

## CAPÍTULO I .- CONSIDERACIONES PREVIAS

### Artículo 1.- Introducción.

Se puede definir el término organización como “la combinación de los medios humanos y materiales, en función de la consecución de un fin, según un esquema preciso de dependencias e interrelaciones entre los distintos elementos que la constituyen” (Zerilli, 1978).

Nosotros vamos a llevar esta definición a nuestro ámbito y la concretamos con esta otra; “la organización escolar es la disciplina pedagógica que tiene por objeto estudiar la realidad escolar en sus diferentes elementos, niveles y proyección para establecer un orden en dicha realidad al servicio de la educación de los escolares” (Moreno 1978).

Desde nuestro centro se ha elaborado este documento partiendo de nuestra realidad como colegio rural agrupado y con la finalidad de servir de guía útil y manejable para los miembros de la comunidad escolar.

## CAPÍTULO II.-ÓRGANOS DE GOBIERNO

### Órganos de gobierno unipersonales

#### Artículo 2.- El equipo directivo.

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

#### a) Composición del equipo directivo.

1. En los centros con nueve o más unidades habrá Director, Secretario y Jefe de estudios.

2. En los centros con seis o más unidades, y menos de nueve, habrá Director y Secretario. El Director asumirá las funciones del Jefe de Estudios.
3. En los centros con menos de seis unidades, el Director asumirá las funciones del Jefe de estudios y del Secretario. Las funciones del Secretario en el consejo escolar serán asumidas por el maestro miembro del consejo que designe el Director.

### **Artículo 3.- Director**

#### a) Competencias del director: (Artículo 132 LOMCE)

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
  - b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
  - c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
  - d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
  - f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
  - g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
  - h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
  - i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
  - j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
  - k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
  - l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
  - m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
  - n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
  - ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
  - o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
  - p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.
- b) Selección del director.

1. La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.
2. Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos más idóneos profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.
3. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.
4. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

c) Requisitos para ser candidato a director. (Artículo 134 LOMCE).

1. Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:
  - a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
  - b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
  - c) Estar en posesión de la certificación acreditativa de haber superado un curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas. Las características del curso de formación serán desarrolladas reglamentariamente por el Gobierno. Las certificaciones tendrán validez en todo el territorio nacional.
  - d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.
2. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en los que impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas, de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores, las Administraciones educativas podrán eximir a los candidatos de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

d) Procedimiento de selección. (Artículo 135 LOMCE)

1. Para la selección de los directores en los centros públicos, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de selección, así como los criterios de valoración de los méritos del candidato y del proyecto presentado.
2. La selección será realizada por una comisión constituida, por un lado, por representantes de las Administraciones educativas, y por otro, en una proporción mayor del treinta y menor del cincuenta por ciento, por representantes del centro correspondiente. De estos últimos, al menos el cincuenta por ciento lo serán del Claustro del profesorado de dicho centro. Las Administraciones educativas determinarán el número total de vocales de las comisiones y la proporción entre los representantes de la Administración y de los centros. En cualquier caso, deberán dar participación en las comisiones a los Consejos Escolares de los centros. La comisión actuará de acuerdo con lo indicado en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. La selección se basará en los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes, la valoración del proyecto de dirección, y la experiencia y

valoración positiva del trabajo previo desarrollado como cargo directivo y de la labor docente realizada como profesor o profesora. Se valorará de forma especial la experiencia previa en un equipo directivo, la situación de servicio activo, el destino, trabajo previo y labor docente desarrollada en el centro cuya dirección se solicita, así como, en su caso, haber participado con una valoración positiva en el desarrollo de las acciones de calidad educativa reguladas en el apartado 4 del artículo 122 de esta Ley Orgánica, o en experiencias similares.

d) Nombramiento (Artículo 136 LOMCE)

1. La Administración educativa nombrará director del centro que corresponda, por un período de cuatro años, al aspirante que haya sido seleccionado en el procedimiento regulado en el artículo anterior.
2. El nombramiento de los directores podrá renovarse, por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos y objetivos e incluirán los resultados de las evaluaciones individualizadas, a que hace referencia el artículo 144, realizadas durante su mandato, que, en todo caso, considerarán los factores socioeconómicos y socioculturales del contexto y el seguimiento de la evolución en el tiempo. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

d) Nombramiento con carácter extraordinario.

En ausencia de candidatos, en el caso de centros de nueva creación o cuando la Comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, la Administración educativa nombrará director a un profesor funcionario por un periodo máximo de cuatro años.

e) Cese del director.

El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

1. Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
2. Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.
3. Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
4. Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

**Artículo 4.-** Jefa de estudios

a) Competencias del Jefe de estudios.

1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
7. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

#### **Artículo 5.- Secretaria.**

##### a) Competencias del Secretario.

2. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
  1. Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
  2. Custodiar los libros y archivos del centro.
  3. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
  4. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
  5. Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
  6. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
  7. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
  8. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
  9. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
  10. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
  11. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

##### b) Cese del Jefe estudios y del Secretario.

1. El Jefe de estudios y el Secretario cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

1.1. Renuncia motivada aceptada por el Director, oído el consejo escolar.

1.2. Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección del nuevo Director.

1.3. Cuando el cargo directivo deje de prestar servicio en el centro por traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, o por cualquier otra circunstancia.

1.4. El Director provincial cesará al Jefe de estudios y Secretario a propuesta del Director, mediante escrito razonado, previa comunicación al consejo escolar.

1.5. El Director provincial cesará o suspenderá al Jefe de estudios y Secretario, mediante expediente administrativo, cuando incumplan gravemente sus funciones, previo informe razonado del Director, dando audiencia al interesado, y oído el consejo escolar.

2. Cuando cesen el Jefe de estudios o el Secretario por alguna de las causas señaladas en el apartado anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente, sin perjuicio de que el Director designe a un nuevo maestro para cubrir el puesto vacante, notificándolo al consejo escolar.

c) Sustitución de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del Director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Jefe de estudios, si lo hubiere. En caso contrario, lo sustituirá el maestro más antiguo en el centro y, si hubiese varios de igual antigüedad, el de mayor antigüedad en el cuerpo.

2. En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de estudios o del Secretario se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el Director, que informará de su decisión al consejo escolar.

## **Órganos de gobierno colegiados**

### **Artículo 6.- Consejo escolar**

a) Composición del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar del C.R.A. Segóbriga estará compuesto por los siguientes miembros:

1. El director del centro, que será su Presidente.

2. El jefe de estudios.

3. Un concejal o representante de uno de los cuatro Ayuntamientos de las localidades que forman el C.R.A.

4. Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegido por el Claustro y en representación del mismo.

5. Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

6. El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

b) Competencias del Consejo Escolar: (Artículo 127 LOMCE)

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

a) Composición del Claustro:

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

b) Competencias.

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.
8. Informar sobre las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### CAPÍTULO III.- EQUIPO DOCENTE

El equipo docente lo forman todos los profesionales docentes que trabajan en el centro educativo; estos maestros se agrupan en órganos de coordinación docente.

#### **Artículo 8.- Equipos de nivel.**

##### a) Composición y funcionamiento.

1. Los equipos de nivel, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las enseñanzas propias del nivel.

2. Son competencias del equipo de nivel:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

3. La organización de las reuniones de los equipos de nivel seguirá el siguiente esquema.

Se realizará una primera reunión (CCP) a principio de mes. En esta reunión se programará el trabajo para los distintos grupos de trabajo.



El resto de las reuniones del mes los equipos de nivel, repartidos en distintos grupos de trabajo, se reúnen en su espacio predeterminado para realizar la coordinación correspondiente.

Los coordinadores de nivel serán los encargados de dirigir el trabajo y levantar acta. El acta será levantada de forma alterna entre los coordinadores de nivel que formen parte del grupo de trabajo.

b) Designación de los Coordinadores de Nivel.

1. Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un Coordinador.
2. Los Coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico.
3. La elección del cargo será voluntaria entre los miembros adscritos al nivel, evitando, si es posible, que el coordinador sea el mismo que el curso anterior intentando la rotación de los maestros que estén interesados en el cargo. Si no hubiera interés entre los docentes por desempeñar esta función o algún otro conflicto el coordinador será designado por el director a propuesta del jefe de estudios.
4. Los Coordinadores de nivel deberán ser maestros que impartan docencia en el nivel y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.
5. Para la selección de coordinador, primero se constituirán los diferentes niveles. Después de entre los maestros de cada nivel se seleccionará coordinador según lo señalado anteriormente.

c) Competencias del Coordinador de Nivel.

1. Participar en la elaboración de las programaciones didácticas y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
2. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel.
3. Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con las programaciones didácticas.  
Realizar una temporalización (orientativa) que servirá de guía a los miembros del nivel.
4. Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
5. Levantar acta escrita de las reuniones y aportaciones de su equipo de nivel.

d) Cese de los Coordinadores de nivel.

Los Coordinadores de nivel cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

1. Renuncia motivada aceptada por el Director.
2. Revocación por el Director a propuesta del equipo de nivel mediante informe razonado, con audiencia del interesado.

**Artículo 9.-** Comisión de coordinación pedagógica

a) Composición:

1. La comisión de coordinación pedagógica será presidido por el director y estará integrado por la jefa de estudios, los coordinadores de nivel y el orientador/a. El director podrá convocar a cualquier persona o entidad con el objeto de tratar los asuntos que así lo requieran.

2. El maestro de menor edad actuará como secretario de la comisión debiendo levantar actas de las reuniones de la misma.

b) Competencias:

1. Exponer, debatir y hacer de portavoces del nivel al que están representando, mediando entre las propuestas y tomas de decisiones del propio ciclo y el resto de los mismos con la jefatura de estudios y la dirección del centro.

2. Llevar a las reuniones de nivel las propuestas del resto de los niveles así como las informaciones de carácter general que exponga el jefe de estudios y/o la dirección.

3. Representar a los miembros de su nivel de referencia en cuantas opiniones, debates y cuestiones surjan o puedan surgir en los asuntos de carácter pedagógico y de convivencia del centro.

4. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones de ciclo (infantil), nivel y aula.

5. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las programaciones de ciclo y nivel y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

6. Elaborar propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

7. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

8. Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

9. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

10. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

11. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

12. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

13. Orientar y asesorar a la dirección para la evaluación del profesorado del centro.

**Artículo 10.-** Profesorado.

a) Las funciones del profesorado:

a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- m. Cualquier otra función que le atribuya el equipo directivo, que se encuentre dentro del ámbito de sus competencias.

b) Principio de colaboración y trabajo en equipo.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

c) Profesorado de las distintas enseñanzas

1. Profesorado de educación infantil.

1.1. El segundo ciclo de educación infantil será impartido por profesores con el título de Maestro y la especialidad en Educación Infantil o el título de Grado equivalente y podrán ser apoyados, en su labor docente, por maestros de otras especialidades cuando las enseñanzas impartidas lo requieran.

2. Profesorado de educación primaria.

2.1. Para impartir las enseñanzas de Educación Primaria será necesario tener el título de Maestro de Educación Primaria o el título de Grado equivalente, sin perjuicio de la habilitación de otras titulaciones universitarias que, a efectos de docencia pudiera establecer el Gobierno para determinadas áreas, previa consulta a las Comunidades Autónomas.

2.2. Educación Primaria será impartida por maestros, que tendrán competencia en todas las áreas de este nivel. La enseñanza de Música, de Educación Física, de Idioma extranjero o de aquellas otras enseñanzas que determine el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, serán impartidas por maestros con la especialización o cualificación correspondiente.

**Artículo 11.- Tutores**

a) Tutoría y elección de tutorías.

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
2. Cada grupo tendrá un maestro tutor. La elección de tutorías se realizará en el siguiente orden:
  - 2.1. En primer lugar elegirán los miembros del Equipo Directivo.
  - 2.2. En segundo lugar los maestros definitivos (plantilla jurídica).  
Cuando haya varias personas en esta situación elegirán en el siguiente orden:  
Por antigüedad en el centro  
Por antigüedad en el cuerpo.  
Nota de oposición.
  - 2.3. En tercer lugar elegirán los maestros provisionales y en concursillo.  
Cuando haya varias personas en esta situación, elegirán en el siguiente orden:  
Antigüedad en el centro.  
Antigüedad en el cuerpo.
  - 2.4. En último lugar elegirán los interinos. Cuando haya varias personas en esta situación, elegirán en el siguiente orden:  
Antigüedad en el centro.  
Lista de interinos.

b) Funciones del Tutor.

1. Participar en el desarrollo de la Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
3. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
6. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
8. Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
9. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
10. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades extraescolares.
11. Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
12. Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.
13. Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
14. Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.

Cualquier otra función que le atribuya el equipo directivo, que se encuentre dentro del ámbito de sus competencias.

b) El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

#### **Artículo 12.-** Especialistas.

##### a) Elección de grupo

1. Cada grupo tendrá un maestro especialista para las siguientes áreas: Educación Física, Inglés, Música y Religión; la elección de grupo se realizará siguiendo los mismos criterios de la elección de tutorías.

##### b) Funciones

1. Colaborar con el tutor en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación.
2. Participar en el proceso de evaluación de sus alumnos y contribuir a la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro.
3. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
6. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
8. Informar al tutor del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
9. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades extraescolares.
10. Cuidar los materiales específicos de su área. Hacer un inventario de los materiales y mantenerlo actualizado entregando una copia pormenorizada del mismo al Secretario/a del Centro antes del 30 de Junio.
11. Compartir la docencia en su especialidad con una tutoría en caso de necesidad del centro.
12. Cualquier otra función que le atribuya el Equipo Directivo, que se encuentre dentro del ámbito de sus competencias.

##### c) Itinerantes

Son maestros especialistas, por lo tanto se les aplicarán los mismos puntos del apartado anterior.

Su condición de itinerantes produce condiciones, pues dependiendo de los kilómetros que hagan tienen el derecho a una compensación horaria (en la que no es preciso que se encuentren en el centro). La jefatura de estudios tendrá esto en cuenta a la hora de realizar los horarios.

Los itinerantes en caso de necesidad del centro pueden ser tutores.

#### **Artículo 13.-** Equipo de orientación y apoyo

Según la normativa actual, los recursos personales de apoyo para el desarrollo de las medidas de Atención a la Diversidad, que tenemos en el centro son los siguientes:

- Una maestra de Pedagogía Terapéutica.
- 1/2 de Audición y Lenguaje.
- Orientadora (Compartida).

En cuanto a los criterios de intervención de estos profesionales especialistas, destacamos los siguientes:

- La intervención especializada sólo se llevará a cabo cuando, una vez agotadas las fórmulas más normalizadas y previa evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización, se determine que el alumnado precisa de una respuesta educativa más específica.
- La jefatura de estudios establecerá un espacio y un tiempo para garantizar la coordinación del Equipo de Orientación con el/la tutor/a y el profesorado de apoyo para programar y realizar el seguimiento periódico de las medidas adoptadas con el alumnado.
- La intervención especializada se llevará a cabo en el marco normalizado del grupo de referencia o en pequeños grupos y solamente en situaciones muy excepcionales y ventajosas para el alumnado mediante atención individual.
- La intervención especializada cuya finalidad prioritaria ha de ser preventiva, habilitadora y compensadora, será global y preferentemente será realizada por un solo especialista con el fin de asegurar un proceso de enseñanza y aprendizaje más integrador y facilitar la coordinación. Excepcionalmente un/a mismo/a alumno/a podrá recibir apoyo especializado de varios profesionales.
- A la hora de tomar decisiones de intervención, en cuanto a tiempo y espacio, tendrá prioridad:
  - La relevancia de la modificación del currículo establecida en las adaptaciones curriculares individuales del alumnado con discapacidad personal.
  - La escolarización en Educación Infantil y en los primeros ciclos de cada una de las restantes etapas.
- Cuando un centro docente cuente con un solo recurso de apoyo, ya sea de Pedagogía Terapéutica o de Audición y Lenguaje, este profesional asumirá las tareas de atención al alumnado cualquiera que sea su problemática, y de asesoramiento al profesorado y a las familias.
- El alumnado con problemas de salud asociados a periodos de larga convalecencia que no pueda recibir apoyo de los Equipos de Atención Educativa Domiciliaria, realizará la intervención, en el domicilio familiar, el profesorado de apoyo del centro donde esté escolarizado.
- El profesorado de apoyo participará en el desarrollo de las medidas generales y de las ordinarias de refuerzo y apoyo, en función de su disponibilidad horaria.
- La revisión y seguimiento del modelo de intervención en el marco de las medidas de Atención a la Diversidad se realizará trimestralmente y siempre que existan causas relevantes para su modificación.

Son **funciones generales de los profesionales de apoyo** las siguientes:

- Asesorar al Equipo Directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica en la elaboración de las medidas para la Orientación y Atención a la Diversidad.
- Colaborar con los tutores/as en la intervención y detección del alumnado con necesidades educativas y aportar información al orientador/a en el proceso de evaluación psicopedagógica.
- Colaborar con la jefatura de estudios en el desarrollo de las medidas organizativas relacionadas con la orientación y atención a la diversidad.
- Colaborar con el/la tutor/a, con otros apoyos y con el/la orientador/a en la programación, desarrollo y evaluación de las medidas ordinarias de refuerzo

- y apoyo y de las adaptaciones curriculares individuales del alumnado.
- Participar y colaborar con el/la tutor/a en el desarrollo de las medidas de orientación y atención a la diversidad, especialmente en lo relacionado con la evaluación, elaboración de informes y decisiones de promoción.
  - Asesorar y apoyar al profesorado en la adquisición y uso de materiales específicos y de materiales de acceso al currículo.
  - Elaborar, en colaboración con el profesorado, materiales curriculares adaptados para facilitar el aprendizaje y dar respuestas ajustadas a las necesidades educativas del alumnado.
  - Colaborar en los procesos de asesoramiento, coordinación, información y formación a familias.
  - Colaborar, en su caso, en el seguimiento y coordinación con los servicios de apoyo sanitarios y sociales.

Son **funciones específicas del profesorado de pedagogía terapéutica**, las siguientes:

- Desarrollar prioritariamente la atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad psíquica, sensorial o motórica, plurideficiencia y trastornos graves de la conducta que tengan adaptaciones curriculares significativas, al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de un desajuste curricular que supere dos o más cursos y en general a todo el alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.
- Desarrollar directamente el proceso de enseñanza al alumnado, en aquellos aspectos que se determinen en las correspondientes adaptaciones curriculares y reflejadas en el P.T.I. del alumno.
- Ejercer la tutoría ACNEE muy significativas en unidades de educación especial.

Son **funciones específicas del profesor de Audición y Lenguaje**, las que se establecen de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- La atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- La atención al alumnado con disfonías y dislalias orgánicas.
- La realización de los procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
- La orientación, en su caso, al profesorado de Educación Infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje.
- La atención del alumnado con dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos. Esta intervención será prioritaria en el primer ciclo de Educación Primaria y en el último curso de la Educación Infantil.

Las Unidades de Orientación están compuestas: por profesionales de la orientación, así mismo establece que formarán parte del Equipo de Orientación y Apoyo y su actuación responderá a los siguientes objetivos:

1. Asesorar al alumno, a los tutores y a las familias en los aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y promoción del alumnado y en el desarrollo de los programas previstos para desarrollar la

orientación en el centro y en el plan de orientación de zona para favorecer los procesos de madurez personal y social.

2. Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica y proponer, en su caso, la modalidad de escolarización más ajustada mediante la elaboración del dictamen de escolarización.
3. Colaborar en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje, del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar.
4. Asesorar en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad y realizar el seguimiento de todas las medidas de ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos para garantizar una respuesta educativa más personalizada y especializada.
5. Asegurar mediante los procedimientos y cauces oportunos la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas y, particularmente, el paso de la educación infantil a la primaria, de ésta a la educación secundaria.
6. Prestar asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación docente.
7. Asesorar a las familias en su práctica educativa y colaborar con las asociaciones de padres y madres y con otras instituciones y entidades, a través de acciones comunitarias, en la mejor respuesta al alumnado.
8. Colaborar en el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.
9. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y su entorno colaborando en los procesos organizativos y de participación de la comunidad educativa, y en especial del alumnado, en la vida de los centros.
10. Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la orientación del centro y del plan de orientación de zona.
11. Participar en el desarrollo de los planes institucionales y estratégicos de la Consejería de Educación y Ciencia.
12. Cuantas otras actuaciones les pueda encomendar la Administración educativa.

Funciones del responsable de orientación Decreto 432005, de 26-04-2005, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en C.L.M.):

1. Favorecer los procesos de madurez personal, social y profesional, de desarrollo de la propia identidad y del sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida, escolares, profesionales y laborales.
2. Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y combatir el abandono del sistema educativo, el fracaso y la inadaptación escolar.
3. Colaborar en el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos, adaptándola a sus capacidades, intereses y motivaciones, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas y el asesoramiento en las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.



4. Asegurar la continuidad educativa a través de las áreas, ciclos y etapas y, particularmente, el paso de la educación infantil a la primaria, de ésta a la educación secundaria y de la secundaria al mundo académico o al del trabajo.
5. Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
6. Asesorar a las familias en su práctica educativa.
7. Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.
8. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre al comunidad educativa y su entorno colaborando en los procesos organizativos y de participación de la comunidad educativa, y en especial del alumnado, en la vida de los centros.
9. Asesorar a la Administración Educativa y colaborar en el desarrollo de sus planes estratégicos.

Tal y como se refleja en la Orden de 15 de Junio de 2005, por la que se regula el funcionamiento de las Unidades de Orientación en los centros de Educación Infantil y Primaria, el ejercicio de la coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo corresponde al orientador u orientadora en todos los centros en los que intervenga.

## CAPÍTULO IV.-NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### **Artículo 14.- Vigilancia del recreo**

Para la vigilancia de los recreos debe haber como mínimo un maestro por cada treinta alumnos o fracción en educación infantil y un maestro por cada sesenta alumnos o fracción en educación primaria, siempre con un mínimo de dos maestros.

#### a. Unitarias

En las secciones unitarias el maestro tutor será el encargado de vigilar el recreo y se entiende que en este caso no puede haber un mínimo de dos maestros.

#### b. Secciones con varias unidades

En las secciones con varias tutorías se pueden hacer turnos de vigilancia, teniendo en cuenta siempre las proporciones indicadas arriba y el mínimo de maestros.

Los maestros que ejercen en dicha sección se organizarán entre ellos para realizar estos turnos; si no llegasen a un acuerdo la jefa de estudios organizará de manera unilateral dichos turnos.

En la vigilancia del recreo participarán todos los maestros que permanezcan el tiempo completo del recreo en la sección y siempre que en su horario ese periodo esté reflejado con atención al alumnado.

Se recogerá en un diario de patio las distintas incidencias que se produzcan en el patio y las medidas correctoras aplicadas.

Los tutores serán informados de las incidencias ocurridas con sus alumnos y de las correcciones aplicadas.

El horario de recreo se debe cumplir escrupulosamente, hay que tener en cuenta que hay maestros itinerantes que pueden tener clase antes del recreo y viajan durante este.

Los maestros especialistas que tengan clase con un grupo antes del recreo y viajen durante el mismo a otra sección, cuando tomen alguna medida correctora que afecte al recreo se lo comunicarán a los maestros con turno de vigilancia.

#### **Artículo 15.- Entradas y salidas**

Al principio de curso los tutores señalarán el espacio y el modo en el que los alumnos realizarán las filas para entrar al colegio. Una vez que los alumnos tengan asimilado su lugar, los tutores esperarán a sus alumnos en la puerta del edificio. Cuando estos estén en fila se accederá a clase.

Los tutores acompañarán a los alumnos hasta la puerta del edificio controlando así comportamientos indeseados (en todo caso serán los maestros que tengan la sesión inmediatamente posterior en el caso de la entrada y posterior en el caso de la salida)

En los casos que se detecte conflictividad en la salida del colegio los maestros acompañarán a los alumnos hasta la salida del recinto escolar.

#### **Artículo 16.- Responsables**

- a) Coordinador de formación
- b) Biblioteca
- c) Actividades Extraescolares
- d) Responsable de materiales curriculares
- e) Coordinador de prevención de riesgos laborales.
- f) Responsable de la Comisión de Convivencia.

Estos responsables serán seleccionados en el primer claustro o consejo escolar según determinen las instrucciones de organización y funcionamiento o la normativa específica que regule la responsabilidad.

Las funciones de los responsables están recogidas en las instrucciones de organización y funcionamiento o en la normativa específica.

#### **Artículo 17.- Comunicación con la dirección del centro**

En caso de urgencia se comunicará el problema mediante llamada telefónica al Equipo Directivo y si no es de carácter urgente en las reuniones semanales que tienen lugar los lunes.

El colegio cuenta con una página web donde se puede compartir información.

Se anotarán todas las incidencias que puedan ir ocurriendo a lo largo de la semana en un parte semanal y se entregarán al director el día de la reunión (La entenderá que no hay ningún problema cuando no se le entregue el parte semanal).

## **Artículo 18.- Normas de funcionamiento de aula**

- Se llevará un seguimiento individualizado de cada alumno que el maestro debe recoger de la manera más adecuada según su criterio.
- Se realizará informe de las distintas reuniones que el maestro tenga con las familias.
- El tutor recogerá información de los distintos especialistas para la reunión con la familia.
- No es obligatorio seguir los libros de la editorial, el maestro puede prepararse su propio material didáctico.
- No es obligatorio la realización de controles o pruebas escritas, ya que nos basamos en el principio de evaluación continua. Si el maestro decide hacer controles, no está en la obligación de enseñarlos a los alumnos y familias. El maestro guardará los controles en el centro por si la familia o la inspección solicita revisarlos.
- Los especialistas que desarrollen sus sesiones en un aula distinta a la de su tutoría deberán ir a recoger y a devolver a los niños.

## **Artículo 19.- Horarios**

### **Horario de septiembre y junio**

Mañanas de 9:00 a 13:00. El recreo es de 10:45 a 11:15. La hora de obligada permanencia para el profesorado es de 13:00 a 14:00 de lunes a jueves. Uno de esos días está dedicado a la atención a padres/madres.

### **Horario de octubre a mayo (ambos inclusive)**

Mañanas de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 (el recreo de 11:15 a 11:45).

El horario complementario del maestro es el siguiente:

15:00 -17:00. Es el momento de coordinación de los maestros/as, de la CCP, del Claustro y del Consejo Escolar. Además de las reuniones indicadas arriba, también se dedican a distintas actividades como:

- Programación de aula
- Actividades de formación o de perfeccionamiento
- Organización de materiales
- Sesiones de evaluación
- Reuniones de tutores con la Jefatura de Estudios
- Reuniones del equipo de orientación.

La hora de obligada permanencia es de 14:00 a 15:00 martes.

La hora de cómputo mensual será los lunes de 17:00 a 18:00 horas.

Los profesores itinerantes disponen de determinadas horas de compensación, según los kilómetros que realizan a lo largo de la semana en sus desplazamientos de una sección a otra.

El horario de los alumnos de Educación Infantil coincide con el de Primaria, ya que hay pocos alumnos, y donde hay más, hay zonas separadas de patio para ellos, como es el caso de Saelices y Carrascosa del Campo.

## **Artículo 20.- Actividades complementarias y extracurriculares**

Estas actividades se agrupan en dos bloques claramente diferenciados:

### **12. actividades organizadas por el centro.**

Las actividades que organiza el centro son actividades extraescolares, que se realizan fuera del recinto escolar pero son actividades programadas por el tutor, ciclo o claustro recogidas en las programaciones o en la programación general anual y han sido aprobadas por el consejo escolar.

Estas actividades serán voluntarias para todos los miembros de la comunidad educativa.

Estas actividades son programadas por los maestros pueden ser organizadas por los tutores, los ciclos, el claustro o el equipo directivo.

En la realización de estas actividades intentaremos poner la misma proporción alumnos maestro que en la vigilancia de los recreos.

Para estas actividades se repartirán a los alumnos una autorización por escrito que deberán firmar sus tutores legales; sin dicha autorización los alumnos no podrán asistir a la actividad.

En la autorización que los padres recibirán se indica la hora de salida y de llegada (aproximadas) y el precio de la actividad. Una vez firmada la autorización de da por supuesto que aceptan pagar el precio de la misma. También en la autorización se indicará el plazo de entrega de la misma al colegio; si la autorización llega fuera de plazo el alumno/a no podrá realizar la actividad.

Primero se enviará a las familias una preautorización en la que se indicará la propuesta de actividad y las fechas y precios aproximados para tener un conocimiento más concreto del número de participantes y, de este modo, poder hacer las gestiones para la contratación de los servicios precisos y ajustar el precio exacto. La firma de esta preautorización compromete a las familias a firmar la autorización y a pagar la excursión o en su defecto la parte proporcional que no se pueda anular.

Las familias que hayan firmado la preautorización y/o la autorización están obligadas a pagar el precio de la actividad o en su defecto la parte proporcional que no se pueda anular (autobús...)

En el caso que la familia se niegue a pagar el dinero de la actividad el alumno no podrá participar en más actividades de este tipo. El tutor o especialista no le entregará al alumno más autorizaciones hasta que se haga cargo del dinero pendiente.

La jefatura de estudios decidirá que maestros acompañarán a los alumnos en las excursiones teniendo en cuenta para ello el número de alumnos de su grupo que va o se queda y las características de los mismos.

El lugar de salida y recogida de los alumnos será el centro escolar o el lugar acordado con la empresa de transporte.

A lo largo del curso el centro recibe muchas ofertas de actividades que son imposibles de prever y programar al inicio de curso en la P.G.A. estas actividades se podrán realizar con la condición de recogerlas luego en la memoria final.

### **b) actividades organizadas por distintas asociaciones o instituciones**

Estas actividades que proponen las diferentes asociaciones e instituciones deben contar con su programación, temporalización, número de participantes, edades

a las que van dirigidas, lugar de realización, responsables. Todos estos datos deben ser enviados a la dirección del centro al comienzo del curso para que puedan incluirse en la P.G.A.

En estas actividades el responsable de los alumnos y las instalaciones es del organismo organizador.

#### **Artículo 21.- Informes semanales**

Para un mejor conocimiento de los acontecimientos e incidencias que suceden en las diferentes secciones se elaborará por parte de los maestros de cada sección un informe que destaque cualquier problema o suceso para que de este modo la dirección del centro pueda tener archivada toda la información importante de cada sección.

La dirección entenderá que no ha ocurrido ningún problema o suceso si no recibe estos partes.

#### **Artículo 22.- Transporte**

La dirección del centro se encargará:

- Facilitar a los conductores y a los acompañantes una relación nominal del alumno usuario de cada ruta de transporte autorizada, que se remitirá a su vez a la Delegación Provincial a efectos de aprobación definitiva.
- Facilitar al alumnado un documento acreditativo que lo identifique como usuario del vehículo y ruta al que se le adscribe.
- Recibir los partes de incidencias presentados por el conductor y/o acompañante.
- Recibir las denuncias de los alumnos, familias o autoridades locales referidas a la prestación del servicio.
- Notificar a la Delegación Provincial cualquier parte o denuncia recibida.
- Comunicar a la Delegación Provincial las altas, bajas o modificaciones de los usuarios del transporte.

#### **Artículo 23.- Sustituciones**

En caso de faltar un maestro-tutor durante uno o varios días sin que sea nombrado un sustituto por la Delegación de Educación, será el jefe de estudios quién ordene a otro maestro que lleve a cabo dicha labor, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1º.Sustituirá aquel maestro que no tenga funciones de docencia directa, bien por disponer de hora de coordinación, responsable de biblioteca...

2º.Aquel maestro que esté en situación de libre disposición.

3º.Maestros especialistas que no tienen un grupo de alumnos a su cargo, intentando que pierda el menor número de clases posible.

Ante la disponibilidad de varios profesores, se establecerá un turno siguiendo el criterio del orden alfabético para continuarlo en futuras situaciones similares.

El profesor que falte intentará dejar la tarea a realizar por los alumnos con el fin de seguir el trabajo programado.

Se procurará que en los niveles mas bajos entren el menor número de profesores, dando continuidad en la medida de lo posible al mismo profesor cuando se produzca una baja.

## CAPÍTULO V.-RELACIONES CON LA COMUNIDAD

### **Artículo 24.-** Participación en el funcionamiento y el gobierno de los centros

La participación es un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos con los principios y valores de la Constitución.

La comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar.

Los padres y los alumnos podrán participar también en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones. Las Administraciones educativas favorecerán la información y la formación dirigida a ellos.

El centro pone a disposición de las AMPAs y Ayuntamientos las instalaciones necesarias para llevar a cabo las actividades que consideren oportunas, siempre en horario no lectivo. Asimismo, ellos ceden las suyas al profesorado en actividades puntuales. En este proceso siempre se solicitará por escrito la cesión de las instalaciones, indicando la actividad, el responsable y el lugar preciso que se va a utilizar.

Los **Ayuntamientos** se encargan del mantenimiento y la limpieza de los centros, bien con personal contratado o bien a cargo de las madres de alumnos.

Colaboran en algunas actividades extraescolares, como el festival de Navidad, la convivencia, talleres, visitas a lugares del pueblo, etc.

Con los IESO a los que estamos adscritos (Tarancón, Huete y Villamayor) colaboramos en la transmisión de información de los alumnos, coordinación pedagógica...

Por medio de la **Diputación** de Cuenca, concursos y excursiones o visitas que nos oferten.

Con los **centros de salud** se trabaja sobre la higiene bucal, sobre la prevención de piojos, revisiones y vacunas.

Con distintas **ONGs** en campañas de recogida de ropa, recogida de material escolar, compra de distinto material útil para el centro (folios, bolígrafos, etc. ), asistencia a teatros, concursos de dibujo.