

1) LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

a. ÓRGANOS DE GOBIERNO:

i. EL EQUIPO DIRECTIVO:

- Composición del Equipo Directivo.
- Funciones del Equipo Directivo.
- Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.
- Competencias de la dirección.
- Competencias de la Jefatura de estudios.
- Competencias de la secretaria.
- Potestad disciplinaria de la dirección.
- Selección, nombramiento y cese de la dirección.
- Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaria.
- Cese de la jefatura de estudios y de la secretaria.

b. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

i. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

- Composición del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

ii. EQUIPOS DE CICLO.

- Composición de los Equipos de Ciclo.
- Competencias de los Equipos de Ciclo.
- Coordinadores y coordinadoras de Ciclo
- Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.
- Nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo.
- Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo

iii. EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

- Composición del Equipo de orientación.
- Funciones del Equipo de orientación.
- Competencias, nombramiento y cese del coordinador/a.

iv. EQUIPOS DOCENTES.

- Composición de los Equipos Docentes.
- Funciones de los Equipos Docentes.
- El Equipo Docente y la Tutoría.

v. LA TUTORIA:

- Marco de la tutoría.
- Funciones del tutor o tutora.
- Actividades del tutor o tutora.
- Designación de tutores y tutoras.
- Funciones de la Tutoría.

c. PROFESORADO:

- Funciones y deberes del profesorado.
- Funciones del Orientador de referencia del centro.
- Funciones del Profesorado especializado para la atención del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Horario individual del profesorado (Cuidado y vigilancia de recreos).

d. ALUMNADO:

- Delegados y delegadas de clase.

e. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA, PAEC:

- Derechos y obligaciones.



1) LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

a. ÓRGANOS DE GOBIERNO:

i. EL EQUIPO DIRECTIVO:

1. Composición del Equipo Directivo.

La composición del equipo directivo será la siguiente:

- Dirección
- Secretaría y
- Jefatura de estudios.

En el equipo directivo se integrará, a los efectos que se determinen, el profesorado responsable de la coordinación de aquellos planes estratégicos que se disponga por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. Funciones del Equipo Directivo.

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones que tiene encomendadas, conforme a las instrucciones de la persona que ocupe la dirección y a las funciones específicas legalmente establecidas.
2. El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
 - b) Establecer el horario que corresponde a cada área y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación.
 - e) Impulsar la actuación coordinada del centro con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con el instituto de educación secundaria al que esté adscrito.
 - f) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
 - g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
 - h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
 - i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. Régimen de suplencias de los miembros del equipo directivo.

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



4. Competencias de la dirección.

1. La dirección ejercerá las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, facilitar un clima de colaboración entre el profesorado, designar el profesorado responsable de la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, promover la innovación educativa e impulsar y realizar el seguimiento de los planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Ejercer la potestad disciplinaria.
- g) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan al alumnado, en cumplimiento de la normativa vigente y del proyecto educativo del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- h) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral del alumnado en conocimientos y valores.
- i) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesorado y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos, todo ello de conformidad con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- l) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, así como de los centros privados que, en su caso, se adscriban a él, de acuerdo con lo que establezca la Consejería competente en materia de educación.
- m) Proponer requisitos de especialización y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo docentes del centro, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- n) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.
- ñ) Establecer el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a la realización de sus funciones, de conformidad con el número total de horas que, a tales efectos, se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
- o) Proponer a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación el nombramiento y cese de las personas coordinadoras de ciclo, oído el Claustro de Profesorado.
- p) Nombrar y cesar a los tutores y tutoras de grupo, a propuesta de la jefatura de estudios.



- q) Decidir en lo que se refiere a las sustituciones del profesorado que se pudieran producir, por enfermedad, ausencia u otra causa de acuerdo con lo que a tales efectos se determine por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y respetando, en todo caso, los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
 - r) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.
2. Las personas que ejerzan la dirección de los centros adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar, así como cuando haya indicios de que cualquier alumno o alumna vive en un entorno familiar o relacional en el que se esté produciendo una situación de violencia de género.

5. Competencias de la Jefatura de estudios.

Son competencias de la jefatura de estudios:

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

6. Competencias de la secretaria.

Son competencias de la secretaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- b) Ejercer la secretaría de los órganos colegiados de gobierno del centro, establecer el plan de reuniones de dichos órganos, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos, todo ello con el visto bueno de la dirección.
- c) Custodiar los libros oficiales y archivos del centro.
- d) Expedir, con el visto bueno de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.



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

7. Potestad disciplinaria de la dirección.

1. El director o directora será competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en el centro, en los casos que se recogen a continuación:
 - a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
 - b) La falta de asistencia injustificada en un día.
 - c) El incumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la legislación de la función pública o del personal laboral, así como los que se establezcan en el Plan de Centro, siempre que no deban ser calificados como falta grave.
2. Entre el personal afectado por lo recogido en el apartado anterior se incluirá el orientador de referencia en el horario en que éste presta servicios en el centro.
3. Las faltas a las que se refiere el apartado 1 podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente.
4. El procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará, en todo caso, el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado o interesada.
5. Contra la sanción impuesta el personal funcionario podrá presentar recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación y el personal laboral podrá presentar reclamación previa a la vía judicial ante la Secretaría General Técnica de dicha Consejería. Las resoluciones de los recursos de alzada y de las reclamaciones previas que se dicten conforme a lo dispuesto en este apartado pondrán fin a la vía administrativa.

8. Selección, nombramiento y cese de la dirección.

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

9. Nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaria.

- 1 La dirección, previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en



materia de educación propuesta de nombramiento de la jefatura de estudios y de la secretaría, de entre el profesorado con destino en el centro.

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

10. Cese de la jefatura de estudios y de la secretaria.

1. La jefatura de estudios y la secretaría cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
 - a. Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección, oído el Consejo Escolar.
 - b. Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
 - c. Cuando deje de prestar servicios efectivos en el centro.
 - d. A propuesta de la dirección, mediante escrito razonado, previa audiencia al interesado y previa comunicación al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar.

b. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

En el Centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Equipos de ciclo.
- Equipo de orientación
- Equipos docentes.
- Las Tutorías.

i. EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

1. Composición del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica estará integrado por:

- La persona que ostente la dirección, que lo presidirá.
- El jefe o jefa de estudios.
- Los coordinadores o coordinadoras de ciclo.
- Y, en su caso, el coordinador o coordinadora del equipo de orientación educativa.

Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra que designe la dirección de entre sus miembros. Se integrará, asimismo, en el equipo de técnico de coordinación pedagógica, el orientador u orientadora de referencia del centro.

2. Competencias del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

El equipo técnico de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los aspectos educativos del Plan de



Centro y sus modificaciones.

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

ii. EQUIPOS DE CICLO.

1. Composición de los Equipos de Ciclo.

- Cada equipo de ciclo estará integrado por los maestros y maestras que impartan docencia en él. Los maestros y maestras que impartan docencia en diferentes ciclos serán adscritos a uno de éstos por el director o directora del centro, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros equipos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte.
- Existirán los siguientes equipos de ciclo:
 - Equipos de educación infantil de segundo ciclo



- Equipo de primer ciclo de educación primaria.
- Equipo de segundo ciclo de educación primaria.
- Equipo de tercer ciclo de educación primaria.

2. Competencias de los Equipos de ciclo.

Son competencias de los equipos de ciclo:

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

3. Coordinadores o coordinadoras de ciclo.

El Centro contará con los siguientes coordinadores o coordinadoras de ciclo:

- Un coordinador o coordinadora para el ciclo de Educación Infantil.
- Un coordinador o coordinadora para el primer ciclo de Educación Primaria.
- Un coordinador o coordinadora para el segundo ciclo de Educación Primaria.
- Un coordinador o coordinadora para el tercer ciclo de Educación Primaria.

4. Competencias del coordinador o coordinadora de ciclo.

Corresponde al coordinador o coordinadora de ciclo:

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



5. Nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo.

- La dirección del Centro, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de los coordinadores o coordinadoras de ciclo, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos escolares, siempre que durante dicho período continúen prestando servicio en el centro.
- La propuesta procurará la participación equilibrada de hombres y mujeres en los órganos de coordinación docente de los centros.

6. Cese de los coordinadores y coordinadoras de ciclo.

- Los coordinadores o coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:
 - a) Cuando por cese de la dirección que los propuso, se produzca la elección del nuevo director o directora.
 - b) Renuncia motivada aceptada por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, previo informe razonado de la dirección del centro.
 - c) A propuesta de la dirección, mediante informe razonado, oído el Claustro de Profesorado, con audiencia a la persona interesada.
- En cualquiera de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior el cese será acordado por la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación.
- Producido el cese de la coordinación del ciclo, la dirección del centro procederá a designar a una nueva persona responsable de dicha coordinación. En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos b) y c) del apartado anterior, el nombramiento no podrá recaer en el mismo maestro o maestra.

iii. EQUIPO DE ORIENTACIÓN.**1. Composición del Equipo de orientación.**

El equipo de orientación estará formado por:

- Un orientador del equipo de orientación educativa que se integrará en el Claustro de Profesorado de aquel centro donde preste más horas de atención educativa. Todo ello sin perjuicio de que, si lo desea, pueda integrarse en los Claustros de Profesorado de los demás centros. En todo caso, el referido profesional tendrá, a todos los efectos, los demás derechos y obligaciones que el resto del profesorado.
- También formarán parte, en su caso, del equipo de orientación los maestros y maestras especializados en la atención del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Los maestros y maestras especialistas en pedagogía terapéutica o en audición y lenguaje.
- Los maestros y maestras responsables de los programas de atención a la diversidad.
- Y los otros profesionales no docentes con competencias en la materia con que cuente el centro.



2. Funciones del Equipo de orientación.

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

3. Competencias, nombramiento y cese del coordinador/a.

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

iv. EQUIPOS DOCENTES.

1. Composición de los Equipos Docentes.

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

2. Funciones de los Equipos Docentes.

Los equipos docentes **tendrán las siguientes funciones:**

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



- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

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

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

3. El Equipo Docente y la Tutoría.

- Preparar y consensuar con el equipo educativo un plan de acción tutorial para todo el curso, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación de los profesores y cuales los aspectos que de forma específica y prioritaria atenderá el tutor.
- Adquirir una visión global sobre la programación, objetivos y aspectos metodológicos de las distintas áreas.
- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre el alumnado que les puedan ser útiles en el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.
- Preparar, coordinar y moderar las sesiones de evaluación, procurando que su desarrollo se ajuste a los principios de evaluación continua, formativa y orientadora que se propugna para todas las fases del proceso evaluador.
- Establecer cauces de colaboración con los demás tutores, sobre todo con los del mismo ciclo, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar materiales y coordinar el uso de los medios disponibles.

v. LA TUTORIA:

1. Marco de la Tutoría

aprendizaje de los alumnos, de facilitar la integración de estos en el grupo-aula y en la vida del centro, de canalizar sus problemas e inquietudes, de encauzar su proceso de evaluación, de informar a los padres de todo lo concerniente a la educación de sus hijos y de actuar los tutores como mediadores entre padres, profesores y alumnos.

La acción tutorial debe ser considerada como un proceso que debe reunir una serie de características:

- a) Ser continua y ofertarse al alumno a lo largo de los distintos niveles de su escolaridad.
- b) Implicar de manera coordinada a las distintas personas e instituciones que intervienen en la educación: profesores, escuela, familia y medio social.
- c) Atender a las peculiares características de cada alumno.
- d) Capacitar a los individuos para su propia auto orientación y crear en ellos de manera progresiva una actitud hacia la toma de decisiones fundamentales y responsables sobre su propio futuro, primero, en la escuela, ante las distintas opciones educativas, y luego ante las distintas alternativas de vida social y profesional.



La acción tutorial debe definirse como una labor cooperativa en la que intervienen los docentes con diferentes grados de implicación.

En la educación primaria, los alumnos tendrán varios profesores para determinadas áreas o materias. Lengua Extranjera E. Física y Educación Musical. Sin embargo aun con esta variedad, la docencia en Primaria se basa en principio de unidad. Un solo profesor se encarga de la mayor parte de las áreas, y es quien está la mayor parte del tiempo con sus alumnos. La unidad del maestro de Primaria para cada grupo-clase es fundamental sobre todo en el primer ciclo, cuando es importante que los niños y niñas que vienen de la escuela infantil no se encuentren desorientados ante la multiplicidad de profesores en su aula. Por eso, la introducción de especialistas en este primer ciclo ha de hacerse progresivamente, e incluso al principio con presencia del profesor-tutor del grupo.

Es aconsejable que ejerza la tutoría del grupo el profesor que permanece mayor número de horas con esos alumnos.

No obstante, deberían tenerse en cuenta ciertas cualidades que debe poseer el profesor-tutor, y que podemos resumir en las siguientes:

- Facilidad para conocer y relacionarse con los alumnos y las familias de éstos.
- Capacidad para saber negociar y mediar en las diferentes situaciones y conflictos que se plantean en la vida escolar.
- Conocer en profundidad el currículo y nivel educativo de sus alumnos para ser capaz de integrar los nuevos conocimientos y personalizarlos en cada uno de sus alumnos.

La acción tutorial se desarrollará principalmente en estos tres ámbitos:

- En el aula.
- En la escuela.
- En el resto del sistema escolar.

2. Funciones del tutor o la tutora.

Las funciones del tutor/a se traducen en la vinculación del propio tutor/a con el equipo docente, familia y alumnado. Podemos resumirlas en las siguientes:

- a) Colaborar en la elaboración del Plan Tutorial.
- b) Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial.
- c) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar las decisiones que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de los padres o tutores legales.
- d) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- e) Facilitar la integración de los alumnos y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Orientar y encauzar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
- g) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- h) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- i) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y rendimiento académico.



- j) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos.
- k) Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.

3. Actividades del tutor o la tutora.

El desarrollo de las funciones anteriores puede ser llevado a la práctica a través de actividades del siguiente tipo:

- Organizar actividades de acogida a principios de curso, sobre todo para los alumnos que llegan al centro por primera vez. Son actividades especialmente necesarias para anticiparse a los problemas de adaptación derivados a veces de la incorporación a una nueva etapa educativa y a un centro donde conviven alumnos de un amplio y complejo tramo de edades.
- Hablar a principio de curso con los alumnos de sus derechos y deberes, sobre las normas de régimen interior y disciplina del centro e informarles sobre el funcionamiento del centro.
- Explicar las funciones y tareas de la tutoría, dándoles la oportunidad de participar en la programación de actividades y de exponer sus puntos de vista sobre cuestiones que conciernen al grupo.
- Preparar entrevistas individuales con alumnos, cuando estos lo precisen.
- Conocer la situación de cada alumno en el grupo, en el centro, y en su entorno familiar y social en los casos que sea necesario.
- Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir si fuera necesario para recomponer esa dinámica.
- Estimular y orientar al grupo para que plantee sus necesidades, expectativas, problemas y dificultades.
- Celebrar asambleas con el grupo de alumnos para preparar las sesiones de evaluación y comentar y tomar decisiones tras el resultado de las mismas.
- Profundizar en el conocimiento de las aptitudes, intereses y motivaciones de los alumnos para ayudarles en la toma de decisiones sobre sus opciones educativas.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del centro y del entorno.



4. Designación de tutores y tutoras.

Cada unidad o grupo de alumnos y alumnas tendrá un tutor o tutora que será nombrado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparta docencia en el mismo. La tutoría del alumnado con necesidades educativas especiales será ejercida en las aulas específicas de educación especial por el profesorado especializado para la atención de este alumnado. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en un grupo ordinario, la tutoría será ejercida de manera compartida entre el maestro o maestra que ejerza la tutoría del grupo donde esté integrado y el profesorado especialista.

Se tendrá en cuenta que aquellos maestros y maestras que, durante un curso escolar, hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo de la educación primaria o del segundo ciclo de la educación infantil permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización por parte del grupo de alumnos y alumnas con que lo inició, siempre que continúen prestando servicio en el centro.

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.

El nombramiento del profesorado que ejerza la tutoría se efectuará para un año académico.

5. Funciones de la Tutoría.

En educación infantil, los tutores y tutoras mantendrán una relación permanente con las familias del alumnado, facilitando situaciones y cauces de comunicación y colaboración y promoverán la presencia y participación en la vida de los centros. Para favorecer una educación integral, los tutores y tutoras aportarán a las familias información relevante sobre la evolución de sus hijos e hijas que sirva de base para llevar a la práctica, cada uno en su contexto, modelos compartidos de intervención educativa.

En educación primaria los tutores y tutoras ejercerán las siguientes funciones:

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



o representantes legales del alumnado. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos de conformidad con lo que a tales efectos se establezca por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

- l) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 10. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.
- m) Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- n) Colaborar, en la forma que se determine en el reglamento de organización y funcionamiento, en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el plan de orientación y acción tutorial del centro o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

c. PROFESORADO:

1. Funciones y deberes del profesorado.

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



- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
- El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

2. Funciones del Orientador de referencia del centro.

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

Los orientadores u orientadoras tendrán las siguientes funciones:

- a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- b) Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
- d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- e) Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
- g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- h) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo o por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

3. Horario individual del profesorado (Cuidado y vigilancia de recreos).

Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción, del que quedará exenta la persona que ejerza la dirección del centro.

d. ALUMNADO:

1. Delegados y delegadas de clase.



El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el mes de septiembre, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

e. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA, PAEC:

1. Derechos y obligaciones.

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

Asimismo, tendrá derecho a participar en el Consejo Escolar en calidad de representante del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria, de acuerdo con las disposiciones vigentes, y a elegir a sus representantes en este órgano colegiado.

La administración de la Junta de Andalucía establecerá planes específicos de formación dirigidas al personal de referencia en los que se incluirán aspectos relativos a la ordenación general del sistema educativo y a la participación de este sector en el mismo.

