

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

Tras la publicación del Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 143, de 22 de julio), es preciso efectuar las adecuaciones normativas que, para el curso escolar 2010-2011, permitan ajustar las prescripciones básicas contenidas en el mencionado Decreto a la organización y funcionamiento de las Escuelas Infantiles y los Colegios de Educación Primaria.

La Orden de 28 de julio de 2006, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (BOC nº 161, de 18 de agosto), que se mantiene en vigor en lo que no se oponga a lo dispuesto en el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, faculta a los distintos Centros Directivos de esta Consejería, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para la interpretación y ejecución de lo dispuesto en la citada Orden y, en particular, para dictar y divulgar en la Web de la Consejería las instrucciones a los centros necesarias para su aplicación (disposición final primera)

La Orden de 28 de julio de 2006 prevé que el contenido de determinados artículos pueda ser aplicado de acuerdo con las instrucciones específicas que, al efecto, dicte la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa. Así ocurre con artículos como el 2, 13, 18, 21, 24 y 27, dedicados, respectivamente, a los documentos de planificación del centro (entre los que se incluyen la programación general anual o la memoria final de curso), a las actividades no lectivas que se desarrollarán en horas de periodicidad fija, a aquellas otras que podrá desempeñar el profesorado sin tutoría, a los órganos de coordinación y orientación docente, a la información escolar a los padres o madres que no tienen la guarda y custodia del hijo menor o a las medidas de salud y seguridad en los centros.

A este respecto, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre), en su redacción actual, permite, en su artículo 21, que los órganos administrativos puedan dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio que no necesariamente deben publicarse en boletín oficial.

En su virtud, en uso de las competencias atribuidas en el artículo 11 del Decreto 113/2006, de 26 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (BOC nº 148, de 1 de agosto), en su redacción actual.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

RESUELVO:

Aprobar las instrucciones específicas de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria que se detallan a continuación:

I. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL CENTRO

Primera.- Programación general anual.

1.- El equipo directivo de cada centro elaborará la correspondiente programación general anual con la intervención del Consejo Escolar y del Claustro, según el procedimiento establecido en el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios, aprobado por el decreto 81/2010, de 8 de julio.

2.- Aprobada la programación general anual, se remitirá a la Inspección de Educación antes del 15 de octubre de cada año que podrá prorrogar el plazo por 15 días naturales, si apreciara causa justificada, previa solicitud de la dirección del centro acompañada del correspondiente informe con las razones de la demora. De no mediar reparo, se considerará definitivamente aprobada transcurrido un mes desde su recepción.

3.- La programación general anual de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria incluirá todos y cada uno de los extremos señalados e en el artículo 40, apartado 2, del citado Reglamento Orgánico, con las siguientes precisiones:

a) La memoria administrativa será elaborada conforme a las instrucciones que dicte y remita a los centros la Viceconsejería de Educación y Universidades. Por su parte, la certificación de datos sobre el número de alumnado de todas las enseñanzas (modelo 0), se remitirá a la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa a través de procedimiento telemático (página de internet de la Consejería: www.educa.rcanaria.es/gescentros, utilizando la contraseña asignada a cada centro), antes de las fechas previstas en la Resolución por la que anualmente se aprueba el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo de curso.

b) El equipo directivo y los órganos colegiados especificarán las tareas previstas y su distribución temporal, con vistas a la consecución de los objetivos generales mencionados en el proyecto educativo, o, en su caso, en la propia programación general anual, así como el plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente, elaborado por la



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

secretaría. En el caso del equipo directivo, el director establecerá un régimen de reuniones semanales ordinarias para la programación y desarrollo coordinado de las acciones y tareas propias del mismo.

c) El calendario y horario de las reuniones ordinarias de los órganos colegiados del centro comprenderá las que habrán de realizarse a lo largo del curso.

d) Plan de organización y coordinación de las tareas del personal no docente elaborado por la secretaría. En éste se incluirá el horario de atención al público por parte del personal de la secretaría del centro, que deberá ser al menos de 2 horas diarias.

e) El plan de actividades complementarias y extraescolares contendrá este tipo de actividades que podrán ser organizadas y realizadas por los equipos de ciclo bajo la coordinación de actividades complementarias y extraescolares y en colaboración, entre otros, con las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas o en cooperación con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de las mismas con fines eminentemente educativos y sin intencionalidad comercial alguna, todo ello dentro del marco de la autonomía en la gestión de los recursos económicos de los centros.

El Consejo Escolar y la Comisión de Coordinación Pedagógica en la primera reunión del curso establecerá los criterios para la elaboración del plan anual de actividades extraescolares y complementarias así como las fórmulas para recoger las propuestas y divulgar las actividades programadas.

Este plan anual de actividades deberá incluir también:

- Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar, con especial referencia a los viajes de fin de curso o fin de etapa.
- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a llevar a cabo dentro y fuera del recinto escolar.
- La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- La organización de actividades de ocio y tiempo libre.
- Cuantas otras de este carácter que se consideren convenientes.

f) Las acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa recogerá las aportaciones y sugerencias de los representantes de los padres y madres (representantes del sector de padres y madres en el Consejo Escolar y APA) e incluirá:



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

- Las actividades dirigidas a fomentar la relación y colaboración entre la familia y la escuela y la participación de la familia en la dinámica y actividades del centro.
- Las actividades de participación del centro en la vida de la comunidad.
- Las actividades encaminadas a la formación de padres y madres y a la reflexión conjunta de éstos con el profesorado: escuelas de padres y madres, talleres, visitas culturales conjuntas, reuniones de aula y ciclo, etc.

g) En aquellos centros en los que exista oferta transporte escolar o de servicio de comedor, el equipo directivo elaborará la organización y funcionamiento de dichos servicios, oído el Claustro y teniendo en cuenta las directrices del Consejo Escolar y las aportaciones de los padres. En la planificación de estas acciones se especificará, de entre el personal existente en el centro, el necesario para facilitar debidamente la llegada y salida del alumnado que utilice el transporte. En cualquier caso, si se tratara de personal docente, el cometido será, preferentemente, de carácter voluntario y los interesados podrán disponer de un descuento horario semanal de acuerdo con la disponibilidad horaria del centro y con lo establecido en el plan de sustituciones.

Respecto al servicio de comedor se contemplará: la organización de las entradas y salidas, garantizando que en todo momento el alumnado esté atendido desde que termina la jornada escolar hasta que acabe el tiempo del comedor, bien esta dependencia esté dentro o fuera del recinto escolar; tarea propia del personal auxiliar de los servicios complementarios, que también se encargará del traslado del alumnado desde las diferentes dependencias del centro o, en su caso, centro contiguo, hasta el comedor y de la salida del mismo hasta el servicio del transporte o recogida por sus padres. Los responsables de estos servicios podrán contar para esta tarea con la colaboración de padres y madres y alumnado y sus organizaciones, personal voluntario, salvo en lo que se refiere al servicio propio de comedor, según se establezca en la normas de organización y funcionamiento. Se debe tener en cuenta la Orden de 25 de febrero de 2003 (BOC nº 47 de 10 de marzo).

4.- El equipo directivo difundirá la programación general anual entre la comunidad educativa, y revisará el grado de cumplimiento de la misma al menos en una ocasión a lo largo del curso. También lo harán el Consejo Escolar y el Claustro del profesorado con la misma periodicidad a fin de poder formular al equipo directivo, si fuera preciso, las modificaciones pertinentes. El secretario o secretaria tomará constancia de los acuerdos alcanzados. En todo caso, aun cuando no se precisara introducir modificación alguna, se dará cumplimiento del citado trámite de revisión.

Segunda.- Memoria final de curso.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

1.- Durante el mes de junio, el Consejo Escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso

2.- La memoria, en sus aspectos técnico-docentes, incluirá los informes realizados por cada uno de los responsables educativos (tutores, equipos educativos, servicios de apoyo, etc.), que evaluarán los avances producidos en la consecución de los objetivos que se propusieron en la programación general anual, analizando las dificultades, proponiendo las soluciones y extrayendo las conclusiones que se estimen pertinentes. El Claustro del profesorado conocerá los informes elaborados por los Equipos citados y aportará cuantas sugerencias y consideraciones estime concernientes al respecto. Al mismo tiempo se pronunciará sobre el grado de cumplimiento global de la programación general anual en el conjunto de sus apartados.

3.- La memoria estará a disposición de la Inspección de Educación y de la Administración educativa para su consulta. El centro remitirá a la Inspección de Educación, en un plazo no superior a los diez días posteriores a la sesión del Consejo Escolar en la que se apruebe, junto con la copia del acta de dicha sesión, un extracto de la memoria con los datos más importantes para la Administración educativa. En el mes de septiembre se remitirá un anexo referido a los datos complementarios de este último período. Asimismo, una copia de la memoria se hará llegar a las asociaciones de padres y madres del alumnado del centro legalmente constituidas.

II. PLAN DE CUIDADO DE RECREOS

Tercera.- Implicación del profesorado en el cuidado de los recreos.

1.- Los horarios se ajustarán para que dentro de las veinticinco horas lectivas semanales queden incluidos los períodos destinados a recreo. En su organización deberá tenerse en cuenta que no coincida el recreo del alumnado de los cursos superiores con el de los primeros cursos, especialmente los niños y niñas de Educación Infantil. El tiempo destinado a los recreos en Educación Infantil no será superior al 12% del horario escolar semanal, es decir, 3 horas a la semana. En cualquier caso, la distribución de los períodos de recreo estará en función de la estructura e instalaciones del centro y de su organización, al objeto de que se produzcan las mínimas alteraciones en la actividad escolar. De las soluciones adoptadas en este sentido se dará cuenta al Consejo Escolar.

2.- La jefatura de estudios elaborará los criterios para la organización de cuidado de los recreos, para su aprobación por el Claustro y en el que se tendrá en cuenta que todo el



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

profesorado tiene que permanecer en el centro durante ese tiempo por estar comprendido dentro de su horario de trabajo. No obstante, en dicho plan se arbitrará un sistema de turnos con un mínimo de un maestro o maestra como responsable directo del cuidado por cada 60 alumnos/as o fracción en Educación Primaria y uno/a por cada 30 o fracción en Educación Infantil. Sólo previa autorización de la jefatura de estudios se podrá ausentar del recinto escolar durante los recreos.

3.- En los centros en que el número de maestros/as sea superior al de unidades la dirección, jefatura de estudios y secretaría podrán estar exentos, por este orden, del cuidado del recreo en cuyo caso no podrán descontar estas horas de su horario lectivo, sino que éstas se incluirán en el cómputo horario de sus responsabilidades directivas. Asimismo, los componentes de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica estarán exentos del cuidado del recreo excepto en aquellos supuestos excepcionales en que la jefatura de estudios así lo determine.

III. ACTIVIDADES NO LECTIVAS QUE PUEDEN SER DESARROLLADAS POR EL PROFESORADO.

Cuarta.- Actividades no lectivas que se pueden desarrollar en horas de periodicidad no fija.

1.- Todo el profesorado de Educación Infantil y Primaria detraerá de las horas no lectivas que le corresponden según su horario, 2 horas para la realización de actividades de periodicidad no fija, como son, la asistencia a Claustros y Consejos Escolares o las actividades organizadas por el centro o por la Administración educativa, que no figurarán en los horarios individuales, por lo que el horario de obligada permanencia en el centro será de 28 horas semanales.

2.- Las horas no lectivas restantes serán destinadas a la realización de actividades tendentes a la consecución de los objetivos previstos en la programación general anual. Estas horas complementarias de periodicidad fija son de obligada permanencia en el centro debiendo figurar, al igual que las lectivas y las computadas como lectivas, en el horario individual de cada docente y han de cumplirse en períodos no inferiores a una hora ni superiores a tres en un mismo día. En cualquier caso, dentro de este horario, preferentemente de tarde, debe garantizarse la realización de las actividades siguientes:

- Entrevistas y reuniones con padres, madres o tutores. A estos efectos, según las necesidades de cada centro, se fijará un período de 2 horas de frecuencia quincenal, o bien, uno de 1 hora semanal, por la tarde, cuya ubicación en el calendario deberá comunicarse a las familias y estar expuesta en el tablón de anuncios del centro.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

- Asistencia a reuniones de equipos de ciclo o nivel.
- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
- Asistencia a reuniones de equipos educativos.
- Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento con el orientador del centro o con el profesorado de apoyo a las necesidades específicas de apoyo educativo, así como de profesorado del distrito.
- Asistencia a reuniones con el profesorado de Educación Especial y el Orientador.
- Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y las comisiones constituidas en el seno del Consejo Escolar.
- Asistencia a otras comisiones, reuniones etc.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Vigilancia de actividades extraescolares.
- Cualquier otra de las establecidas en la programación general anual.

3.- Una vez cubiertas las citadas necesidades educativas y organizativas del centro y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, el Claustro decidirá la fórmula más eficaz para atender otras necesidades del centro, tales como:

a) Utilización y funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento, como mínimo, de las siguientes funciones:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Difundir, entre el profesorado y el alumnado, materiales didácticos e información bibliográfica, pedagógica y cultural.
- Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de los diferentes recursos documentales.
- Atender al alumnado que utilice la biblioteca, facilitándoles el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

A estos fines deberá realizarse un plan de funcionamiento de estas actividades. La persona responsable de este plan elaborará un informe a final de curso que se incorporará a la memoria final. Tal cometido deberá recaer prioritariamente en uno o



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

más de los/as maestros/as con interés y experiencia en la organización y dinamización de la biblioteca y desarrollo lector.

b) El plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación recogerán programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente, cuyo responsable realizará, como mínimo, las funciones siguientes:

- Fomentar la utilización por parte de los/as maestros/as de las tecnologías informáticas y audiovisuales en su actividad docente.
- Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos.
- Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de maestros/as que participen en los programas.
- Cualquier otra que le encomiende la jefatura de estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

La persona responsable del proyecto de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente deberá realizar un plan de estas actividades y elaborar un informe a final de curso que se incorporará a la memoria final.

c) Viajes de fin de curso, equipos de trabajo del centro, otros servicios educativos contemplados en la programación general anual, etc.

d) Promover actividades de acercamiento escuela- familia.

4.- Previa autorización de la dirección, parte del horario de permanencia en el centro destinado a actividades no lectivas podrá dedicarse a actividades de renovación pedagógica y aquellas actividades encaminadas a fomentar la participación y formación de padres y madres, tales como escuelas de padres y madres, seminarios permanentes, equipos de centro o grupos estables, previamente aprobados por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, pudiendo deducirse por asistencia a los mismos una hora semanal del horario no lectivo. Estas actividades estarán supeditadas a las que el profesorado ha de desarrollar ineludiblemente en su propio centro, garantizándose una disponibilidad de dos horas complementarias de todo el profesorado en el centro. El equipo directivo organizará estos horarios de manera que las actividades propias del centro no queden desasistidas y se procure la coordinación pedagógica conjunta.

IV. PROFESORADO SIN TUTORÍA.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

Quinta.- Profesorado al que no se adjudica tutoría

1.- Los centros que cuenten con mayor número de profesorado que de unidades organizarán el trabajo del maestro/a sin tutoría planificándolo en la programación de actividades del equipo de ciclo, o de nivel, teniendo en cuenta que su dedicación horaria responderá a los objetivos previstos. Las funciones del profesorado sin tutoría serán desempeñadas rotativamente por todos los integrantes de la etapa con periodicidad anual, respetándose la finalización del ciclo con el profesor/a que lo ha iniciado.

2.- En la organización del trabajo del profesorado sin tutoría asignada se tendrá en cuenta que:

- 1.º) A efectos organizativos, se adscribirá a un determinado ciclo, sin perjuicio de su actuación en toda la etapa o en otras etapas.
- 2.º) Como miembro del equipo docente del ciclo al que se le ha asignado, participará y tomará decisiones en la elaboración de las programaciones y material didáctico necesario para su desarrollo, así como en el proceso de evaluación.
- 3.º) Podrá desempeñar los siguientes cometidos:
 - a) Colaborar con el profesorado tutor en las actividades de pequeño grupo y en la atención individualizada del alumnado.
 - b) Apoyar las actividades colectivas del ciclo: salidas, talleres, etc.
 - c) Desempeñar, como el resto del profesorado, las tareas de coordinación del ciclo.
 - d) Suplir al tutor/a de un grupo de Educación Infantil, de Educación Primaria con alumnos/as integrados/as o con necesidades específicas de apoyo educativo para facilitar la coordinación con el profesorado de apoyo a las necesidades educativas especiales, orientador/a o para otras actividades de coordinación.

V. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN DOCENTE

Sexta.- Comisión de Coordinación Pedagógica.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

- 1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica, para el cumplimiento de sus funciones, se reunirá como mínimo con una periodicidad mensual. Celebrará, además, una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el orientador o la orientadora del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Zona.
- 2.- La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones que se incluirán en la programación general anual.
- 3.- A fin de conseguir la necesaria cohesión entre la enseñanza y otros componentes del proceso educativo, se debe establecer la coordinación interciclos e interetapas, función que será desempeñada por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Séptima.- Equipos docentes de ciclo y su organización.

- 1.- El Claustro determinará la periodicidad de las reuniones de los equipos docentes de ciclo, que no podrán ser menos de una mensual; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez cada trimestre las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador o la coordinadora de ciclo.
- 2.- De otra parte, trimestralmente los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas, las dificultades encontradas y los resultados obtenidos. Estas memorias parciales, redactadas por la coordinación de ciclo, se entregarán a la Dirección al final de cada trimestre, excepto la última que se entregará antes del 25 de junio, formando parte todas de la memoria final de curso. Cuando no existan coordinadores de ciclo de Educación Infantil/Primaria, por tener el ciclo una sola unidad, sus funciones serán asumidas por la jefatura de estudios o, en su defecto, por la dirección.

Octava.- Equipo docente de grupo.

- 1.- Las reuniones de equipos docentes deben articularse, como mínimo, de la siguiente forma:
 - a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación, según el calendario establecido por la dirección del centro.
 - b) Reuniones ordinarias de carácter periódico, según se hayan programado.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

- c) Reuniones previas y posteriores a cada sesión de evaluación. En ellas deben ser tratados, entre otros, el desarrollo y cumplimiento de la programación, el análisis de los resultados y las medidas correctoras que se propongan, junto a una valoración del uso de los medios y recursos didácticos. Todas estas consideraciones deberán sintetizarse en la memoria trimestral a la que se alude en la instrucción anterior.
- d) Reuniones al final del período lectivo ordinario, para analizar el resultado final del mismo. Las conclusiones y propuestas correctoras aprobadas se anexionarán a las memorias trimestrales para su posterior incorporación a la memoria final de curso.

2.- De las reuniones celebradas y de los acuerdos tomados en las mismas se levantará acta, que contendrá además la relación de los miembros asistentes.

3.- Al comienzo del curso, se informará a los padres, madres o tutores y al alumnado de la programación del área, nivel o ciclo en los aspectos relativos a temporalización aproximada de los contenidos y actividades y del sistema de evaluación (instrumentos de evaluación y criterios de evaluación y calificación), así como de las fórmulas arbitradas para la coordinación y colaboración familia-escuela.

Novena. Equipo docente de nivel.

Los equipos docentes de nivel, de existir en el centro, planificarán las sesiones de trabajo según lo establecido en las normas de organización y funcionamiento.

VI. INFORMACIÓN EN CASO DE PADRES Y MADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS.

Décima.- Información en caso de padres y madres que no tengan la guarda y custodia de sus hijos.

Con carácter general, los centros escolares tienen la obligación de informar indistintamente a los padres, madres o tutores legales del alumnado de los procesos de evaluación. En los supuestos de separación judicial, divorcio o nulidad se seguirán las siguientes instrucciones:

- a) El padre o la madre que no tenga la guarda y custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberá solicitarla del centro educativo mediante escrito, dirigido a la dirección, al que acompañará copia fehaciente de la resolución judicial (auto o sentencia) de separación, divorcio o nulidad, sólo en lo que concierne a los elementos conclusivos de la misma.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

- b) Si la resolución judicial contuviera una declaración expresa sobre aspectos que incidan en el proceso escolar, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.
- c) Si la resolución judicial no contuviera ninguna limitación, el centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada su guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad en cuyo caso, no se le entregará información, salvo por orden judicial.
- d) En el supuesto de que el centro reciba la citada solicitud de información comunicará al padre o madre que tenga la guarda y custodia del menor la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la resolución judicial aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida.
- e) Transcurrido dicho plazo sin que se hayan producido alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que para estos casos se establece en las presentes instrucciones, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno. Asimismo, el profesor tutor y los otros profesores podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.
- f) La situación así definida se prolongará automáticamente salvo que alguno de los progenitores aporte nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la patria potestad o guarda y custodia del menor. Si el documento informativo prevé la devolución con un "recibido" del progenitor al que va destinado, éste tendrá la obligación de cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

VII. SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS Y COLEGIOS.

Undécima.- Actividades no autorizadas.

Se prohíben cuantas actividades atenten contra la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas. Asimismo, queda prohibida la práctica de deportes cuyo reglamento contemple la producción de daños físicos para cualquiera de los participantes, aun cuando conste el consentimiento de los padres o tutores



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

Duodécima.- Plan de autoprotección del centro.

- 1.- El proyecto de gestión del centro incluirá un plan de autoprotección, cuya implantación es responsabilidad del equipo directivo y en el que se detallarán los mecanismos y medios disponibles para hacer frente ante cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas que hacen uso del mismo.
- 2.- Para su posible divulgación entre las fuerzas y cuerpos de protección civil así como para su registro y control administrativo, el plan de autoprotección también se deberá alojar en la aplicación informática <http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/alisios> dentro de su apartado “Planes de autoprotección”.
- 3.- El plan de autoprotección deberá contemplar el plan de emergencia así como los distintos procedimientos: de control de acceso de personas ajenas al centro educativo, de salidas justificadas durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar.
- 4.- El plan de emergencia deberá recoger los pasos a seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentren en el centro estén protegidas. Todas las personas que forman la comunidad educativa deben conocer el contenido de este Plan de emergencia y los mecanismos de su puesta en marcha y su culminación se logra mediante la realización de simulacros con resultado positivo que, con un mínimo de uno en cada curso escolar, garantiza que existe un procedimiento ordenado con el que hacer frente a situaciones imprevistas de emergencia.
- 5.- En el caso de que la incidencia, que da origen a una situación de emergencia, no pueda ser controlada por los medios propios se procederá a avisar de inmediato al Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (1-1-2) y se pondrá en marcha la situación preventiva (evacuación o confinamiento) que corresponda.
- 6.- En caso de robos o destrozos en el interior del recinto escolar se pondrá la correspondiente denuncia y se enviará copia a la Dirección Territorial de Educación.
- 7.- Se recomienda que, al final de cada jornada escolar, se cierren las válvulas de paso de los diferentes suministros como la del agua, para prevenir el riesgo de pérdidas innecesarias, y la del gas en las cocinas y/o laboratorios.

Decimotercera.- Asistencia sanitaria al alumnado.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

1.- Con objeto de facilitar la asistencia sanitaria en urgencias al alumnado que sufra algún tipo de accidente o indisposición durante la actividad escolar, se solicitará en el momento de formalizar la matrícula una fotocopia de la cartilla de la seguridad social o de la tarjeta sanitaria del Servicio Canario de Salud o de la entidad aseguradora privada que cubra la atención médica y hospitalaria al alumno. Con ellas se elaborará un fichero actualizado del alumnado que estará a disposición del profesorado en la secretaría del centro.

2.- El accidente o indisposición de un alumno menor de edad durante la jornada escolar, se pondrá de inmediato en conocimiento de la familia. Si el alumno o alumna accidentado o indispuesto necesita atención sanitaria y un familiar no puede hacerse cargo del mismo, será acompañado al centro público de salud o centro de atención de otra entidad médica privada por un profesor, que se identificará como tal y que irá provisto de la citada fotocopia. La determinación del profesorado que deberá acompañar al alumno, así como el modo de atención del resto de su alumnado, constarán en la programación general anual y en las normas de organización y funcionamiento.

3.- En caso de accidente de un alumno no beneficiario de la Seguridad Social o de otras entidades aseguradoras, se acudirá para su asistencia a cualquier institución sanitaria, abonando la factura los padres, madres o tutores del accidentado o el centro. Tal factura se remitirá con un oficio a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes para que se proceda a la tramitación de su abono a quien haya sufragado tales gastos, indicando el procedimiento que se considere más fácil para el reintegro de los costos.

4.- Además de lo previsto en las presentes instrucciones, serán de aplicación las orientaciones y pautas fijadas en los protocolos que, previo asesoramiento especializado, se divulgarán por la Secretaría General Técnica a través de la web de la Consejería para la actuación a seguir en cuestiones como la atención adecuada ante determinadas enfermedades específicas o la administración de algunos medicamentos.

VIII. COLECTIVOS DE ESCUELAS RURALES, ESCUELAS UNITARIAS Y CENTROS INCOMPLETOS.

Decimocuarta.- Actuaciones conjuntas en los colectivos de Escuelas Rurales, Escuelas Unitarias y Centros Incompletos.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

- 1.- Los colectivos de Escuelas Rurales, las Escuelas Unitarias y los Centros Incompletos organizarán su actividad administrativa y pedagógica a partir de lo recogido en los documentos de planificación que prevea su normativa específica.
- 2.- Cuando la Administración educativa convoque a los docentes a algún acto o reunión, los/las maestros/as de las Escuelas Unitarias y Centros Incompletos, previo conocimiento de la Dirección Territorial, a través de la Inspección de Educación, y comunicación a los padres, podrán variar la jornada escolar establecida al objeto de facilitarles su asistencia a dichos actos.
- 3.- En cada curso escolar se acordará en calendario de reuniones del Colectivo que se incluirá en la programación general anual, se comunicará por escrito a la Inspección de Educación y a la Dirección Territorial correspondiente.
- 4.- Todos los permisos que soliciten los/as maestros/as de escuelas unitarias deberán ser informados por la Inspección de Educación.
- 5.- Previo acuerdo, y con el fin de compensar las diferencias que con respecto a los centros completos tienen las escuelas unitarias, se procurará programar actividades a lo largo del curso encaminadas a que el alumnado de estas últimas haga uso de instalaciones y dependencias que puedan estar disponibles en el municipio o en municipios cercanos. Estas actividades deberán figurar en la programación general anual del Colectivo.
- 6.- Dada la importancia que para los escolares de las zonas donde están ubicadas las Escuelas Unitarias tienen los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, la programación general anual puede sugerir el tipo de acciones prioritarias de atención al alumnado que, a juicio del profesor/a, deben emprenderse por parte de dicho Servicio en la zona correspondiente, así como el plan de coordinación con el mismo.

IX.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Decimoquinta.- Derechos y deberes relacionados con la convivencia escolar.

- 1.- El alumnado de las Escuelas y los Colegios tiene reconocidos los derechos y exigidas las obligaciones que establece el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 140, de 1 de noviembre).



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

2.-En relación con los procedimientos disciplinarios de alumnos será de aplicación lo previsto en el citado Decreto 292/1995, de 3 de octubre, y en la Orden de 11 de junio de 2001, por la que se regula el procedimiento conciliado para la resolución de conflictos de convivencia (BOC nº 78, de 25 de junio), teniendo en cuenta que corresponde al director del instituto imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos por faltas graves y muy graves y al Consejo Escolar el conocimiento de la resolución de los conflictos disciplinarios y de las sanciones impuestas y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente. En tal sentido serán aplicados e interpretados los artículos 5, 52.2, 57 y 58.2 del citado Decreto.

3.- El pronunciamiento de la Comisión de Convivencia del centro, aunque no sea vinculante, deberá ser valorado por el director en quien reside finalmente la facultad de aplicar la medida que da fin al procedimiento conciliado. El resto de las atribuciones de la Comisión de Convivencia especificadas en la mencionada Orden mantiene sus efectos.

Decimosexta.- Derechos y deberes relacionados con la evaluación del alumnado.

1.- De acuerdo con lo establecido en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, sobre Derechos y Deberes del alumnado, éste tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. La evaluación en la enseñanza básica está regulada mediante la Orden de 7 de noviembre de 2007 (BOC nº 235, de 23 de noviembre).

2.- Concluida cada sesión de evaluación cada tutor/a comunicará a su alumnado los resultados obtenidos en el plazo de los dos días siguientes a la celebración de dicha sesión, entregándose posteriormente los boletines de calificaciones, bien al alumnado o, a su padre, madre o tutor/a en los casos que el/la maestro/a tutor/a lo estime conveniente.

3.- Todos los documentos de la evaluación se han de conservar en el centro, a disposición de los órganos competentes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. Deben reservarse hasta el 31 de diciembre siguiente todos los registros y pruebas efectuadas en el proceso de evaluación continua.

4.- A fin de garantizar la objetividad del proceso evaluador, el/la tutor/a tendrá registro de observación, anotaciones sobre los trabajos escolares del alumnado y las pruebas escritas que haya realizado a lo largo del ciclo así como las actas de las sesiones de evaluación, para avalar su juicio y decisión.

5.- Sin perjuicio de la facultad que, en todo caso, corresponde al alumnado o a sus padres, madres o tutores de solicitar aclaraciones de sus maestros/as sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales de cada curso o ciclo, aquéllos o sus representantes legales pueden reclamar contra las calificaciones otorgadas.



RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DESARROLLA LA ORDEN DE 28 DE JULIO DE 2006, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y DE LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS

6.- En este sentido, el alumnado, sus padres, madres o tutores podrán reclamar también la decisión del tutor/a en la evaluación global y la promoción al ciclo siguiente, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 32 y siguientes de la citada Orden de 7 de noviembre de 2007.

Director General de Centros e
Infraestructura Educativa
José Regalado Álvarez