



CAPÍTULO 2. 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.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO



CAPÍTULO 2. 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.

2.1- Sobre el régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado del Centro.

La composición y competencias del Claustro del profesorado son las recogidas en los artículos 65º y 66º de la sección segunda del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Infantil y Primaria, actualizado con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación Su composición y competencias se recogen en el Anexo 3 de este documento.

Los claustros del profesorado podrán tener carácter ordinario o bien extraordinario cuando las circunstancias así lo requieran. El Claustro de Profesorado será convocado por el Secretario/a del centro por orden de la Dirección del mismo, mediante una convocatoria única para todos los miembros del mismo y por medio de un oficio nominativo del centro, con constancia de su recepción mediante listado firmado por los miembros del órgano y que haga referencia a la reunión convocada.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

En la citada convocatoria deberá figurar el orden del día del Claustro, la fecha, el lugar y la hora de celebración en primera y segunda convocatorias. En la Secretaría del centro se pondrá a disposición de los convocados la correspondiente información sobre los temas incluidos en el orden del día. Dicha convocatoria se realizará con un plazo mínimo de cuatro días de antelación, plazo que podrá ser inferior en caso de urgencia justificada. Para las convocatorias extraordinarias dicho plazo mínimo será de veinticuatro horas.

El Claustro de Profesorado será convocado por propia iniciativa de la Dirección del Centro o por solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Las reuniones del Claustro del Profesorado serán convocadas en día martes, en horario de tarde y de obligada permanencia tanto telemáticamente como presencial, para facilitar la asistencia de todos sus miembros, teniendo en cuenta las características del personal docente que trabaja en el Centro. Por causas justificadas, podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo de recreo.

El Claustro de Profesores se reunirá con carácter trimestral tras las sesiones de evaluación, más las preceptivas de comienzos y final de curso, así como otras reuniones monográficas o de interés. En los meses de Septiembre y Junio se podrán convocar dos o más Claustros si la Dirección del centro lo estimase conveniente, al objeto de realizar la planificación y cierre del curso escolar.

Se presentará un cronograma a principio de curso con el calendario de los órganos colegiados. El orden del día del Claustro ordinario comenzará con aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, seguida de los restantes puntos del orden del día, pudiendo ser antes del último punto el de informaciones varias (Correspondencia recibida y novedades de interés), dedicándose siempre el último punto en los consejos ordinarios se dedicará a las urgencias, ruegos y preguntas, pudiendo no existir este punto en los claustros informativos.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

La lectura del acta se hará individualmente ya que estará disponible en el drive compartido con el claustro, y se iniciará la sesión con su aprobación o no de la misma.

Asimismo, el secretario redactará el acta de la sesión y se encargará de su archivo y custodia una vez aprobada por el Claustro del Profesorado en sesión posterior y con el visto bueno de la Dirección del Centro.

Para la constitución del Claustro del Profesorado será necesaria la presencia del Presidente (directora), de Secretario y la mitad de sus miembros. En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera, el Claustro convocado se celebrará en segunda convocatoria con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia del Presidente (directora) y del Secretario.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

En los Claustros de carácter extraordinario solo podrán tratarse aquellos asuntos para los cuales hayan sido convocados.

Los acuerdos del Claustro serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad de la Dirección del centro.

A tenor de lo establecido, ningún miembro del Claustro del Profesorado podrá abstenerse en las votaciones. Del mismo modo, tampoco podrá votar en blanco. Las formas de votación del Claustro serán las siguientes:

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

- a) Asentimiento: La propuesta formulada, una vez anunciada, no presenta ninguna oposición.
- b) Ordinaria: Mano alzada a favor de la propuesta primero y después igualmente los que estén en contra.
- c) Nominal: Siendo llamados por el Secretario todos los miembros del Claustro de Profesores contestando SÍ, NO o ABSTENCIÓN. En todo caso, se tendrá en cuenta la Ley de Procedimiento Administrativo Común.
- d) Secreta: Mediante papeletas que se darán a los componentes.

La votación secreta será preceptiva en los siguientes casos:

- a) Cuando existan implicaciones personales.
- b) Siempre que se deban elegir personas para cargos y/o servicios.
- c) En asuntos que pudieran relacionarse con presuntas irregularidades económicas.
- d) Cuando así lo solicitase algún miembro previa justificación o bien el/la Director/a por la complejidad del tema.

El procedimiento habitual de votación será el de mano alzada. No obstante, el Presidente podrá autorizar la fórmula de votación secreta si así lo solicita cualquier miembro del claustro. En este caso, si en el recuento de los votos apareciese algún voto en blanco o nulo, deberá de repetirse la votación por el procedimiento de a mano alzada o votación nominativa.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

2.2- Sobre el régimen de funcionamiento del Consejo Escolar del Centro

.- La composición y competencias del Consejo Escolar son las recogidas en el artículo 49º y 50º de la sección Primera del 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria, actualizado con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que se recogen en el Anexo 4 de este Reglamento.

Los consejos escolares del centro podrán tener carácter ordinario o bien extraordinario cuando las circunstancias así lo requieran. El Consejo Escolar del Centro será convocado del día del Consejo, la fecha, el lugar y la hora de celebración en primera y segunda convocatorias. En la Secretaría del centro se pondrá a disposición de los convocados la correspondiente información sobre los temas incluidos en el orden del día.

Dicha convocatoria se realizará con un plazo mínimo de cuatro días de antelación, plazo que podrá ser inferior en caso de urgencia justificada.

Para las convocatorias extraordinarias dicho plazo mínimo será de cuarenta y ocho horas.

El Consejo Escolar del Centro será convocado por acuerdo de la Presidencia del mismo por propia iniciativa o por solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Las reuniones del Consejo serán convocadas en día martes, en horario de tarde, para facilitar la asistencia de todos sus miembros y no interferir en el horario lectivo del Centro.

Por causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo del recreo.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Durante los meses de septiembre y junio, el Consejo Escolar podrá celebrarse cualquier día, a partir de las 12:00 h.

El Consejo Escolar se reunirá con carácter trimestral más las preceptivas de comienzo y final de curso.

En los meses de Septiembre y Junio se podrán convocar dos o más Consejos Escolares si la Presidencia lo estima conveniente, al objeto de preparar y cerrar el curso escolar

El orden del día del Consejo Escolar ordinario comenzará con la lectura y aprobación, si procediese, del acta de la sesión anterior, y seguida de los puntos siguientes pudiendo ser uno de ello el de: informaciones varias (Correspondencia de interés recibida y novedades de interés), dedicándose siempre el último punto a las urgencias, ruegos y preguntas (siempre que no sea solamente informativo) por el Secretario del mismo por orden de la Presidencia del mismo, mediante una convocatoria única para todos los miembros del mismo y por medio de un oficio nominativo del centro, a través de email. Tendremos que dejar constancia de su recepción mediante listado firmado por los miembros del órgano y que haga referencia a la reunión convocada, o bien con respuesta al email enviado. En la citada convocatoria deberá figurar el orden

En los Consejos Escolares de carácter extraordinario, tras la lectura del acta de la sesión anterior, solo podrán tratarse los asuntos para los cuales haya sido convocado. La lectura del acta de la sesión anterior será realizada por el Secretario/a del Consejo. Asimismo, el Secretario/a redactará el acta de la sesión y se encargará de su archivo y custodia una vez aprobada por el Consejo Escolar en sesión posterior y con el visto bueno de la Presidencia.

Para la elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y a las instrucciones de las autoridades educativas.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Para la constitución del Consejo Escolar del centro será necesaria la presencia del Presidente, del Secretario y la mitad de sus miembros.

En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera, el Consejo convocado se celebrará en segunda convocatoria con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo Escolar y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Los acuerdos del Consejo Escolar serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

En caso de empate, se aplicará el voto de calidad de la Presidencia. A tenor de lo establecido, ningún miembro del Consejo Escolar que actué como funcionario de la Administración pública podrá abstenerse en las votaciones ni votar en blanco.

El procedimiento habitual de votación será el de mano alzada. No obstante, el Presidente podrá autorizar la fórmula de votación secreta si así lo solicita cualquier miembro del Consejo. En este caso, si en el recuento de los votos apareciese algún voto en blanco o nulo, deberá de repetirse la votación por el procedimiento de a mano alzada o votación nominativa.

2.3- Sobre el régimen de funcionamiento del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

La composición y competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (en adelante ETCP), son las recogidas en los artículos 87º y 88º de la sección Sexta del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria, actualizado con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que se recogen en el Anexo 5 de este Reglamento.

El ETCP podrá tener carácter ordinario o bien extraordinario cuando las circunstancias así lo requieran. El ETCP será convocado por la Jefatura de Estudios, por orden de la Dirección del Centro, mediante convocatoria única para todos los miembros del mismo, por medio de oficio nominativo del centro y con constancia de su recepción mediante listado firmado por los miembros del equipo y que haga referencia a la reunión convocada.

En la citada convocatoria deberá figurar el orden del día del ETCP la fecha, el lugar y las horas de celebración en primera y segunda convocatorias.

Dicha convocatoria se realizará con un plazo mínimo de dos días de antelación, plazo que podrá ser inferior en caso de urgencia justificada. Para las convocatorias extraordinarias dicho plazo mínimo será de veinticuatro horas.

Las reuniones del ETCP serán convocadas en día martes, en horario de tarde, bien de forma telemática o presencial dependiendo de la necesidad de organización y funcionamiento que considere la jefatura o la dirección, de forma presencial será en el centro para el profesorado y para facilitar la asistencia de todos sus miembros serán los martes.

Por causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceippginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

La fijación de los días establecidos para las reuniones del E.T.C.P. se entregará en el documento organizativo que el Equipo Directivo entrega a todos los miembros del Claustro, y en el que se recogen los horarios y días de reunión de dicho órgano.

En los meses de septiembre y junio se podrán convocar dos o más reuniones si el Equipo Directivo lo estima conveniente al objeto de planificar o realizar el cierre del curso escolar.

El orden del día del ETCP ordinario comenzará con la lectura y aprobación, si procediese, del acta de la sesión anterior. El último punto del orden del día se dedicará a las urgencias, ruegos y preguntas. En las sesiones extraordinarias, tras la lectura del acta de la sesión anterior, solo podrán tratarse los asuntos para los cuales hayan sido convocados.

Las reuniones del ETCP serán presididas por la Dirección del Centro, quien podrá delegar la misma en la Jefatura de Estudios.

Con carácter general la secretaria del equipo será ejercida por un maestro-a de forma aleatoria, no siendo el mismo el curso siguiente, se las pasará a la jefatura de estudios quien se encargará de su custodia una vez aprobadas en sesión posterior.

Para la celebración de reunión del ETCP será necesaria la presencia del Presidente y la mitad de sus miembros.

En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera sobre la hora fijada de comienzo, el Equipo Técnico convocado se celebrará con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia de la persona que ostente la Jefatura de Estudios.

La periodicidad de las reuniones del ETCP tendrá carácter mensual.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del ETCP y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Los acuerdos del ETCP serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad de la Dirección del centro o de quien ejerza la presidencia del mismo.

2.4- Sobre la composición y régimen de funcionamiento de los Equipos docentes.

Los Equipos Docentes estarán constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia en un mismo grupo de alumnos y alumnas.

Serán coordinados por el correspondiente tutor o tutora.

Las funciones de los Equipos Docentes son las recogidas en el artículo 79º de la sección Sexta del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria, actualizado con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que se recogen en el Anexo VI de este Reglamento.

Los Equipos Docentes colaborarán para prevenir los problemas de aprendizaje que pudieran presentarse y compartirán toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el desarrollo de sus funciones.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Las reuniones de los Equipos Docentes serán fijadas en el horario general del centro mediante la planificación para llevar a cabo las sesiones de evaluación y aquellas que demande cualquier tutor/a en algún momento puntual. Para todo lo demás se trabajará en ciclo.

Las reuniones de los Equipos Docentes serán convocadas en día martes, en horario de tarde, podrán ser de manera telemática o presencial según la necesidad para una mejor funcionalidad de los mismos y de los temas tratados en ellos.

Por causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo de recreo.

La fijación de los días establecidos para las reuniones de los Equipos Docentes se entregará en el documento organizativo que el Equipo Directivo entrega a todos los miembros del Claustro, y en el que se recogen los horarios y días de reunión de dicho órgano: En los meses de septiembre y junio se podrán convocar dos o más reuniones si el tutor/a correspondiente lo estima conveniente al objeto de planificar o realizar el cierre del curso escolar. Así mismo, podrán convocarse convocatorias extraordinarias cuando el tutor/a lo estime conveniente o así lo soliciten la mitad de sus miembros.

El orden del día de los Equipos Docentes ordinarios comenzará con la lectura y aprobación, si procediese, del acta de la sesión anterior. El último punto del orden del día se dedicará a las urgencias, ruegos y preguntas.

En las sesiones extraordinarias, tras la lectura del acta de la sesión anterior, solo podrán tratarse aquellos temas para los cuales hayan sido convocados. Las reuniones de los Equipos Docentes serán presididas por el Tutor/a que es el coordinador/a de dicho Equipo, quien al mismo tiempo ejercerá la secretaría del mismo, que levantará acta de cada reunión y se encargará de su custodia una vez aprobada en sesión posterior. Copia del acta se subirá al drive compartido con la Jefatura, de cada sesión, una vez aprobada, para revisión y control.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Para la celebración de cada Equipo Docente será necesaria la presencia del Tutor/a coordinador/a de Equipo y la mitad de sus miembros. En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera sobre la hora fijada de comienzo, el Equipo Docente convocado se celebrará con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia de la persona que ostente la coordinación del mismo.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Equipo y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Los acuerdos de los Equipos Docentes serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad del coordinador/a del Equipo.

En los casos de decisión de promoción o no promoción del alumnado a la finalización del ciclo, será vinculante para el Equipo Docente la decisión del tutor/a de dicho alumnado.

En cuanto al alumnado de nueva incorporación de E.I. 3 años el Equipo docente tras los resultados de la sesión de evaluación inicial y analizar las características de los grupos-clase (NEE, caracteres, desarrollo evolutivo, problemas conductuales, etc.) procederá, en caso de ser dos grupos descompensados, a la reagrupación del alumnado durante ese primer trimestre.

2.5- Sobre la composición y el régimen de funcionamiento de los Equipos de Ciclo.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Los Equipos de Ciclo estarán integrados por los maestros y maestras que impartan docencia en cada ciclo educativo.

Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a una de estos por el director/a del centro, garantizándose la coordinación de este profesorado con los restantes equipos de ciclo.

Las competencias de los Equipos de Ciclo son las recogidas en el artículos 81º de la sección Sexta del Decreto 328 /2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria, actualizado con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y que se recogen en el Anexo VII de este Reglamento.

Cada Ciclo tendrá un Coordinador o Coordinadora que será propuesto por la Dirección del Centro a la persona titular de la Delegación provincial de Educación, una vez oído el Claustro de Profesores. Se procurará, siempre que sea posible, proponer coordinadores de entre el profesorado con destino definitivo en el centro y desempeñará su cargo por un periodo de dos cursos escolares siempre que continúen prestando sus servicios en el centro, revisándose dichos cargos al comienzo de cada curso escolar.

La propuesta de coordinadores/as de Ciclo procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros. Para el nombramiento y cese de los coordinadores y posterior nombramiento se estará a lo establecido en el artículo 84 y 85 del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria.

Corresponde al coordinador/a de Ciclo el coordinar y dirigir las actividades del Equipo de Ciclo, así como velar por su cumplimiento, convocar y presidir las reuniones, levantar acta de las mismas, representar al Ciclo en el equipo técnico de coordinación pedagógica, coordinar y dirigir la acción de los tutores/as conforme al plan de orientación y acción tutorial, coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

proyecto educativo, así como cualquiera otra que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la Consejería competente en materia de educación.

Las reuniones de los Equipos de Ciclo serán fijadas en el horario general del centro mediante la planificación mensual que realiza el Equipo Directivo. La periodicidad de dichas reuniones se establece con carácter mensual.

Las reuniones de los Equipos de Ciclo serán convocadas en día martes, en horario de tarde, de forma telemática o presencial dependiendo de lo que estime oportuno la jefatura de estudios, de acuerdo con un mejor funcionamiento de los mismos.

Por causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo de recreo.

En los meses de septiembre y junio se podrán convocar dos o más reuniones si el coordinador/a o la Jefatura de Estudios lo estiman conveniente, al objeto de planificar o realizar el cierre del curso escolar.

Así mismo, podrán convocarse convocatorias extraordinarias cuando el coordinador/a lo estime conveniente, así lo soliciten la mitad de sus miembros o por decisión de la Jefatura de Estudios del Centro.

De dichas convocatorias extraordinarias se dará cuenta anticipadamente a la Jefatura de Estudios del centro, cuya aprobación será necesaria para llevar a cabo su celebración.

El orden del día de los Equipos de Ciclo ordinarios comenzará con la lectura y aprobación, si procediese, del acta de la sesión anterior. El último punto del orden del día se dedicará a las urgencias, ruegos y preguntas.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

En las sesiones extraordinarias, tras la lectura del acta de la sesión anterior, solo podrán tratarse aquellos temas para los cuales hayan sido convocados. Las reuniones de los Equipos de Ciclo serán presididas por el Coordinador/a dicho Equipo, quien al mismo tiempo ejercerá la secretaría del mismo, que levantará acta de cada reunión y se encargará de su custodia una vez aprobada en sesión posterior. Copia del acta se subirá al drive compartido con la Jefatura, de cada sesión, una vez aprobada, para revisión y control.

Para la celebración de cada Equipo de Ciclo será necesaria la presencia del Coordinador/a del Equipo y la mitad de sus miembros. En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera sobre la hora fijada de comienzo, el Equipo de Ciclo convocado se celebrará con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia de la persona que ostente la coordinación del mismo o bien el suplente elegido en el acta de constitución del ETCP.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Equipo de Ciclo y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Los acuerdos de los Equipos de Ciclo serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad mas uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad del coordinador/a del Equipo.

2.6. - Sobre el régimen de funcionamiento del Equipo de Orientación.

El Equipo de Orientación del centro estará integrado por el orientador/a del equipo de orientación educativa, el maestro o maestra especialista en pedagogía terapéutica y el maestro o maestra especialista en audición y lenguaje, así como el CAR (siempre que sea posible).

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Se integrará en este Equipo la Jefatura de Estudios del centro como responsable del programa de Atención a la Diversidad.

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

El Equipo de Orientación tendrá un Coordinador o Coordinadora que será propuesto por la Dirección del Centro a la persona titular de la Delegación provincial de Educación, una vez oído el Claustro de Profesores. Se procurará proponer coordinador de entre el profesorado con destino definitivo en el centro y desempeñará su cargo por un periodo de dos cursos escolares siempre que continúe prestando sus servicios en el centro, revisándose dicho cargo al comienzo de cada curso escolar.

Sobre funcionamiento del personal no docente FUNCIONES DEL MONITOR/A DE EDUCACIÓN ESPECIAL Las funciones de los monitores DE EDUCACIÓN ESPECIAL ES EL QUE APARECE en el Anexo I del VI Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía (BOJA de 28 de noviembre de 2002)

2.7.- Sobre las funciones del monitor/a escolar y de comedor.

Las funciones de los monitores escolares es el que aparece en el Anexo I del VI Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de la Junta de Andalucía (BOJA de 28 de noviembre de 2002) , donde se establece que los monitores escolares, colaborarán en las actividades extralectivas y deportivas, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección del centro, atenderán a los alumnos en el transporte escolar, realizarán tareas de

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

apoyo administrativo, atenderán las bibliotecas, y realizarán la vigilancia de los alumnos en los comedores escolares, bajo la dirección de los cargos directivos.

Así mismo el art. 11 de la Orden de 17 de abril de 2017 por la que se regulan los servicios complementarios de la enseñanza de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares en los centros docentes públicos, así como la ampliación de horario (BOJA de 12 de agosto) establece las funciones del personal de atención al alumnado en **el servicio de comedor** escolar serán:

- a) Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas, así como, en su caso, durante el traslado del alumnado al centro con comedor.
- b) Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese período.
- c) Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.
- d) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona que ejerce la dirección del centro, para el adecuado funcionamiento del comedor escolar.
- e) No es función del monitor-a escolar, tener que entregar al alumnado cualquier material (trabajos, libros, desayunos, etc) que se les haya olvidado en casa, ya que supone una interrupción en el desarrollo de la clase que se imparte en ese momento.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

2.8.- Sobre las tutorías y asignación de enseñanzas.

1.- Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas del Centro tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo.

2.- En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

3.- Para el nombramiento de las tutorías, se debe buscar una organización efectiva de las tutorías. El Director/a asignará las tutorías, y podrá tener en cuenta los siguientes criterios con el objeto de promover estrategias eficaces y eficientes para la mejora del éxito escolar del alumnado y en aras de la equidad entre el profesorado:

- El puesto de trabajo que ocupa cada maestra/o en el centro de acuerdo con la adjudicación de destinos realizada por la CEJA.
- Aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización, siempre que continúe prestando servicio en el centro, y así se considere su idoneidad a efectos organizativos y de continuidad para el alumnado.
- En función de las necesidades organizativas del centro, se podrá tener en cuenta las habilitaciones que tenga cada maestra/o con destino en el centro, contando siempre que sea posible, con la voluntad positiva a las enseñanzas del maestro/a implicado.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

- El profesorado especialista, siempre que por motivos de organización sea posible, se le asignará tutorías en los cursos del segundo y tercer ciclo de Primaria
- El nombramiento de los coordinadores de ciclo se realizará, siempre que sea posible, entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Esto se tendrá en cuenta en el momento de asignación de tutorías pues cada ciclo, siempre que sea posible, debe tener un profesor definitivo que ocupe el cargo de coordinador.

- A igualdad de criterios se primará la formación que acredite, siempre de forma documental y fehaciente, el profesorado.

4.- Debido a lo mencionado anteriormente, el nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

5.- Los tutores y tutoras ejercerán la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias.

6.- Las funciones de las tutorías son las recogidas en los artículos 89º y 90º de la sección Sexta del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria, actualizado con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y que se recogen en el Anexo9 de este Reglamento.

7.- Para cualquier asunto relativo a las tutorías, se atenderá a lo dispuesto en el citado Decreto 328/2010. Con más detalle se podrá consultar en el PROYECTO EDUCATIVO , criterios de asignación a las tutorías y agrupamientos.

2.9.- Sobre el Equipo Directivo.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo del centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.

Las funciones del Equipo Directivo son las recogidas en el artículo 68º de la sección Quinta del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Infantil y Primaria, actualizado con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y que se recogen en el Anexo 10 de este Reglamento.

El Equipo Directivo del centro estará compuesto por dirección, secretaría y jefatura de estudios. Las competencias de la dirección, de la secretaria y de la jefatura de estudios son las recogidas en los artículos 70º, 73º y 74º del Capítulo Quinto del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Infantil y Primaria, actualizado con Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y que se recogen en el Anexo X de este Reglamento.

La dirección del centro será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto al personal docente y no docente al servicio de la Junta de Andalucía que preste servicios en el centro, en los casos de (artículo 71, Decreto 328/2010):

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia injustificada en un día.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral que resulta de aplicación, en el Reglamento Orgánico de Centros, en el Plan de Centro y en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, siempre que no deban de ser calificados como falta grave.

Entre el personal afectado por lo recogido en el párrafo anterior se incluye el orientador/a de referencia, en el horario en que este/a presta servicios en el centro. Las faltas a las que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada. El procedimiento será el de comunicación escrita al afectado/a de la sanción que se propone por la falta cometida con indicación del plazo de cuarenta y ocho horas para presentar alegaciones mediante trámite de audiencia. Una vez realizado este trámite, se comunicará a interesado/a en un nuevo plazo de cuarenta y ocho horas, la resolución recaída, con indicación de la posibilidad de recurrir ante el órgano competente la sanción impuesta. Para las faltas no contempladas en el apartado 5.-(Art. 71) se estará a lo dispuesto en la normativa vigente para los funcionarios y funcionarias públicos.

La selección, nombramiento y cese de la dirección del centro se realizará según lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, y en las disposiciones que la desarrollan. La dirección del centro, previa comunicación al Claustro del Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaria, de entre el profesorado con destino en el centro.

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

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

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

En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la dirección del centro será suplida temporalmente por la jefatura de estudios. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, la jefatura de estudios y la secretaria serán suplidas temporalmente por el maestro o maestra que designe la dirección, que informará de su decisión al Consejo Escolar.

En caso de ausencia o enfermedad de la totalidad del equipo directivo, corresponderá al maestro o maestra de más antigüedad en el centro ejercer las funciones del equipo directivo durante el tiempo de ausencia del mismo.

El Equipo Directivo se reunirá de forma reglada un día cada semana del curso escolar, en horario de mañana. A tal efecto, la jefatura de estudios ajustará los horarios correspondientes para poder llevar a cabo dicha reunión a primera hora de la mañana de ese día. Si por cualquier circunstancia, no pudiese llevarse a cabo en el día fijado, se llevará a cabo al día siguiente o posterior.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

En las reuniones del equipo directivo podrán participar otros miembros del claustro del Profesorado: responsables de programas educativos, coordinadores, etc., cuando sean llamados a ello con vista a la organización de actividades, desarrollo de programas o cualquier otro asunto que considere el equipo directivo. Las reuniones del equipo directivo tienen por finalidad la organización temporal de las actividades del centro y programación de las mismas, seguimiento de planes y programas, promover iniciativas y en general, todas aquellas funciones que le son propias al mismo.

2.10- Comisiones con las que cuenta el Centro.

En el seno del Consejo Escolar se constituirán las siguientes comisiones:

1. UNA COMISIÓN PERMANENTE.

- Integrada por el director, jefe o jefa de estudios, maestro o maestra y un padre, madre o representante legal del alumnado, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes de dicho órgano.

La Comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar informará al mismo del trabajo desarrollado.

Se constituirá al principio de cada curso escolar.

La Comisión Permanente será presidida por la persona que ostente la dirección del centro y será convocada por la misma cuando lo estime necesario. El maestro o maestra que se integre en dicha comisión ejercerá como secretario/a de la misma, levantando acta de cada sesión y

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

custodiándolas una vez sean aprobadas en sesión posterior. Copia de dicha acta deberá ser entregada en la dirección del centro para su revisión y archivo.

2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Integrada por el Director/a, que ejercerá la presidencia, jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegido por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

El miembro del Consejo Escolar designado por la asociación de madres y padres del alumnado del centro, formará parte de los representantes de este sector en la comisión de Convivencia.

Las funciones de la Comisión de Convivencia son las señaladas en el artículo 64 del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de Educación Primaria. Dichas funciones se recogen en el Anexo XI de este mismo documento.

La Comisión de Convivencia será convocada por el secretario, por orden de la Dirección del Centro, mediante convocatoria única para todos los miembros del mismo, por medio de oficio por email o nominativo del centro y con constancia de su recepción mediante listado firmado por los miembros de la Comisión y que haga referencia a la reunión convocada o con respuesta al email enviado.

En la citada convocatoria deberá figurar el orden del día de la Comisión, la fecha, el lugar y las horas de celebración en primera y segunda convocatorias.

Dicha convocatoria se realizará con un plazo mínimo de dos días de antelación, plazo que podrá ser inferior en caso de urgencia justificada.

Para las convocatorias extraordinarias dicho plazo mínimo será de veinticuatro horas.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Las reuniones de la Comisión de Convivencia serán convocadas en día martes, en horario de tarde, para facilitar la asistencia de todos sus miembros. Por causas justificadas podrá celebrarse cualquier otro día y hora, exceptuando el tiempo de recreo.

Podrán convocarse convocatorias extraordinarias cuando la dirección del centro lo estime conveniente o así lo soliciten la mitad de sus miembros.

El orden del día de las sesiones de la Comisión de Convivencia ordinarias comenzará con la lectura y aprobación, si procediese, del acta de la sesión anterior.

El último punto del orden del día se dedicará las urgencias, ruegos y preguntas.

En las sesiones extraordinarias, tras la lectura del acta de la sesión anterior, solo podrán tratarse aquellos temas para los cuales hayan sido convocados. Las reuniones de la Comisión de Convivencia serán presididas por la persona que ejerza la dirección del centro y actuará de secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección que levantará acta de cada reunión y se encargará de su custodia una vez aprobada en sesión posterior. Copia del acta de cada sesión, una vez aprobada, será entregada en la Dirección del centro para revisión y control.

Para la celebración de la Comisión de Convivencia será necesaria la presencia del director o directora, la jefatura de estudios y la mitad de sus miembros.

En caso de no contar con la presencia de dichos miembros y tras quince minutos de espera sobre la hora fijada de comienzo, la Comisión convocada se celebrará con los miembros presentes, siendo necesaria en todo caso la presencia de la dirección y jefatura de estudios.

No podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión de Convivencia y sea deliberada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Los acuerdos de la Comisión de Convivencia serán adoptados por mayoría simple de votos, es decir la mitad más uno de los miembros asistentes, salvo en los casos que sean exigibles determinadas mayorías para la adopción, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. En caso de empate, se aplicará el voto de calidad del director o directora.

3. COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Para dar impulso al desarrollo del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y estará compuesta, al menos, por los siguientes miembros:

- El presidente o presidenta (Director/a), secretario o secretaria, representante del profesorado, representante de los padres y madres y representante del PAS. Todos ellos deberán ser elegidos entre los miembros del Consejo Escolar. La presidencia la ostentará quien ostente la dirección del centro.

El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participará en la citada Comisión, con voz pero sin voto. El objetivo principal de la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es integrar la Promoción de la Salud en el Lugar de Trabajo, en el ámbito de la gestión del centro, organizarla, planificarla, y promover hábitos de vida saludables, de acuerdo con las Órdenes, instrucciones y decisiones que se adopten desde la Consejería competente en materia de Educación. La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es un órgano colegiado, por tanto se regirá por las disposiciones que a tal efecto se contienen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como por la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, y tendrá las funciones recogidas en el Anexo 12 de este Reglamento.

4. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Según lo recogido en el DECRETO 328 /2010, DE 13 DE JULIO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LAS ESCUELAS INFANTILES DE SEGUNDO CICLO, DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y DE LOS CENTROS PÚBLICOS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, Artículo 26. Autoevaluación:

5) 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 representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento del centro. El procedimiento para la elección será el siguiente: Los representantes de cada sector serán elegidos por los miembros que lo componen, mediante acuerdo en el seno del Consejo escolar.

En caso de no producirse acuerdo, se procederá a realizar votación secreta en el seno del Consejo Escolar.

2.11- Criterios y procedimiento de selección de los libros de texto del centro.

- Los libros y materiales complementarios asociados a los mismos que se utilicen en el centro deberán ser aprobados por el Consejo Escolar a propuesta del Claustro de Profesores.

-El Claustro de Profesores realizará la propuesta a la vista del informe del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del centro.

El informe a que se refiere el punto anterior deberá referirse a los siguientes aspectos generales:

a) Coherencia entre el Proyecto Curricular del centro y los libros y materiales complementarios propuestos.

b) Evaluación de la relación calidad-precio de los libros y materiales complementarios y de su periodo de vigencia en función de su fecha de implantación en el centro. Los criterios específicos, se recogen en el Anexo XIII

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

La aprobación por el Consejo Escolar de la propuesta presentada por el Claustro de Profesores se realizará en el último trimestre del curso anterior al que se desee implantar el nuevo material.

El centro expondrá durante el mes de junio de cada año, en el tablón de anuncios, la relación de libros y materiales curriculares para el curso siguiente, especificando título del libro, año de edición, autor y editorial. Una vez hecha pública dicha lista, no podrán introducirse modificaciones en la misma. El centro escolar registrará los libros de texto seleccionados en la aplicación informática Séneca.

La selección de los libros de texto o material complementario de un área o materia para un determinado ciclo o curso tendrá una vigencia mínima de cuatro cursos escolares, en los que dicho libro o material no podrá ser sustituido, salvo que así lo autorice el Programa de Gratuidad de Libros de Texto de la Junta de Andalucía.

2.12.- Forma y periodicidad en que se revisará el Plan de Centro.

Las modificaciones del Plan de Centro se realizarán a principio de curso y antes del 15 de noviembre de cada curso escolar.

Además, el Plan de Centro se someterá a revisión con carácter trimestral al objeto de estudiar, de acuerdo con la realidad del curso, las modificaciones, tanto organizativas como metodológicas, que se consideren oportunas.

La revisión del Plan de Centro se realizará por el Claustro del Profesorado y por el Consejo Escolar del centro en las primeras sesiones posteriores al primer y segundo trimestre y en la última del curso escolar. La revisión trimestral del Plan de centro se realizará primero en el Claustro del Profesorado y posteriormente en el Consejo Escolar, figurando en las actas correspondientes los acuerdos adoptados al respecto.

2.13.- Documentos que emplea el Centro para recoger las tomas de decisiones.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Todas las modificaciones organizativas y metodológicas que se consideren convenientes serán incluidas en la Programación General Anual.

El Plan de Centro tendrá un carácter plurianual, obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo. Además de lo expuesto anteriormente, se podrá actualizar o modificar, en su caso, tras los procesos de autoevaluación a que se refiere el artículo 26 del Decreto 328/2010 o a propuesta del director o directora en función de su proyecto de dirección.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, existirán en el centro los siguientes libros de actas:

- Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Equipos de Ciclo y Equipos Docentes
- Así como de las distintas Comisiones del Consejo Escolar: Permanente, Convivencia, Evaluación y Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Todos los libros de actas, para garantizar su validez, deberán estar diligenciados con el visto bueno de la Dirección del centro y firmados por el Secretario del órgano o su responsable. No podrán tener páginas en blanco intermedias y serán custodiados en la Secretaría del centro, aunque durante el curso podrán estar depositados en las diferentes unidades administrativas: tutoría, ciclo, drive, etc., siendo responsable durante este periodo el tutor o tutora, coordinador/a de Ciclo, etc.

Los libros de actas deberán de estar siempre disponibles y actualizados en el drive compartido con la Jefatura de Estudios, ya que dan fe de las diferentes actuaciones y decisiones oficiales adoptadas.

Los libros de actas podrán informatizarse, Se irán archivando correlativamente en una carpeta y al final de curso se encuadernarán y colocará una portada que indique el periodo y el contenido.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Independientemente de su informatización o no, las páginas deben de estar numeradas correlativamente, cada acta y el conjunto de las mismas.

En todas las actas deberán constar los siguientes apartados o elementos:

- Lugar y hora de comienzo y finalización de la sesión.
- Asistentes y ausentes.
- Orden del día.
- Deliberaciones y acuerdos más relevantes de los temas tratados.
- Cierre.

A tales efectos, todo el profesorado del centro podrá utilizar las plantillas de modelos de actas personalizados del centro y que se proporcionará a todo el profesorado a principios de cada curso escolar y que será compartida en drive por la Jefatura de Estudios.

En las actas podrá figurar y a petición de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta y uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Los miembros de cualquier órgano tienen derecho a solicitar certificación de los acuerdos contenidos en las actas cuando se acredite un interés legítimo concreto, realizando la petición por escrito y aportando la documentación que estime conveniente. Si como consecuencia de alguna reunión se genera un documento y se quiere anexar al acta correspondiente, deberá indicarse en el acta en el correspondiente orden del día. En anexo grapado debe diligenciarse por el responsable. De acuerdo con lo establecido en la Ley 20/1992 de 30 de Noviembre en la redacción dada por la Ley 4/1999 y otras posteriores, en su artículo 24.1.c. establece que no podrán abstenerse en la votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las administraciones públicas tengan la condición de miembros de los órganos colegiados. En su consecuencia, en todas las propuestas en que el profesorado y personal al servicio de la administración pública deban hacer en el seno de los órganos colegiados de los que formen parte, su pronunciamiento deberá de ser a favor o en contra de la misma, no permitiéndose la abstención o el voto en blanco.

En caso de pronunciamiento secreto autorizado por el Presidente, se deberá advertir previamente que si hay abstenciones, votos en blanco o nulos deberá repetirse la votación mediante un procedimiento que garantice el cumplimiento de este deber.

Asimismo, en la carpeta del profesorado compartida mediante GOOGLE-DRIVE, deberán subir en formato editable (Word o similar) una copia de las actas correlativas de los equipos docentes y de ciclo, a fin de que puedan ser revisadas periódicamente para así comprobar que están actualizadas, cumplen los aspectos formales y verificar que los temas tratados se corresponden a las competencias de esos órganos.

2.14.-Procedimiento para dar a conocer los acuerdos tomados por los órganos de gobierno y de coordinación docente.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

Para dar publicidad a los acuerdos tomados por los órganos de gobierno y de coordinación docente, el centro utilizará los procedimientos de difusión siguientes:

- * Sistema PASEN para la comunicación con las familias pro parte del Centro.(Si una familia comunica por escrito que no desea recibir notificaciones por iPASEN, se le entregarán por escrito previa demanda)
- * Página web del centro.
- *Tablones de anuncios.
- *Blogs y redes sociales en funcionamiento
- * Circulares informativas.

Además de los procedimientos citados en el punto anterior, se establecen las siguientes vías de difusión:

- a.- Los acuerdos del Claustro de Profesores serán trasladados al Consejo Escolar del Centro.
- b.- Los acuerdos del Consejo Escolar serán trasladados al profesorado, alumnado, familias y demás sectores de la comunidad educativa a través de sus representantes en dicho órgano.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

c.- Los acuerdos tomados por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica serán informados al resto del profesorado por sus correspondientes coordinadores de ciclo. En caso necesario, el profesorado informará a las familias a través de las reuniones de tutorías o cualquier otro procedimiento que estime oportuno.

d.- Las decisiones del Equipo Directivo serán trasladadas al resto del profesorado o comunidad educativa a través de las circulares internas o externas, o bien a través del Claustro del Profesorado o de los órganos de coordinación docente.

Lugares donde se anunciarán las normativas del centro y acuerdos tomados.

_Las normativas del centro y los acuerdos tomados se expondrán por escrito en el tablón de anuncios habilitados para tal fin

. Además, se darán a conocer a las familias a través de iPASEN y la web del centro.

2.15.- Proceso de escolarización

La Dirección junto a la comisión permanente del consejo escolar atenderá cualquier reclamación o problemática dentro del proceso de escolarización para lo cual existirán unas reuniones para dicho fin.

2.16 .- Garantías procedimentales con respecto a la evaluación del alumnado.

El alumnado tiene derecho a una evaluación objetiva, por lo que se le proporcionará y se hará constar en las Programaciones Didácticas, la siguiente información:

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

- Los criterios de evaluación.
- Los instrumentos reales de evaluación que van a aplicarse.
- Los criterios de promoción.

Para constancia de ello, en la primera reunión general con las familias en cada curso escolar, se proporcionará esta información, debiendo quedar constancia escrita de su conocimiento por parte de los padres, madres o representantes legales del alumno. A tal efecto, el profesor o profesora tutor/a del curso recabará la firma de ellos una vez concluida dicha reunión informativa, utilizando para ello el Modelo de Impreso que se le proporcione desde el Equipo Directivo.

El alumno y sus padres tienen derecho a solicitar cuantas aclaraciones estimen oportunas sobre el proceso de evaluación. Podrán solicitar y obtener copias de las pruebas de evaluación que se realicen, nunca saliendo las originales del Centro. Se seguirá el procedimiento que se articula en el Proyecto Educativo. Estas aclaraciones no tendrán carácter de reclamación, que solo podrá producirse a la calificación final y a la decisión de promoción o no promoción.

- Procedimiento para solicitar pruebas escritas al profesorado, por parte de la familia

- El procedimiento para solicitar la visualización u obtención de pruebas escritas, por parte de las familias al profesorado, queda articulado de la siguiente manera: 1.- Los exámenes originales no deben salir del Centro. La custodia de los mismos la debe hacer el maestro/a correspondiente.

2.- El alumnado deberá anotar en el apartado correspondiente de la agenda, las calificaciones de las pruebas escritas que vaya realizando (el maestro/a correspondiente velará por la veracidad de lo que pone el alumno/a).

3.- Las familias, una vez comprobadas las notas, en caso de que quieran ver el examen deberá solicitar una de estas dos opciones:

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

a) la revisión del examen a través de una tutoría

b) La obtención de una copia del examen tras rellenar el Anexo X, correspondiente al proceso de garantía de la evaluación, entregarla en secretaría.

4.- La solicitud del examen por parte de la familia, deberá ser una por examen y área, no valiendo una solicitud general para todas las áreas o materias. Dicha solicitud podrá hacerse en la agenda del alumno, para darle el anexo citado y rellenarlo para poder presentarlo en la secretaría.

El profesorado deberá custodiar la documentación relativa al procedimiento de evaluación: exámenes, trabajos, etc. y mantenerlos durante, al menos, dos años. Para ello, a final de cada curso escolar el profesorado de centro archivará los correspondientes a su curso o materia en cajas rotuladas que se almacenarán en su aula.

En los cursos de Educación Primaria, la decisión sobre la promoción o no del alumnado corresponde al Equipo Docente, con especial relevancia a la opinión del tutor/a, y oídos los padres. La no promoción solo se podrá aplicar una sola vez a lo largo de la enseñanza Primaria. En los casos de alumnos con necesidades educativas especiales con ACIs, será necesario además de lo anterior el recabar la opinión del EOE. En el segundo ciclo de Educación Infantil y con carácter excepcional, se podrá autorizar la permanencia de un alumno o alumna durante un año más en el último curso de dicho ciclo, cuando se estime que dicha permanencia permitirá alcanzar los objetivos de la educación infantil o será beneficiosa para su socialización.

La petición será tramitada a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación por la dirección del centro, a propuesta del maestro tutor o la maestra tutora, basada en el informe del Equipo de Orientación Educativa, previa aceptación de la familia. La Inspección educativa elaborará un informe sobre la procedencia de dicha autorización

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com

CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337

- Procedimiento de aclaración de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 15 de enero de 2021 en su capítulo de evaluación en la Educación Primaria en Andalucía, y en el capítulo de Procedimientos, criterios de evaluación y promoción DEL PROYECTO EDUCATIVO, los padres madres o representantes legales podrán formular ACLARACIONES sobre la evaluación final del aprendizaje de sus hijos o hijas, así como sobre la decisión de promoción. Para ello, se registrarán por el procedimiento establecido en dicho capítulo del Proyecto Educativo.

2.17.-Medidas organizativas para la enseñanza de religión, atención alternativa

. En cuanto a la enseñanza de religión, según lo dispuesto por la normativa vigente, se hace necesario regular el procedimiento de atención educativa al alumnado que no haya optado por cursar dicha enseñanza. Para ello el alumnado recibirá la asignatura valores sociales y cívicos o alternativa a la religión en los cursos impares tal y como contemplan las instrucciones 12/2022 y como contempla la Orden del 15 de enero de 2021.

Para la realización del cambio de asignatura será imprescindible realizarlo con la matrícula en los primeros días de junio.

Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com



CEIP FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS
C/ Camino de Gelves s/n
41927- Mairena del Aljarafe (Sevilla)
41008337



Teléfono: 955 62 2883 Fax. 955622884

Móvil: 697951109

Correos: 41008337.edu@juntadeandalucia.es

ceipginer@gmail.com