 8:55 horas Salida del Centro: 14:45 horas 	<ul style="list-style-type: none"> <p>Ruta 1: Las Escuelas-Sotogordo .</p> <p>Ruta 2: La Yedra- Baeza</p> <p>Paradas autorizadas : Ruta 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Las Escuelas <p>Paradas autorizadas: Ruta 2</p> <ul style="list-style-type: none"> La Piscina Pista de Baile Aceitunera Baezana Baeza 	<ul style="list-style-type: none"> Las establecidas por la por la legislación vigente. -Comunicar cada día al Centro el número de usuarios que han utilizado el servicio. - Notificar al Centro las incidencias que puedan ocurrir durante los diferentes trayectos.
Personal		
<ul style="list-style-type: none"> Una monitora por cada una de las rutas establecidas. Empresa concesionaria: Autobuses " Miguel Martos" 		



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

9.13. Enfermedades o accidentes en el centro y protocolos de actuación en caso de emergencias sanitarias

1.- En el centro habrá botiquines de primeros auxilios situados en los lugares más idóneos de los diferentes edificios, no administrándose medicamentos o tratamiento de ningún tipo, salvo pequeñas curas de heridas, golpes, hematomas o pequeñas hemorragias. En caso de accidente leve, se indican las medidas a seguir:

PROBLEMAS	ENFERMEDADES QUE PUEDEN PRODUCIR	MEDIDAS A ADOPTAR
HERIDAS	- Infecciones	- Desinfectar con agua y jabón. - Usar gasas, tijeras de punta roma, agua oxigenada o betadine, esparadrapo. - Ponerse guantes
GOLPES	- Traumatismos. - Esguinces	- Echar agua. - Vendajes comprensivos
QUEMADURAS	- Infecciones	- Lavar. - Desinfectar - Utilizar gasas - Ponerse guantes
HEMORRAGIAS		- Poner un tapón y dejar un tiempo. - Presionar. - Ponerse guantes
MEDICAMENTOS	Alergias Contraindicaciones	- No administrar en ningún caso. - No tenerlos en el botiquín. - Aplicación del protocolo en caso de alergias.

2.- Ante cualquier accidente o crisis grave de enfermedad, se avisará a la mayor brevedad posible, a la familia para que se persone en el centro y tomen las medidas oportunas. En tanto se produce la llegada de la familia, el profesorado atenderá con los medios disponibles de primeros auxilios, practicando la cura pertinente. Se acompañará al alumno o alumna al Centro de Salud o se avisará al servicio de urgencias si se considera que ello es necesario.

El alumno o alumna será acompañado/a por su tutor/a, si se encontrara en el centro, o por otro personal que designe el equipo directivo, en caso contrario y no deberán dejar de acompañarlo/a hasta que no se personen los padres, familiares u otras personas a quienes corresponda su custodia.

9.13 (continuación)

3.- El maestro o maestra acompañante se abstendrá de autorizar ningún tipo de intervención sanitaria, salvo que la tardanza de su familia y la gravedad del caso implique urgencia vital o daño irreparable a la salud del menor, a criterio de los facultativos del servicio, en cuyo caso se actuará con la lógica y la diligencia de cualquier responsable de familia, quedando expresamente reflejadas las circunstancias de la urgencia por parte de los facultativos en el documento-autorización que se suscriba.

4.- Los padres/madres o representantes legales del alumnado quedan obligados a comunicar al maestro o maestra tutora cualquier tipo de alergia o problema de salud que su hijo/a pueda presentar y que pudiera entrañar riesgo para él/ella o para sus compañeros/as en el desarrollo de sus actividades escolares.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

5.- En el centro se llevarán a cabo las revisiones médicas y vacunaciones previstas en los programas de salud escolar, a cuyo fin los padres/madres o representantes legales facilitarán información o cartilla de vacunaciones.

9.14. Posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado

En el caso de que se formulara al Equipo Directivo y/o AMPA la posibilidad de establecer , con carácter voluntario, un uniforme para el alumnado, el procedimiento a seguir sería el siguiente:

- Petición y explicación razonada al Consejo Escolar de normativa reguladora y de la conveniencia de la medida.
- Explicación detallada a la comunidad educativa de equipos de prendas necesarias, precios, ventajas, inconvenientes, medidas correctoras en caso de incumplimiento, etc.
- Realización de un sondeo previo que determinen el número de familias interesadas.
- Votación del Consejo Escolar para determinar si procede o no la adopción de la medida.

9.15. Sobre la protección de datos y la imagen del alumnado

1.- La Ley Orgánica de Protección de Datos obliga a los centros docentes, entre otros, a tratar con discreción y cautela los datos de los que disponemos, máxime cuando se trata de menores. Este centro, en línea con lo expresado, no cederá en ningún caso los datos de los que dispone a empresas u otros entes, salvo que tenga autorización expresa de los responsables del menor y sólo aquellos datos indispensables para la identificación del menor o su familia para realizar con seguridad una actividad programada por el colegio.

2.- El centro velará igualmente porque la AMPA y las empresas o particulares que presten servicios en el centro traten los datos que se les cedan del alumnado o sus familias con todas las reservas y cautelas legales y únicamente a efectos de desarrollar las actividades que deban prestar al colegio.

3.- La captación de fotos o imágenes de video en las dependencias del centro, patios, alojamientos u otros lugares donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares y su posterior uso debe hacerse con el consentimiento de los padres o tutores legales. A tales efectos, a principio del curso escolar y coincidiendo con la matriculación el centro recabará de las familias su autorización para tomar imágenes de sus hijos/as y usarlas para alojarlas en la página web del centro, orlas, álbumes recopilatorios o actividades educativas. No podrá realizarse con dichas imágenes ningún otro uso.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

10.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

(VER DOCUMENTO ESPECÍFICO)

11.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

11.1 Mantenimiento preventivo

a) El Centro revisará (o instará a quien corresponda) periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.), así como el resto de instalaciones existentes (agua, electricidad, gas, calefacción, comunicaciones, ascensor, etc. Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

b) Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la institución que proceda para su subsanación.

11.2. Señalización de seguridad

a) Se deben señalizar las áreas de trabajo y locales que por sus propias características son potencialmente peligrosas (almacenes, salas de calderas, depósitos de gasoil, zonas de almacenamiento de propano, cocina, etc.), las vías de evacuación y las zonas de tránsito, los peligros derivados de las actividades realizadas en el centro o de la propia instalación, los medios de protección, emergencia, socorro y salvamento.

b) La señalización se empleará cuando se ponga de manifiesto la necesidad de :

- Llamar la atención sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.
- Alertar de la existencia de determinadas situaciones de emergencia que requieran medidas urgentes de protección o evacuación.
- Facilitar la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.
- Orientar o guiar a la hora de realizar determinadas maniobras peligrosas.

c) La señalización se adaptará en todo momento a la legislación vigente.

d) Se procederá al diseño de un programa de mantenimiento y revisiones periódicas para controlar el correcto estado y aplicación de la señalización y que garantice que proceda regularmente a su limpieza, reparación o sustitución.

e) Se procederá a la formación e información del profesorado y del resto del personal con el fin de que sean conocedores del significado de las señales implantadas.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 Baeza (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

11.3. Suelos

- a) Los suelos de los diferentes espacios deberán ser fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas. Se vigilará la aparición de grietas y desperfectos que puedan poner en peligro el tránsito de las personas y se procederá a su inmediata reparación.
- b) Las aberturas o desniveles que supongan un riesgo de caída para las personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección de seguridad equivalente.
- c) Las barandillas serán de materiales rígidos y dispondrán de una protección que impida el paso o deslizamiento por debajo de las mismas.

11.4. Vías y salidas de evacuación

- a) Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán ser obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento. Se eliminarán con rapidez cualquier sustancia o residuo que pueda originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.
- b) En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

11.5. Protección contra incendios

- a) El centro deberá ajustarse a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación sobre condiciones de protección contra incendios. Los dispositivos no automáticos de lucha contra incendios deberán ser de fácil acceso y manipulación y estarán convenientemente señalizados. Además deberán estar sometidos a un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente.

11.6. Instalación eléctrica

- a) La normativa eléctrica deberá ajustarse a lo dispuesto en su normativa específica y no deberá entrañar riesgos de incendios o explosión.
- b) La instalación eléctrica debe contar con elementos de protección contra contactos directos e indirectos. Se establecerá un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada o por servicios municipales que procurará el buen estado de la instalación.

11.7. Productos químicos

- a) Los productos químicos que se utilizan para la limpieza deberán estar en lugar cerrado y con llave para el evitar que el alumnado tenga algún tipo de contacto con ellos.
- b) No se admitirá ningún producto que no venga acompañado con su ficha técnica. La información recogida en dicha ficha debe ser clara y no dar lugar a confusión.



C.E.I.P. "Antonio Machado"

San Miguel de los Santos, 1 23440 **Baeza** (Jaén)

23000799.edu@juntadeandalucia.es

953779914 - 953740701

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

: