



CEIP **La Biznaga**
c/ Pintor Sánchez Cotán 31
29018 Málaga
Tif. 951298946

CEIP LA BIZNAGA

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



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PREÁMBULO	4
CAPÍTULO I.- DEFINICIÓN	4
Artículo 1	4
CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
Artículo 2.- La participación de las familias	5
Artículo 3.- La participación del alumnado.	8
Artículo 4.- La participación del profesorado.	11
Artículo 5.- La participación del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.	19
CAPÍTULO III.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE	19
Artículo 6.- Órganos de coordinación docente.	19
Artículo 7.- Órganos de Gobierno	20
CAPÍTULO IV.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO. NORMAS PARA SU CORRECTO USO.	20
Artículo 8.- Introducción.	20
Artículo 9.- Aulas comunes	21
Artículo 10.- Aula de Música.	21
Artículo 11.- Gimnasio.	21
Artículo 12.- Sala de profesorado	21
Artículo 13.- Patio	21
Artículo 14.- Normas para la utilización del material deportivo	22
Artículo 15.- Biblioteca escolar / Centro de recursos educativos y de aprendizaje (BE/CREA).	22
Artículo 16.- Funcionamiento de los servicios complementarios	22
CAPÍTULO V.- ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE	23
Artículo 17.- Entradas	23
Artículo 18.- Período de recreo	24



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Artículo 19.- Salidas	25
Artículo 20.- Salidas del centro dentro del horario escolar	25
Artículo 21.- Otras normas de funcionamiento	26
Artículo 22.- Normas para las familias del alumnado	26
CAPÍTULO VI .- FORMA DE COLABORACIÓN DE LAS TUTORAS Y TUTORES EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO	27
Artículo 23.- Colaboración de tutores y tutoras en la recepción inicial de los libros de texto sujetos al programa de gratuidad	27
Artículo 24.- Colaboración de tutores y tutoras de Segundo y Tercer Ciclos al final de cada curso	28
Artículo 25.- Colaboración de tutores y tutoras de Segundo y Tercer Ciclos al comienzo de cada curso en que no haya recepción inicial de los libros de texto del Programa de Gratuidad	29
CAPÍTULO VII .- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO	29
CAPÍTULO VIII .- PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN	31
Artículo 26.- Procedimiento a seguir	31
CAPÍTULO IX .- NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO	32
Artículo 27.- Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.	32
Artículo 28.- Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado.	33
CAPÍTULO X. UNIFORME DEL ALUMNADO.	34
Artículo 29.- Procedimiento a seguir	34
CAPÍTULO XI. COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	34
Artículo 30. Actuaciones respecto al alumnado	36
Artículo 31. Respecto al profesorado	37
DISPOSICIONES ADICIONALES	37
Disposición adicional primera	
Disposición adicional segunda.	37
Disposición adicional tercera.	37
Disposición adicional cuarta	37



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

PREÁMBULO

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento se ha elaborado siguiendo las directrices que marca la normativa vigente:

- Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).
- Reglamento Orgánico de los colegios de educación primaria y de educación infantil y primaria, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio.

En su redacción final se han tenido en cuenta las sugerencias y aportaciones del profesorado, del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria y de la asociación de padres y madres del alumnado.

CAPÍTULO I.- DEFINICIÓN

Artículo 1.-

El presente reglamento de organización y funcionamiento es el documento que recoge las normas organizativas y funcionales necesarias para facilitar la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se proponga y permitir que se mantenga un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

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

- Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Proyecto de Centro.
- Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, así como las normas para su uso correcto.
- La organización de la vigilancia de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
- La forma de colaboración de las tutoras y tutores en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- El plan de autoprotección del centro.
- Las normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
- La posibilidad de establecer uniforme para el alumnado.
- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 2.- La participación de las familias

1. Procedimiento general de participación

La participación de las familias y tutores se concibe como la unión de esfuerzos, el intercambio de información, la prestación de apoyos y colaboración en el objetivo mutuo de la escuela y la familia de formar integralmente al alumnado del Centro. Su participación en el Centro es imprescindible si queremos que nuestra labor educativa tenga continuidad y sea realmente efectiva.

Conforme a lo recogido en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, en su Título III, las familias tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.



CEIP La Biznaga
c/ Pintor Sánchez Cotán 31
29018 Málaga
Tlf. 951288946

REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

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

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

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

2. En el Consejo Escolar.

La Dirección del Centro, siempre que se convoquen elecciones a Consejo Escolar, pondrá en marcha una campaña informativa orientada a fomentar y facilitar la participación activa en el proceso electoral.

El Centro facilitará a las y los representantes en el Consejo Escolar los canales de



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

información adecuados para favorecer la comunicación con sus representadas y representados.

Para favorecer la asistencia de representantes legales al Consejo Escolar y que asimismo, puedan tratar con sus representadas/os los puntos del orden del día, las convocatorias ordinarias se realizarán con la antelación suficiente y procurando que sea en horario de tarde.

3. En la Asociación de madres y padres del alumnado (AMPA).

Las familias del alumnado matriculado en el Centro podrán pertenecer a la AMPA, legalmente constituida de acuerdo con la normativa vigente.

La asociación de madres y padres del alumnado tendrá las finalidades que se establecen en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- Asistir a las familias del alumnado en todo aquello que concierna a la educación de sus hijas e hijos o menores bajo su guarda o tutela.
- Colaborar con las actividades educativas del Centro.
- Promover la participación de las madres, padres o representantes legales del alumnado en la gestión del Centro.

La AMPA tiene derecho a ser informada de las actividades y régimen de funcionamiento del Centro, de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto, así como del Proyecto de Centro.

El Centro facilitará los medios necesarios para que la AMPA pueda celebrar en él sus asambleas y reuniones. Tendrá un espacio para su uso propio.

La asociación de padres y madres del alumnado designará a un representante para formar parte del Consejo Escolar.

La Junta Directiva de la AMPA podrá solicitar una reunión conjunta con la Directora con objeto de avanzar en la necesaria colaboración entre los representantes de las familias y el Centro.

4. En el aula.

Las y los representantes legales participarán activamente en la vida del aula, asistiendo a las distintas reuniones de tutoría que se celebrarán a lo largo del curso, una de ellas siempre al comienzo del periodo lectivo.

En cada clase se elegirá una delegada o delegado de familias. Esta persona será el enlace entre el Centro, la tutora o tutor del grupo y la familia. Dicha elección se realizará en la primera reunión conjunta que el grupo clase realice a principio de curso. Se podrá presentar todas las madres y padres que lo deseen. Sus principales



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

funciones vienen recogidas en la Orden de 20 de junio de 2011 en su artículo 10.

Las familias, como principales responsables que son de la educación de sus hijas e hijos, tienen el derecho y el deber de colaborar con el Centro y con el profesorado en:

- 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.
- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

El horario semanal de atención a las familias será todos los lunes lectivos de 16:00 a 17:00 horas. El profesorado especialista de cada equipo docente también estará disponible en dicho horario para atender a las familias de su alumnado.

Las familias solicitarán previamente cita con la tutora, tutor y/o la especialista.

La cita también puede ser a demanda de la tutora, tutor y/o especialista del equipo docente, cuando se considere pertinente.

Artículo 3.- La participación del alumnado.

1. Consideraciones generales.

El aprendizaje de la democracia sólo se alcanza plenamente ejercitándola, participando en la vida cotidiana.

Es en el medio escolar donde el aprendizaje democrático adquiere más importancia. La ampliación del círculo social pone al alumnado en contacto con sus iguales en un proyecto común.

El alumnado, al realizar tareas colectivas comienza a aprender el trabajo cooperativo, la responsabilidad y el compromiso en el reparto del trabajo y el apoyo y ayuda mutua como estrategia para conseguir los objetivos.

La escuela debe favorecer el aprendizaje democrático, abriéndose a la participación del alumnado en el funcionamiento y en la vida del centro, haciéndoles conocer sus derechos, obligaciones y deberes como parte que son de la Comunidad Educativa.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

2. Derechos y deberes

Conforme a lo recogido en Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Infantil y Primaria, en su Título I que regula los deberes y derechos así como la participación del alumnado, las alumnas y alumnos del CEIP. La Biznaga tienen los siguientes deberes:

- Colaborar en su proceso de aprendizaje, que se concreta en:
 - 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.
- Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- 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.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- Participar en la vida del centro.
- Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Las alumnas y los alumnos del CEIP. La Biznaga tienen los siguientes derechos:

- A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- Al estudio.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- A la orientación educativa y profesional.
- A la evaluación y el reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- A la formación integral que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- 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.
- 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.
- Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la igualdad de oportunidades y de trato.
- A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- 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.
- A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 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.

Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el Proyecto Educativo de Centro incluirá las normas de convivencia, las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las mismas que deberán tener un carácter educativo y recuperador.

3. En la clase:

Se considerará fundamental que el alumnado esté informado sobre la vida y funcionamiento del centro y de los derechos y deberes que le competen. Para ello, dentro de la sesión semanal de acción tutorial, se trabajarán las normas de convivencia del centro, sus derechos y deberes y el presente reglamento.

Asimismo, el alumnado de cada clase elaborará, tomando como referencia las normas del centro, las correspondientes normas de convivencia de la clase.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Siempre que sea necesario se hará una valoración grupal del grado de cumplimiento de las normas de la clase y se reflexionará sobre a quién beneficia el cumplimiento y a quién perjudica el incumplimiento de las mismas.. Asimismo se celebrará, cuando la ocasión lo requiera, sesiones para tratar la problemática de la clase. En estas sesiones las alumnas y alumnos aprenderán de una manera práctica estrategias de análisis, valoración y resolución del conflicto. Así como la toma de decisiones colectivas a fin de superarlo.

El alumnado participará en la clase de forma activa, encargándose de diversas responsabilidades en consonancia con su edad.

El alumnado de cada clase elegirá, durante el primer mes del curso escolar, una delegada o delegado de clase, así como una subdelegada o subdelegado, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

En Educación Infantil y en algunas otras clases de Educación Primaria, no se elegirá una única delegada o delegado para todo el curso, sino que irán cambiando a lo largo del mismo.

Las funciones de la Delegada o Delegado de clase, se concretarán según la edad y nivel del alumnado por parte del equipo educativo en el primer mes de cada curso.

4.-Consejo de delegadas y delegados

Se constituirá al comienzo de cada curso, una vez celebradas en cada tutoría su elección. Estará formada por todas las delegadas y delegados de cada grupo, la Secretaria, la Jefe de estudios y la Directora que lo presidirá.

La función del consejo de delegadas y de delegados es hacer partícipe al alumnado del centro, a través de sus representantes, de las decisiones del centro. Será un espacio donde el alumnado pueda plantear sus necesidades y hacer sus aportaciones.

- El consejo de delegadas y de delegados se reunirá de manera periódica con una frecuencia mínima de una vez al trimestre.
- El horario de reuniones será preferentemente los viernes de 13 a 14 horas.

Artículo 4.- La participación del profesorado.

1. Consideraciones generales:

- La participación del profesorado en la vida e instituciones del Centro tiene su razón de ser en la necesidad permanente de lograr la mejora del proceso educativo llevado en el Centro, siempre mediante el trabajo en equipo coordinado y compartido.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Los cauces de participación del profesorado en el Centro son los:

- Órganos colegiados de gobierno: Claustro y Consejo Escolar
- Órganos de coordinación docente: Equipo docentes, Equipos de ciclo, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y la tutoría.

2. Órganos colegiados de gobierno

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno del Centro.

A. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno del Centro. El profesorado, en tanto que miembro de dicha comunidad educativa, participa mediante sus representantes democráticamente elegidos en Claustro según el procedimiento estipulado por la legislación vigente.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en horario que permita la asistencia de todos sus componentes. Se procurará convocar el Consejo Escolar los lunes por la tarde. Se tendrá en cuenta el plazo establecido en la normativa para la convocatoria de las sesiones, es decir, una semana para las convocatorias ordinarias y cuarenta y ocho horas como antelación mínima para las convocatorias extraordinarias. La convocatoria se hará llegar a todos los miembros del Consejo escolar por los cauces habituales de comunicación formal con familia y profesorado.

B. El Claustro del Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del Centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del Reglamento Orgánico de los colegios de educación primaria y de educación infantil y primaria, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio.

El Claustro de nuestro Centro será convocado, preferentemente, en horario de lunes por la tarde. La convocatoria del mismo se realizará atendiendo a la normativa, es decir, cuatro días en las sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas, en las extraordinarias. Se utilizará preferentemente la vía "firma de enterada, enterado".

3. Órganos de coordinación docente.

Los órganos de coordinación docente de nuestro Centro, cuyas funciones están recogidas en el CAPÍTULO VI del Reglamento Orgánico de los colegios de educación primaria y de educación infantil y primaria, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, son:

- Equipos Docentes.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- Equipo de Orientación
- Equipos de Ciclo.
- Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Tutoría.

A. Los Equipos Docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnado. Serán coordinados por la correspondiente tutora o tutor.

Los equipos docentes trabajarán para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones. A tales efectos se realizarán reuniones mensuales los lunes, en horario de tarde y estarán coordinados por la correspondiente tutora o tutor. Al coincidir que las maestras especialistas deben participar en todas las reuniones y que las clases son en su mayoría poco numerosas, se ha planificado de la siguiente manera:

El 2º lunes de cada mes: 1º y 2º de Primaria

El 3º lunes de cada mes: 3º y 4º de Primaria

El 4º lunes de cada mes: 5º y 6º de Primaria

Tendrán las siguientes funciones:

- 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.
- Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción.
- Garantizar que cada maestra y maestro 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.
- Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- 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.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

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

B. Equipo de Orientación. En nuestro centro está formado por el orientador del equipo de orientación educativa, la maestra especialista en pedagogía terapéutica, la maestra especialista en audición y lenguaje y una maestra que atienda al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Teniendo en cuenta la itinerancia de las personas especialistas del equipo, el horario de reuniones será una vez al mes los lunes de 17,00 a 18,00 horas. Este horario podrá ser modificado.

C. Los Equipos de Ciclo son los órganos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo y están formados por las maestras y maestros que imparta docencia en él. El profesorado que imparta docencia en diferentes ciclos será adscrito a uno de éstos por la dirección del centro. Se garantiza, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos de los restantes ciclos en los que imparta clase. El profesorado especialista se integrará de forma que haya, al menos, un especialista por cada uno de los ciclos.

- En nuestro colegio existen equipos de educación infantil de segundo ciclo y de primero, de segundo y de tercer ciclo de educación primaria. Cada uno de estos ciclos tiene una coordinadora. El horario previsto para las reuniones es el lunes de 17:00 a 18:00 horas.
- Cada equipo elaborará propuestas para llevarlas al E.T.C.P.
- Competencias de los equipos de ciclo:
 - Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos docentes del proyecto educativo.
 - Elaborar las programaciones didácticas o, en su caso, las propuestas pedagógicas correspondientes al mismo, de acuerdo con el proyecto educativo.
 - Velar para que en las programaciones didácticas de todas las áreas se incluyan medidas para fomentar el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión oral y escrita del alumnado.
 - Realizar el seguimiento del grado de cumplimiento de la programación didáctica y proponer las medidas de mejora que se deriven del mismo.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- Colaborar en la aplicación de las medidas de atención a la diversidad que se desarrollen para el alumnado del ciclo.
- Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- Mantener actualizada la metodología didáctica, especialmente aquella que favorezca el desarrollo de las competencias en el alumnado de educación infantil y de las competencias básicas en el alumnado de educación primaria.
- Evaluar la práctica docente y los resultados del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

D. El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP). Atendiendo a lo recogido en el artículo 87 del Decreto 328/2010, nuestro Centro contará con un Equipo técnico de coordinación pedagógica que estará formado por: la persona que ocupe la dirección del centro, que lo presidirá, la persona que ejerza la jefatura de estudios, las coordinadoras o coordinadores de ciclo y la persona que coordine el equipo de orientación educativa. Actuará como secretaria o secretario la persona que designe la dirección de entre sus miembros. En nuestro centro se reunirá los primeros lunes de cada mes de 18:00 a 19:00.

- En este órgano de coordinación se valorarán y concretarán, por consenso, para llevarlas a Claustro, las propuestas que lleguen de los Equipos de Ciclo .
- Competencias del equipo técnico de coordinación pedagógica (artículo 88 del Decreto 328/2010):
 - Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de Centro y sus modificaciones.
 - Fijar las líneas generales de actuación pedagógica del proyecto educativo.
 - Asesorar al equipo directivo en la elaboración del Plan de Centro.
 - Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
 - 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.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las medidas y programas de atención a la diversidad del alumnado.
- Establecer criterios y procedimientos de funcionamiento del aula de convivencia.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los aspectos educativos del Plan de Centro.
- 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.
- 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.
- Elaborar, en colaboración con el correspondiente centro del profesorado, los proyectos de formación en centros.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Colaborar con el centro del profesorado que corresponda en cualquier otro aspecto relativo a la oferta de actividades formativas e informar al Claustro de Profesorado de las mismas.
- 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.
- Establecer indicadores de calidad que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas por el centro y realizar su seguimiento.
- 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.
- Colaborar con la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa en la aplicación y el seguimiento de las pruebas de evaluación de diagnóstico y con aquellas otras actuaciones relacionadas con la evaluación que se lleven a cabo en el centro.
- Proponer, al equipo directivo y al Claustro de Profesorado, planes de mejora como resultado de las evaluaciones llevadas a cabo en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por el proyecto educativo



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

E. Tutoría: cada unidad o grupo de alumnas y alumnos tendrá una tutora o tutor 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 siguiendo los criterios fijados en el proyecto educativo del centro.

- Se tendrá en cuenta que aquellas maestras y maestros que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o el segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo con el mismo grupo de alumnas y alumnos con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.
- Las tutoras y los tutores ejercerán la dirección y orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo de su proceso educativo en colaboración con las familias.
- El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.
- Funciones de la tutoría (artículo 90 del Decreto 328/2010):
 - Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
 - 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.
 - Coordinar la intervención educativa de todos los maestros y maestras que componen el equipo docente del grupo de alumnos y alumnas a su cargo.
 - Coordinar las medidas adoptadas de atención a la diversidad.
 - Garantizar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado a su cargo.
 - Organizar y presidir las reuniones del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas.
 - 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.
 - Complimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en las distintas áreas que conforman el currículo.
- Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres y madres o representantes legales del alumnado.
- Mantener una relación permanente con las madres, padres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio sus derechos reconocidos. En cumplimiento de esta normativa, se acuerda que el horario dedicado a las entrevistas con las madres, padres o representantes legales del alumnado será los lunes por la tarde en horario de 16,00 a 17,00 horas.
- Facilitar y fomentar la participación de todo el alumnado en el grupo y en las actividades del centro.
- 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.
- 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.

PROTOCOLO PARA REALIZAR LAS SUSTITUCIONES

Cuando una maestra o un maestro va a faltar, ya sea de manera prevista o imprevista, lo comunica verbalmente o por teléfono a un miembro del equipo directivo del centro.

Para garantizar que los grupos de alumnas y alumnos estén atendidos convenientemente, el equipo directivo ha planificado y organizado el cuadrante de sustituciones del centro.

En este cuadrante figuran las sesiones semanales con el equipo de profesorado para cada una de ellas.

En las sustituciones, siempre que en un tramo horario del cuadrante hayan más de una maestra o maestro, se establecerán turnos rotatorios, para que esta labor sea compartida equitativamente.

La maestra o el maestro que esté de refuerzo comprobará si tiene o no asignada alguna sustitución, en el caso en que no tenga que sustituir, realizará los apoyos o refuerzos que tenga asignados.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Cuando falte una maestra o maestro, las sustituciones se realizarán en el siguiente orden:

- 1º Las maestras y maestros con horas de refuerzo educativo
- 2º Las maestras y maestros en horas de coordinación
- 3º Se repartirán los grupos de alumnas y alumnos:
 - 1º de Primaria: entre 2º y 4º de Primaria.
 - 2º de Primaria: en 4º de Primaria.
 - 3º de Primaria: entre 2º y 4º de Primaria.
 - 4º de Primaria: en 2º de Primaria.
 - 5º de Primaria: en 6º de Primaria.
 - 6º de primaria: en 5º de Primaria.
 - Los cursos de infantil se repartirán entre ellos.

Artículo 5.- La participación del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria.

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

CAPÍTULO III.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RIGOR Y LA TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 6.- Órganos de coordinación docente.

En nuestro Centro los Órganos de Coordinación Docente son:

- Equipos Docentes
- Equipos de Ciclo
- Equipo Técnico de coordinación Pedagógica
- Tutorías



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

De cada sesión que celebre cada uno de estos órganos la coordinadora, coordinador, secretaria o secretario, levantará acta en la que se recogerán, entre otras, todas las decisiones consensuadas tomadas.

El equipo directivo con el fin de favorecer una mejor planificación de las actividades de los órganos de coordinación docente, entregará un borrador de planificación de reuniones a realizar por dichos órganos.

Artículo 7.- Órganos de Gobierno

Los Órganos de Gobierno son:

- El Claustro de Profesorado
- El Consejo Escolar

Todas las decisiones tomadas en el E.T.C.P. serán llevadas a Claustro para que queden aprobadas y sean asumidas por todo el personal docente.

Los acuerdos del Claustro de profesorado serán llevados a Consejo Escolar, a través de sus representantes, para informar al resto de representantes de la Comunidad Educativa y en caso de que sea necesario éste, lo apruebe definitivamente.

De cada sesión que celebre cada uno de los órganos colegiados se levantará acta por la secretaria o secretario, que especificará necesariamente las personas asistentes, el orden del día de la reunión, tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo 72 horas, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

CAPÍTULO IV.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO. NORMAS PARA SU CORRECTO USO.

Artículo 8.- Introducción.

Las normas de convivencia del Centro, deben propiciar un clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo que le permita al alumnado obtener los mejores resultados del proceso educativo y adquirir unos hábitos y actitudes necesarios para la vida cotidiana de manera democrática.

El establecimiento de unas normas de funcionamiento tiene por objeto facilitar la utilización de espacios y tiempo para obtener su máximo aprovechamiento. Cuando se utilice un espacio se dejará en las mismas condiciones que se encontraba.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Artículo 9.- Aulas comunes

Cada grupo de alumnas y de alumnos tendrá asignado un aula donde se desarrollarán las clases de las materias comunes y la tutoría.

Durante el horario lectivo cada alumna y cada alumno estará, con su grupo, en la dependencia que le corresponda según el horario general del centro.

Cada grupo de alumnas y de alumnos será responsable de la buena conservación y organización del aula.

No estará permitido que el alumnado permanezca en el aula de un grupo distinto al suyo, sin causa justificada.

Artículo 10.- Aula de Música.

Cada grupo de alumnos y de alumnas asistirá con su maestra especialista en el horario establecido al principio de curso.

Artículo 11.- Gimnasio.

La utilización prioritaria del gimnasio será para Educación física. Si fuera necesario, se elaborará un horario para el uso de este espacio, dependiendo de la necesidad de uso del mismo.

Cuando el gimnasio sea utilizado para otra actividad diferente, el grupo que requiera su uso tendrá que estar acompañado por una maestra o maestro por motivos de seguridad. Cuando no se desarrolle ninguna actividad, éste permanecerá cerrado.

Artículo 12.- Sala de profesorado

Esta sala se utiliza para la reunión de órganos colegiados y de coordinación pedagógica: consejo escolar, claustro de profesores, equipos de ciclo, ETCP, grupos de trabajo.

Artículo 13.- Patio

El patio del Centro es el espacio común destinado a los recreos y a las actividades al aire libre.

Hay dos patios: un patio general que será compartido por Educación Infantil y Primaria en el tiempo de recreo y otro que dispone de juegos infantiles para Educación Infantil para ser usado en otros tiempos.

Todo el profesorado que haga la vigilancia del recreo atenderá al alumnado y procurará que éste respete y cumpla las normas establecidas, poniendo especial interés en las de convivencia y limpieza del patio (uso de las papeleras).

El patio será también el espacio para el desarrollo del área de Educación Física



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Artículo 14.- Normas para la utilización del material deportivo

El material deportivo utilizado en educación física se encuentra, además de en el gimnasio, en un lugar destinado para ese fin en el pabellón de las aulas de infantil y 1º y 2º ciclo.

El material será utilizado por el alumnado, siempre cumpliendo las normas que establezca el profesorado especialista, bajo el criterio de prevenir y evitar accidentes.

Una vez utilizado el material, este se dejará ordenado y colocado en su sitio.

La maestra o el maestro, junto con los encargados de clase, sacarán el material a utilizar y lo dejarán tal y como estaba.

Artículo 15.- Biblioteca escolar / Centro de recursos educativos y de aprendizaje (BE/CREA).

1. Horario de la BE/CREA

Para el uso de la biblioteca escolar, se elaborará un horario que permitirá que cada grupo pueda visitarla al menos una hora a la semana. Las horas sobrantes podrán ser ocupadas por cualquier grupo clase; para ello, con una semana de antelación el profesorado que lo desee podrá apuntarse en el cuadrante que habrá al efecto. Con esas peticiones se elaborará un cuadrante definitivo para cada semana. Dicho cuadrante estará expuesto en el exterior de la BE/CREA.

El alumnado del centro tendrá asignado un horario de préstamo, martes de 12:00 a 13 horas y en las horas de recreo de lunes a viernes, de manera que el acto de elegir o devolver un libro tenga un componente de aprendizaje como usuario.

2. Usos de la BE/CREA

Cuando un grupo visite la BE/CREA el maestro o maestra responsable de éste también lo será de las instalaciones y recursos presentes. El profesorado podrá utilizar los distintos medios y recursos de los que dispone la BE/CREA al servicio de sus objetivos didácticos y usando la metodología que considere oportuna.

Cuando el grupo esté realizando actividades de consulta o lectura de libros u otro material audiovisual, hay que asegurarse que dichos materiales volverán al mismo lugar de donde fueron tomados.

No se permite ingerir ni alimentos ni bebidas en la sala.

Artículo 16.- Funcionamiento de los servicios complementarios

Los servicios complementarios que, dentro del Plan de Apertura, desarrolla el Centro son Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades Extraescolares.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Aula Matinal: El horario de atención al alumnado será de 7:30 a 9:00 horas. La entrada del alumnado que haga uso de este servicio se hará por la puerta lateral. Esta puerta estará cerrada, por motivos de seguridad, y se abrirá solo cuando una familia llame para que acceda su hija o su hijo. A las 8:55 las monitoras o monitores acompañarán a las alumnas y alumnos a sus respectivas filas, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria. Los días de lluvia los acompañarán a sus clases a las 9:00 horas. Las normas de funcionamiento del Aula Matinal y la relación con las monitoras y monitores, así como el precio y las bonificaciones por el uso del servicio serán los establecidos para cada curso por el ISE de la Junta de Andalucía, encargado de la adjudicación de este servicio.

Comedor escolar: El horario de este servicio será se 14:00 a 16: 00 horas. Una vez terminada la comida las alumnas y los alumnos pasarán al patio vigilado por sus monitoras y monitores. Solo en el caso de condiciones climáticas adversas serán utilizadas instalaciones del interior del centro. La hora de salida del servicio del comedor se hará a las 15:00, las 15:30 o las 16:00 horas según hayan decidido las respectivas familias, por escrito, en un documento que se les entregará a principios de curso. En este documento parecerán, debidamente acreditadas, las personas que esté autorizadas a la recogida de los usuarios del comedor. La salida, en todos los tramos, se hará por la puerta lateral, lugar en el que esperarán las familias. Solo en caso de condiciones climáticas adversas, las familias accederán al Centro para recoger a sus hijas e hijos. La empresa adjudicataria del servicio de comedor será la que establezca el ISE de la Junta de Andalucía según las condiciones de la legislación vigente.

Actividades extraescolares: El horario de las actividades extraescolares será de 15:00 a 18:00 horas, quedando abierto a la ampliación de horario en función de las actividades que se puedan programar para cada curso. Las actividades que se llevarán a cabo serán aquellas que tengan una mínima demanda, según lo establecido, de las familias para el alumnado.

CAPÍTULO V.- ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS DE RECREO Y DE LOS PERIODOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASE

Artículo 17.- Entradas

- El horario de entrada del alumnado, tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria, al centro será a las 9:00 horas.
- Se procurará ser puntual.
- Posteriormente a esta hora, el alumnado podrá acceder al centro a través de la otra puerta siempre que venga acompañado de un familiar y justificando su retraso.
- Cada grupo de alumnas y alumnos debe entrar con la maestra o maestro con los que tiene clase a esa hora.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- El alumnado se organizará en el patio en el lugar designado para su grupo.
- En el techado pegado a la pared, infantil 3 años.
- A continuación, 4 años, 5 años, 5º y 6º de Primaria para que ayuden y sirvan de protección a las niñas y niños más pequeños.
- En la rampa el resto de los cursos de primaria, 1º, 2º, 3º y 4º.
- El orden en la entrada de cada grupo se establecerá a principios de cada curso escolar y en cualquier caso, se hará en silencio, guardando un orden y sin carreras.
- En este curso escolar, primero entrará Primaria en el siguiente orden: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º y después Infantil. Esta entrada podrá ser modificada según la circunstancias.
- Dada las dificultades de acceso a nuestro centro, la puerta se abrirá media hora antes y se cerrará diez minutos después de la entrada del alumnado.
- No se permitirá la entrada de las familias a clase en horario lectivo interrumpiendo la labor docente sin haber pedido permiso antes a la Dirección.
- Cuando llueva, el alumnado irá a sus clases y el profesorado estará en ellas. Nunca antes de las 9:00 horas.
- Seremos puntuales en los cambios de sesiones, para no alargar ni acortar las sesiones de las diferentes áreas. Se mueve antes el profesorado que esté con el curso de los mayores. En caso de ser dos cursos de alumnado que no se pueda quedar sólo será el profesorado de apoyo quien ayude a realizar los cambios.

Artículo 18.- Período de recreo

- El horario de recreo para Educación Infantil y Primaria será de 11,30 a 12:00 horas. El alumnado de cada etapa utilizará para este tiempo el mismo patio.
- El personal docente se encargará de la vigilancia de recreos, haciendo una rotación según se establezca al principio de cada curso. Durante este curso los turnos serán semanales y cada uno estará formado por 4 maestras. Se intentará que en cada turno haya representación de cada uno de los ciclos y de las especialidades.
- No realizarán vigilancia de recreo la directora del centro, la coordinadora de la biblioteca, la coordinadora del Plan de Autoprotección y el coordinador del Plan de Igualdad.



CEIP La Biznaga
c/ Pintor Sánchez Cotán 31
29018 Málaga
Tf. 951288946

REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- En nuestro patio de recreo consideramos zonas de especial dificultad la puerta, la fuente y la zona de canastas, por lo que deberían ser éstos los espacios más controlados.
- El profesorado será especialmente puntual a la hora de incorporarse al patio cuando tenga la vigilancia de recreo.
- El alumnado solo podrá permanecer en las clases en tiempo de recreo de manera excepcional y siempre acompañado de una maestra o maestro.
- El profesorado permanecerá en el Centro durante el tiempo de recreo.
- Intentaremos que el alumnado beba y vaya al servicio durante el recreo.
- Durante el recreo no estarán permitidos juegos y actividades que pongan en peligro la integridad del alumnado.
- Si las condiciones atmosféricas no lo permiten, el alumnado permanecerá en su clase con las respectivas tutoras, tutores. Aquellas maestras que no tengan tutoría permanecerán con aquellos grupos de alumnos y alumnas cuya tutora o tutor está exento de realizar recreo y si todos los grupos están cubiertos servirá de apoyo a los ciclos.

Artículo 19.- Salidas

- Al finalizar la jornada escolar, el alumnado revisará su clase para que ésta quede ordenada y sin papeles ni objetos por los suelos y saldrá en orden.
- El alumnado no debe salir del Centro antes de las 14h, salvo Infantil, que lo hará 5 minutos antes para evitar aglomeraciones con el alumnado de Primaria.
- El profesorado será el último en salir del aula.
- Las entradas y salidas correspondientes a las actividades complementarias dependerán de la organización de dicha actividad.
- Antes de cualquier salida la tutora o tutor tiene que facilitar al Equipo Directivo la lista completa del alumnado que realice la actividad.
- El alumnado que no realice las salidas se quedará en otras clases del Centro.

Artículo 20.- Salidas del centro dentro del horario escolar

- Cuando una alumna o alumno tenga que salir en horario lectivo su padre, madre, tutora, tutor legal o una persona adulta que acredite debidamente que está facultada para ello, se personará en el centro y dejará constancia por escrito, según el modelo establecido, de los motivos que justifican esta salida acompañando, siempre, a la alumna o alumno que debe ausentarse.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- En caso de alumnado que se encuentre enfermo, se avisará a la familia, desde el Centro, para que ésta valore la necesidad o no de acudir a recogerle siguiendo el protocolo establecido anteriormente.
- En el caso de salidas correspondientes a actividades complementarias será imprescindible la autorización expresa para esa actividad, por escrito, firmada por el familiar responsable.

Artículo 21.- Otras normas de funcionamiento

- No se permitirán las carreras y gritos en clases y pasillos. Trataremos de educar al alumnado en su buen comportamiento al respecto.
- Se procurará inculcar al alumnado el correcto uso de los servicios.
- Procuraremos que los patios se mantengan limpios y sin papeles en el suelo.
- El alumnado no podrá permanecer en el pasillo como método de castigo.
- Sólo se llevará al alumnado a Dirección, de manera excepcional, cuando haya cometido alguna falta en la que consideremos educativamente positiva dicha intervención.
- Todas las llaves de las dependencias del Colegio se encontrarán debidamente ubicadas en los cajetines situados en la sala de secretaría
- El alumnado no podrá coger directamente llaves del tablero.

Artículo 22.- Normas para las familias del alumnado

- Las familias tendrán el deber de justificar las faltas a clase del alumnado como medida para fomentar la asistencia a clase, derecho de todo alumnado. Esta justificación se hará por escrito dirigido a la tutora o tutor del grupo al que pertenezca alumna o el alumno que no haya asistido a clase. Si la ausencia va ser de varios días, y se conoce con antelación, la familia presentará un escrito en el que argumente los motivos de la ausencia y se haga responsable de la falta de asistencia de la alumna o alumno al centro durante ese periodo.
- Las familias podrán y deberán asistir a las reuniones de tutorías tanto por iniciativa propia como por aviso de los respectivas tutoras o tutores. El horario establecido para estas tutorías será los lunes de 16:00 a 17:00 horas. Para atender mejor a las familias es conveniente que se pida cita a la maestra o maestro al que se quiere visitar.
- Las familias del alumnado no podrán acceder a las clases o al profesorado en horario lectivo, por respeto a la labor que se desarrolla en el centro. De la misma forma, las familias evitarán acercarse a las filas por la mañana para realizar consultas con las tutoras o tutores para evitar demoras en la entrada y desorganización hacia el resto del alumnado y profesorado.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

CAPÍTULO VI.- FORMA DE COLABORACIÓN DE LAS TUTORAS Y TUTORES EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LOS LIBROS DE TEXTO

Se actuará de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, modificado por el Decreto 66/2005, de 8 de marzo, de ampliación y adaptación de las medidas de apoyo a las familias andaluzas, la Orden de 27 de abril de 2005, por la que se regula el programa de gratuidad de los libros de texto dirigido al alumnado que curse enseñanzas obligatorias en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y las Instrucciones de la Dirección general de participación e innovación educativa sobre el programa de gratuidad de los libros de texto para el curso escolar 2011/2012.

Artículo 23.- Colaboración de tutores y tutoras en la recepción inicial de los libros de texto sujetos al programa de gratuidad

Procedimiento a seguir anualmente por las tutoras y tutores de Primer Ciclo, y cuatrienalmente (o cada vez que se cambie de textos) por las tutoras y tutores de Segundo y Tercer Ciclos.

- En los primeros días del curso, las tutoras y los tutores de los grupos afectados pedirán a su alumnado que traigan los libros que ya se supone que han adquirido haciendo uso del cheque libro que el Centro ya les ha entregado.
- Se registrará e identificará cada libro con un sello, que llevara el nombre del colegio, fijado en la primera hoja del mismo. Allí se anotará en su lugar correspondiente el nombre y apellidos de la alumna o alumno que lo tiene en préstamo, el curso escolar, el grupo al que pertenece y el estado del libro, que en este caso será "nuevo".
- Se les recordará a las familias en las reuniones de principio de curso las siguientes normas:
 - El alumnado beneficiario del programa de gratuidad de libros de texto queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de estos materiales y de reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar (en el caso del alumnado de Segundo o Tercer Ciclos) o en el momento de su baja si se produce su traslado.
 - El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de estos materiales supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumnado, de reponer el material deteriorado o extraviado.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- En caso de no reposición del material deteriorado o extraviado, el Consejo Escolar del Centro podrá sancionar al culpable con la pérdida del derecho a participar en el programa de gratuidad de libros de texto en el curso siguiente.
- Cada uno de los tutores y tutoras deberá revisar periódicamente estos materiales y comunicar a la Dirección del Centro las incidencias que estime oportunas sobre el grado de conservación de los mismos.
- Será la Comisión del Consejo Escolar del Centro quien decida sobre la oportunidad de reposición de este material, bien por deterioro culpable o malintencionado o por desgaste propio debido a su uso.
- La familia deberá forrar los libros para así favorecer su correcta conservación.

Artículo 24.- Colaboración de tutores y tutoras de Segundo y Tercer Ciclos al final de cada curso

Procedimiento a seguir anualmente por las tutoras y tutores de Segundo y Tercer Ciclos cuando los textos usados en el curso que finaliza siguen vigentes en el curso siguiente. (Si los textos usados ese curso no estuviesen vigentes al curso siguiente, pasarían a ser propiedad de los beneficiarios y beneficiarias del último préstamo).

- Cada tutora y cada tutor procederá a recoger todos los libros de texto usados en préstamo por su alumnado a lo largo del curso que finaliza. Deberá velar para que sean recogidos todos los textos y controlará el estado en que son entregados. Para ello cumplimentará una ficha en la que se refleja el estado de cada libro y se anotan los libros que están deteriorados y deben ser valorados por la comisión. Dicha ficha se entregará en dirección.
- Tras la revisión por parte de la comisión, el tutor o la tutora entregará al alumnado, anexo al boletín de calificaciones del último trimestre, la carta en la que se le indica que debe reponer el libro o los libros.
- La Dirección del centro comunicará al I.E.S. el alumnado de 6º que debe reponer algún libro para que no se le haga entrega del cheque-libro de 1º E.S.O. hasta que no subsane esta situación.
- Los libros en buen estado, serán empaquetados por lotes, procurando que los envases queden claramente identificados con las referencias del área, nivel y número de ejemplares.
- Se procurará que todos los lotes de un mismo grupo sean guardados de la manera más adecuada para facilitar su traspaso al grupo que ha de recibirlos al comienzo del curso siguiente.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Artículo 25.- Colaboración de tutores y de tutoras de Segundo y Tercer Ciclos al comienzo de cada curso en que no haya recepción inicial de los libros de texto del Programa de Gratuidad

Procedimiento a seguir anualmente por las tutoras y los tutores de Segundo y Tercer Ciclo en aquellos cursos en que no haya cambio en los libros de texto.

- En los primeros días del curso y siempre antes de comenzar las jornadas lectivas, los tutores y las tutoras de los grupos afectados procederán a la distribución en lotes de los libros ya usados, de acuerdo a los siguientes criterios:
- En primer lugar, se cogerán los lotes correspondientes a la misma línea del curso anterior.
- Se sorteará en Consejo Escolar el número por el que debe comenzarse a repartir los lotes del curso anterior.
- Una vez hecho el reparto se procederá a identificar en el sello de la primera página al alumno o alumna que recibe el libro, el curso, el grupo y el estado en que el libro se encuentra. Asimismo se les volverá a recordar la conveniencia de follarlo de nuevo si el forro anterior estuviera deteriorado.

CAPÍTULO VII .- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

El Plan de Autoprotección de nuestro Centro está en proceso de realizarse.

Como marcan las directrices de la Consejería de Educación en la Orden de 16 de abril de 2008, la finalidad del Plan de Autoprotección es mejorar y ampliar la "cultura de la prevención de riesgos", sensibilizar a la comunidad educativa, en general, y concienciarla de la importancia que tiene evitar la accidentalidad, así como proceder a su prevención.

Por lo tanto, el Plan de Autoprotección será el conjunto de medidas y actuaciones organizadas con los propios medios y recursos del Centro, encaminados a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, así como las actuaciones tendentes a minimizar o neutralizar los posibles accidentes y dar respuesta a las situaciones de emergencia que se puedan presentar.

El protocolo de actuaciones del Plan de autoprotección del Centro será:

- El Plan de Autoprotección deberá ser aprobado por el Consejo Escolar por mayoría absoluta.
- Estará registrado en la aplicación informática Séneca.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- En el primer trimestre de cada curso será revisado y modificado, si fuese necesario. En caso de modificaciones de importancia, deberá ser aprobado, de nuevo, por el Consejo Escolar.
- Estará expuesto públicamente en la entrada de acceso al centro por Secretaría.
- La dirección del Centro designará a un profesor o a una profesora como coordinador o como coordinadora del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente y un o a una suplente. Esta designación podrá ser prorrogada para cursos sucesivos. Las funciones del coordinador o coordinadora serán:
 - Elaborar, coordinar, actualizar, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
 - Anotar y mantener actualizado el registro en la aplicación Séneca.
 - Coordinar las líneas de actuación de las medidas que se adopten en materia de Seguridad.
 - Dar a conocer las funciones y actuaciones de los equipos de emergencia y de cada miembro de la Comunidad Educativa.
 - Programar y coordinar los simulacros de emergencia.

Las funciones del Consejo Escolar respecto al Plan de autoprotección serán:

- Promover y supervisar la implantación del Plan de Autoprotección.
- Diagnosticar y proponer el plan de formación que se considere necesario para atender las necesidades surgidas. La formación será demandada al Centro del Profesorado.
- Determinar los riesgos posibles que puedan afectar al Centro, catalogando los recursos humanos y materiales en cada caso de emergencia.

El Plan de Autoprotección contendrá los siguientes apartados:

- Identificación, titularidad y emplazamiento.
- Descripción del Centro y su entorno.
- Identificación y análisis de riesgos
- Medidas y medios de autoprotección.
- Mantenimiento preventivo de instalaciones.
- Plan de actuación ante emergencia.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- Integración en nivel superior.
- Implantación.
- Mantenimiento.
- Planimetría.
- Guías de simulacros.
- Directorio de comunicaciones.

Para el registro de solicitud e informes de simulacros, comunicaciones de accidentes de alumnado, notificaciones de accidentes de profesorado y PAS y memoria de formación en materia de autoprotección y prevención serán utilizados los modelos de los anexos correspondientes publicados por la consejería de Educación en la Orden 16 de abril de 2008.

En caso de emergencia sanitaria se actuará de acuerdo al "Protocolo de Actuación ante Emergencias Sanitarias" que para Centros Educativos y Deportivos ha establecido el Instituto Andaluz del Deporte de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía y que estará a disposición del profesorado junto al Plan de Autoprotección.

CAPÍTULO VIII.- PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 26.- Procedimiento a seguir

Nuestro Centro realizará una autoevaluación de su propio funcionamiento, de los programas que desarrollamos, de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los resultados de nuestro alumnado, así como de las medidas y actuaciones dirigidas a la prevención de las dificultades de aprendizaje, que será supervisada por la inspección educativa.

La Agencia Andaluza de Evaluación Educativa establecerá indicadores que faciliten a los centros la realización de su autoevaluación de forma objetiva y homologada en toda la Comunidad Autónoma, sin menoscabo de la consideración de los indicadores de calidad que establezca el equipo técnico de coordinación pedagógica.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica establecerá los indicadores de evaluación del proceso educativo, consensuando las propuestas llevadas a éste órgano por parte de los distintos ciclos y teniendo en cuenta los establecidos por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa.

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo y por un



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, que coincidirá con la Comisión Permanente constituida en el seno del Consejo Escolar.

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

- Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores. (Antes del 25 de Junio).
- Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro.
- Objetivos, acciones, responsables...
- Aprobación por el Consejo Escolar (Antes del 30 de Junio)
- Posibilidad de actualizar el Plan de Centro y las programaciones didácticas como consecuencia de los resultados de la autoevaluación
- Grabación en el Programa SÉNECA

CAPÍTULO IX.- NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO

Atendiendo a lo dispuesto en el Decreto 25/2007 por el que se establecen medidas para fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las TIC, así como la utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, siempre en base a concienciar a los menores de edad y a sus familias del uso adecuado de las nuevas tecnologías, las personas con responsabilidad en la atención y educación de menores, tendrán el deber de orientar, educar y acordar con ellos un uso responsable de Internet y las TIC, en aspectos tales como tiempos de utilización, páginas que no se deben visitar o información que no deben proporcionar, con el objetivo de protegerles de mensajes y situaciones perjudiciales.

En este sentido el Centro establece los siguientes principios de actuación.

Artículo 27.- Normas sobre la utilización en el centro de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

El alumnado no podrá traer a clase ni teléfonos móviles ni ningún otro dispositivo electrónico de audio o vídeo. De esta prohibición quedan excluidos los ultraportátiles entregados al alumnado por la administración educativa.

Cuando el alumnado participe en una actividad complementaria fuera de la localidad



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

podrá llevar teléfono móvil si la familia así lo decide, asumiendo ésta el riesgo de la pérdida del aparato. En este caso el teléfono móvil sólo podrá permanecer encendido cuando lo decida el profesorado responsable de la actividad, debiendo ser apagado en el momento que el profesorado así lo indique. No podrá llevarse ningún otro tipo de aparato electrónico, ni de audio ni de vídeo.

Si el alumnado trae a clase un teléfono móvil o un dispositivo electrónico, éste será retenido inmediatamente por el profesorado, que se lo entregará a su tutora o tutor respectivo. Se le comunicará por escrito el incidente a la familia, que será convocada a una reunión con la tutora o tutor donde se le recordará las normas vigentes. En ese acto se le devolverá el dispositivo a la familia después de que ésta firme un compromiso educativo que conlleve la custodia del dispositivo para que no se repita el hecho.

En las actividades extraescolares, si el alumnado hace un uso inadecuado del teléfono móvil o trae otro aparato electrónico se actuará tal y como se expone en el punto anterior.

Artículo 28.- Procedimiento para garantizar el acceso seguro a Internet del alumnado.

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

En el Centro el alumnado siempre estará bajo la tutela del profesorado responsable del grupo, el espacio y / o la actividad.

Cuando se acceda a Internet, el profesorado velará por su correcto uso por parte del alumnado bajo su responsabilidad, teniendo siempre presente como norma las reglas de seguridad y protección recogidas en el artículo 13 del Decreto 25/2007.

Sólo se podrán visitar páginas de los ámbitos científico, cultural y educativo. Está terminantemente prohibido visitar páginas de contenido para adultos, inadecuado o ilegal.

El profesorado de Tercer Ciclo, coincidiendo con la entrega de los portátiles al alumnado, mantendrá una reunión con las familias de cada grupo que tendrá como objetivo darles a conocer dicho recurso. Una parte fundamental de dicha reunión se dedicará a comunicarles las reglas de seguridad y protección recogidas en el Capítulo III del Decreto 25/2007, informándoles asimismo de manera práctica sobre los valores, criterios y métodos de filtrado disponibles en los portátiles a fin de que puedan tomar, como responsables del menor, la decisión de activarlos o suspenderlos.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

El Centro, tanto en las distintas reuniones que mantenga el profesorado con las familias, como a través de los medios de comunicación TIC de que dispone, dará a conocer y divulgará las direcciones web de páginas dedicadas a asesorar a las familias sobre la seguridad de los menores en Internet.

CAPÍTULO X. UNIFORME DEL ALUMNADO.

Artículo 29.- Procedimiento a seguir

El uso del uniforme sería siempre voluntario y en ningún caso se podrá obligar a una familia a que sus hijas y/o hijos lleven el uniforme, para asistir a clase, en caso de que se niegue, por la propia condición de ser un Centro Público.

El alumnado deberá traer una ropa adecuada, no permitiéndose bañadores y otras prendas de vestir y de calzado que no sean propias para un centro educativo.

De la misma forma, no estarán permitidas otras prendas que impidan el reconocimiento de la identidad del alumnado o que atenten contra el respeto hacia el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

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

Como quiera que la calidad de los servicios que se prestan a la ciudadanía, en buena medida, ha de estar relacionada con el buen estado de salud laboral de que disfruten las personas que trabajan en los diferentes servicios públicos, es esencial desarrollar hábitos y costumbres saludables, crear entornos adecuados y valorarlos como uno de los aspectos básicos de la calidad de vida, al mismo tiempo que es necesario corregir las deficiencias ambientales y rechazar aquellas pautas de comportamiento que no conducen a la consecución de un bienestar físico, mental y emocional

EI I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los Centros Públicos dependientes de la Consejería de Educación es un instrumento de planificación de la actividad preventiva en los centros y se fundamenta en los objetivos generales siguientes:

- Implantar una cultura preventiva en la sociedad andaluza.
- Actualizar y revisar la normativa vigente.
- Impulsar el tratamiento de las materias preventivas en los diferentes niveles educativos y formativos.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- Profundizar en la mejora de la coordinación administrativa sobre la salud laboral y la prevención de riesgos laborales.
- Desarrollar la participación y el compromiso de los agentes sociales.
- Desarrollar programas preventivos específicos.

La coordinadora o el coordinador designado de entre el profesorado según se recoge en el apartado referente al Plan de Autoprotección será el encargado de velar por la prevención de riesgos laborales atendiendo al principio de la "cultura de la prevención".

La coordinadora o el coordinador de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería competente en materia de Educación y, en este sentido, serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

- Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
- Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

Artículo 30. Actuaciones respecto al alumnado

Cada tutor y cada tutora, en su aula, observará si hay algún problema en las instalaciones que pueda suponer algún riesgo para el alumnado e informará a la dirección del Centro para que lo traslade al Ayuntamiento de la localidad y sea subsanado.

En el recreo, el personal docente encargado de la vigilancia informará si existe alguna circunstancia o deterioro en las instalaciones para que la dirección del Centro tome las medidas oportunas.

En el momento que cualquier docente detecte cualquier anomalía en las instalaciones del centro informará al equipo directivo del mismo para que realice las gestiones necesarias para su reparación.

Si la situación fuese grave, se avisaría directamente al teléfono de urgencias 112.

En ningún caso, se administrará ningún medicamento al alumnado.

En caso de que alguna alumna o alumno padezca cualquier enfermedad contagiosa, no podrá asistir a clase hasta que el profesional correspondiente lo autorice.



REGLAMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP LA BIZNAGA

Artículo 31.- Respecto al profesorado

La Dirección del Centro, cuando sea informada de alguna situación que implique un riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá tomar las medidas oportunas para subsanarlo o bien comunicar a la institución responsable de esa reparación para que actúe con rapidez.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.-

En el supuesto de que la Administración derogue alguna norma legal de las presentes en este ROF, quedarán sin valor los preceptos afectados y habrá que modificarlos, siguiendo el procedimiento previsto en el Preámbulo, en los términos que establezca la nueva norma que entre en vigor.

Disposición adicional segunda.

A comienzo de cada curso escolar la dirección convocará un claustro donde se estudiará y analizará el presente ROF, a fin de homogeneizar y coordinar la actuación docente en cuanto a la organización y funcionamiento del centro.

Disposición adicional tercera.

En la primera reunión tutorial a comienzo de curso se informará a las familias sobre el contenido del ROF, en especial el Capítulo II y dentro de él aquellos apartados que le afectan más directamente.

Disposición adicional cuarta.

Las tutoras y los tutores informarán a su alumnado, dentro de la acción tutorial, de las normas recogidas en este ROF que les sean relevantes.