

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



ÍNDICE

A. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.

B. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

C. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE AULA.

D. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE NIVEL.

E. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

F. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

G. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.

H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS Y CURSOS Y DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.

I. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

J. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

A. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

1.- SEÑAS DE IDENTIDAD.

Entendemos que nuestro Centro, es integrador y garante de las libertades de la persona en todos los niveles (social, económico y religioso). En él se aprende a convivir con la colaboración de las familias e instituciones culturales y sociales, y tiene en cuenta todas las opiniones para planificar las actividades del Colegio. Por ello, somos un Centro:

Inclusivo: de todas las creencias y diferentes personalidades con sus propios caracteres físicos o psíquicos diferenciadores.

Abierto: a la colaboración de y con las diferentes instituciones de todo tipo y con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Progresista: adoptando todas las tendencias innovadoras que tanto en materia pedagógica como cívico-social surgen en la sociedad; así como también buscando la actualización de todo el profesorado en todas las áreas a impartir.

Polivalente: buscamos para nuestro alumnado no sólo instrucción y educación pedagógica, sino también educación en valores.

Todas estas señas se concretan en que:

- A. Es imprescindible la implicación de toda la Comunidad Educativa para una verdadera educación en valores.
- B. Somos un Centro que responde a la diversidad del alumnado.
- C. La educación y la convivencia se desarrollan en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones y en el respeto al pluralismo de ideas y de vida que se da en la sociedad actual.
- D. Educamos en el respeto a la propia persona y a la del otro, eliminando cualquier trato diferencial entre el alumnado. No hacemos distinción de tareas ni funciones dependiendo del sexo, ideas, creencias, etc.
- E. Entendemos la educación afectivo-sexual como la plena aceptación de la propia sexualidad y la del otro, dentro de un respeto hacia uno mismo y hacia los demás.
- F. Fomentamos el espíritu crítico en el alumnado.
- G. La institución asume la importancia que la salud tiene en el desarrollo personal, comprometiéndose a potenciar el conjunto de acciones que faciliten una acción preventiva.
- H. Consideramos fundamental educar en el cuidado del medio que nos rodea.
- I. El Colegio es aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Consideramos fundamental la orientación y educación en valores de todos los alumnos/as por lo que la escuela coherente con este principio, quiere dar a través de sus actividades una interpretación formativa de la vida y

ofrecer a toda la Comunidad Educativa las oportunidades y situaciones que puedan ayudar al crecimiento y fortalecimiento de la educación en valores.

J. Somos un Centro que tiende a potenciar y mejorar la coordinación del profesorado.

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

- 1) Potenciar un proyecto inclusivo de enseñanza activa, la iniciativa y la creatividad dentro de los valores de respeto y orden y adaptando el currículo al entorno y a la realidad.
- 2) Valorar y asumir la diversidad para desarrollar en todo el alumnado sus capacidades y posibilidades.
- 3) Partir en todas las enseñanzas de los intereses y conocimiento previo del alumnado potenciando el aprendizaje significativo.
- 4) Potenciar el uso de las Nuevas Tecnologías conociendo y apreciando el desarrollo científico y tecnológico.
- 5) Potenciar la enseñanza integrada de contenidos y el uso de una lengua extranjera (inglés) como lengua instrumental en el aprendizaje de algunas materias no lingüísticas del currículo a través de la puesta en marcha del programa de plurilingüismo en fase de desarrollo.
- 6) Evaluar los procesos de enseñanza, de aprendizaje, de los elementos del sistema y del propio centro.
- 7) Favorecer la participación del profesorado en actividades de formación.
- 8) Respetar los diferentes puntos de vista del profesorado para hacer más agradable la vida en el Centro.
- 9) Mejorar tiempo, actitudes y planificaciones para lograr una coordinación positiva entre el profesorado, a través de un compromiso formal común.
- 10) Mantener una comunicación fluida y sistemática con las familias, propiciando su colaboración, así como la de otras instituciones, en la tarea educativa.
- 11) Establecer relaciones sistemáticas de colaboración y coordinación con otros centros docentes.
- 12) Conseguir una mayor implicación y eficacia en el cumplimiento de las Normas de Convivencia, Participación y Funcionamiento.
- 13) Colaborar activamente en el desarrollo de programas promovidos por las instituciones públicas.
- 14) Fomentar el desarrollo de actividades y experiencias que contribuyan a la Educación en Valores.
- 15) Mejorar en lo posible los hábitos de higiene, aseo personal y alimentación coordinándose con las familias.
- 16) Favorecer una actitud positiva y de colaboración, tanto por parte del profesorado como de las familias, en la educación en general del alumnado y, en concreto, en las competencias básicas.
- 17) Mejorar en el alumnado y profesorado la exigencia de comportamiento, colaboración y participación.
- 18) Propiciar un programa de habilidades sociales para favorecer las relaciones interpersonales y la resolución de conflictos.
- 19) Desarrollar objetivos de convivencia.

B. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

1.- Elaboración:

La elaboración de las normas de convivencia corre a cargo del Equipo Directivo del centro, que presenta las mismas al claustro. Los coordinadores de nivel recogerán en las reuniones periódicas del mismo las aportaciones del resto de los miembros. Una vez recogidas todas las aportaciones, se ponen en común, y se elabora un texto único para su aprobación.

2.- Aplicación:

Inmediatamente después de haber sido aprobadas, las normas pasan a tener vigencia. Además, cada miembro del claustro tiene una copia de las mismas.

3.- Revisión:

La revisión de las normas de convivencia se realizará anualmente, siguiendo los pasos descritos en la elaboración o presentando propuestas a título individual o colectivo para ser valoradas en una sesión de claustro de profesores.

C. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE AULA

INFANTIL

En las clases de Educación Infantil trabajaremos todos los aspectos necesarios para el conocimiento y cumplimiento de las normas que permitan la convivencia fluida dentro del aula (trabajando en las asambleas, en todas las competencias, con dibujos recordatorios, cuentos).

Las normas básicas serán:

- Respetar a los compañeros/ as.
- Respetar el turno de palabra.
- Trabajar en silencio.
- Recoger y mantener limpia el aula.
- Respetar y cuidar el material.
- No correr en las clases ni en los pasillos.
- Escuchar a los profesores/ as y compañeros/ as.
- Pedir permiso para ir al baño.
- Solucionar los conflictos que surjan en el aula a través del diálogo.

Todas estas normas se trabajarán atendiendo al ritmo y organización de cada clase (rincones, grupos de trabajo, trabajo individual).

Todo el profesorado que pasa y trabaja en las aulas de Educación Infantil a lo largo de la jornada escolar trabajará igualmente todos los aspectos para dar continuidad y coherencia a estos aprendizajes.

PRIMARIA

➤ Relativas a su comportamiento personal

- Asistir con puntualidad a las actividades escolares.
- Acudir a clase debidamente aseado/ a.
- Transcurrir por los pasillos y espacios escolares con orden.
- Expresarse y comportarse correctamente.

➤ Relativas a sus compañeros/ as .

- No agredir, insultar ni humillar.
- Respetar las pertenencias de los demás.
- No perturbar la marcha normal de la clase.
- Colaborar con sus compañeros/ as en las actividades escolares.
- Evitar los juegos violentos.
- Compartir el material de clase.
- Ser tolerante con los demás.

➤ Referente a los maestros/ as

- Tener un trato respetuoso con los maestros/ as y personas del centro.
- Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se plantean en la vida del centro.
- Realizar las tareas y actividades que se le asignen.

➤ Referentes al centro

- Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- Cuidar que las clases, pasillos, servicios y patio se mantengan limpios y ordenados.
- No ausentarse del centro sin conocimiento del maestro/ a - tutor/ a. Estas ausencias deberán estar justificadas por sus padres/ madres.

D. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE NIVEL

El **Equipo de Nivel** está compuesto por el profesorado que imparte docencia en él. El Jefe de Estudios organizará los Equipos de Nivel, procurando una distribución proporcionada entre los equipos de los maestros que no sean tutores.

Funciones:

1. Elaborar y desarrollar las programaciones didácticas.
2. Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa y realizar propuestas de mejora.
3. Formular propuestas a la dirección y al claustro para la elaboración del Proyecto Educativo y de la P.G.A.
4. Diseñar y aplicar medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de Orientación y Apoyo.
5. Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
6. Formular propuestas a la CCP relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
7. Mantener actualizada la metodología didáctica.
8. Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares determinadas que se programan anualmente.
9. Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración Educativa.

Coordinadores de nivel:

1. Los equipos de nivel estarán dirigidas por un coordinador.
2. Los coordinadores serán designados por el director a propuesta del Jefe de Estudios.
3. Los coordinadores deberán ser maestros que imparten docencia en el curso respectivo y preferentemente que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.
4. Los coordinadores de nivel ejercerán sus funciones durante el mandato del Director que les haya designado.

E. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa es un espacio de experiencias compartidas, de conocimiento de los otros y de descubrimiento del mundo. En ella, se reproducen las situaciones conflictivas de la sociedad, pero también las posibilidades de superación e integración que favorecen los ambientes educativos.

Frente a la violencia, acoso y fracaso tenemos que hablar de prevención, motivación, comunicación y mediadores; de objetivos, proyectos y experiencias; de profesores/ as, alumnos/ as y compañeros/ as. Las nuevas situaciones que vive la escuela pueden ser foco de conflictos, pero son también oportunidades para aprender.

Los niños/ as que crezcan, aprendan y maduren juntos en un ambiente educativo y familiar de sana convivencia, serán ciudadanos/ as capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros/ as, dialogar y convivir. Éste es el objetivo primordial de nuestro Centro, lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Este reto debe ser para todos/ as un principio básico.

Así pues consideramos fundamental que se respire en nuestro Centro un clima de convivencia armónico, que sea facilitador del trabajo escolar, donde todos/ as se sientan seguros y respetados. Desde estos principios básicos, queremos proyectar en nuestros alumnos/ as valores humanos de respeto, no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia, a fin de ofrecer un servicio educativo de gran calidad.

2. BASE LEGAL

La Ley Orgánica 8/ 1985 de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, que establece, en su artículo 19, que el principio de participación de los miembros de la comunidad escolar inspirará las actividades educativas y la organización y funcionamiento de los Centros públicos.

El Real Decreto 732/ 1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/ as y las normas de convivencia en los Centros.

Ley 27/ 2005 de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.

La orden del 3 de mayo, de Educación, que recoge la idea de que la educación debe ser un medio para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, recurriendo a la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Decreto de Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha.

Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Acuerdo por la convivencia en los Centros escolares de Castilla- La Mancha, suscrito el 31 de agosto de 2006.

3. SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La situación actual de la convivencia en nuestro Centro es, en líneas generales, satisfactoria, aunque se puede optimizar.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Distracción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros/as, etc.
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- Pérdida de respeto entre iguales o a menores.
- Desobediencia a las órdenes educativas- formativas del profesorado- familia.
- Agresiones físicas entre el alumnado.

Sus causas, además de su gravedad e intensidad, son:

- Falta de motivación.
- Llamadas de atención de forma global.
- Dificultades de aprendizaje.
- Falta de colaboración y/ o implicación por parte de los padres/ madres en los estudios.
- Impulsividad, poca reflexión.
- Falta de un referente de autoridad.
- Falta de responsabilidad de la familia ante el Centro en casos puntuales.
- Falta de un criterio único a la hora de aplicar las normas por parte del profesorado.
- Las familias no conocen las normas.

4. OBJETIVOS CONVIVENCIALES DEL CENTRO

- ✓ Favorecer la integración del niño/ a en la vida escolar y social. Fomentar la efectiva igualdad entre los sexos.
- ✓ Fomentar el respeto a la pluralidad cultural, de raza y de religión favoreciendo el intercambio cultural, la cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- ✓ Educar en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, descubriendo el significado de la tolerancia, la participación, la responsabilidad y la solidaridad, todo ello en el contexto de las situaciones sociales habituales: familia, amigos, trabajo, juego.
- ✓ Fomentar el respeto al medio ambiente y la educación para la paz y la educación vial.
- ✓ Intentar conseguir que nuestros alumnos/ as sean personas equilibradas, exigiendo a los demás lo que creen que es justo exigirse a sí mismos, haciéndoles capaces de resolver los conflictos de forma dialogante y no violenta y utilizando un lenguaje correcto y educado.
- ✓ Implicar a las familias en la colaboración con el Colegio con el fin de obtener el máximo rendimiento en el aprendizaje y la educación de sus hijos/ as.
- ✓ Proporcionar a todos los alumnos/ as modelos de conducta lo más normalizados posible: fomentando el modelado de conductas sociales positivas entre iguales.

- ✓ Implicar a todo el equipo docente en la resolución de conflictos.
- ✓ Preparar a todos los alumnos para el cuidado y respeto del Colegio y sus materiales, asumiendo que es un bien de todos/ as, así como en el respeto a los bienes de los compañeros.
- ✓ Promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro Centro, en el que estén integrados todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Atención individualizada (en su caso derivación a otras entidades) de los alumnos que presentan continuas alteraciones en el comportamiento.
- ✓ Dar respuesta inmediata en el caso de que hubiera casos de intimidación y acoso entre iguales y poner en marcha el protocolo de actuación en el caso de maltrato entre iguales.
- ✓ Crear un clima de clase tranquilo y seguro, estableciendo medidas como:
 - Elaborar las normas de aula de forma democrática.
 - Establecer límites en las primeras semanas de curso, y mantenerlos.
 - Disponer normas efectivas de convivencia que regulen los comportamientos más frecuentes e importantes.
 - Mantener una relación de empatía y confianza con los alumnos/ as.
 - Entrenar a los alumnos/ as en relaciones de reciprocidad, con especial incidencia en el respeto mutuo.
 - Conocer los roles de los alumnos/ as y propiciar que contribuyan a la convivencia y no la perturben.
 - Detectar subgrupos perturbadores y reconducir su actitud.
 - Fomentar la reflexión sobre la propia conducta.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA

5.1. RELATIVAS AL ALUMNADO

Normas generales del Centro

1. Todos los alumnos/ as cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
2. El alumnado deberá estar en el patio del colegio antes de la hora de entrada.
3. Las puertas interiores de acceso a los edificios se cerrarán una vez hayan pasado todas las filas del alumnado, no obstaculizando que el alumnado y personal del centro pueda salir al exterior.
4. Para las actividades programadas y aprobadas por Consejo Escolar tales como trabajo en la Biblioteca del Centro, salidas a exposiciones o teatros los tutores/as mandaràn a las familias una hoja para que autoricen tales actividades para todo el curso escolar.
5. Durante el horario lectivo no se permitirá la estancia del alumnado en los pasillos.
6. En caso de que un profesor/a estime que la conducta disruptiva de algún alumno/a perjudique el normal desarrollo de la clase, podrá mandar al alumno/a en cuestión sancionado a otra aula, con las actividades correspondientes al área que se esté trabajando en ese momento. El centro arbitrará las medidas oportunas para que dicho alumno/a permanezca el tiempo necesario fuera de su grupo-clase.

7. El alumnado no deberá entrar en aquellas dependencias destinadas al profesorado, sala del profesorado, secretaría, dirección, etc. En caso de dirigirse a éstas, lo hará con educación y pidiendo permiso para entrar en ellas.

8. Acabadas las clases queda terminantemente prohibido permanecer o entrar en el edificio del colegio sin causa justificada.

9. Las subidas y bajadas o cualquier cambio de aula se harán en silencio y ordenadamente y siempre con el acompañamiento de un profesor/a. Se subirá o bajará por uno de los lados de la escalera y sin arrastrar las mochilas.

10. Al final de la jornada los alumnos de cada clase supervisarán que el aula esté recogida.

11. Durante el tiempo de recreo ningún alumno/ a podrá permanecer en el aula ni en los pasillos a no ser que se encuentre con algún profesor/ a.

12. En el momento de ir al recreo cada alumno/ a recordará lo que tiene que coger de la clase con el fin de evitar subidas y bajadas por la escalera sin necesidad.

13. En los recreos el alumnado cumplirá las recomendaciones de uso y respeto a los compañeros del centro.

14. El alumnado deberá cumplir con las actividades y ubicación que la Jefatura de Estudios programe para los periodos de recreo en el patio.

15. Durante los recreos el alumnado no podrá permanecer en los baños. Hará uso de ellos e inmediatamente después regresará al patio.

16. La Jefatura de Estudios, cuando considere que las condiciones meteorológicas no son las adecuadas, podrá suspender el recreo en el patio. De tal manera, que cada tutor/a permanecerá en su aula con su alumnado, siendo sustituido por el compañero de lluvia la mitad del tiempo. El resto del profesorado permanecerá en la sala del profesorado para cubrir las necesidades que puedan surgir.

17. Es obligación de todos los alumnos asistir a clase con puntualidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el transcurso de cualquier otra actividad.

18. Los alumnos mostrarán respeto y hacia el profesorado, monitores de las actividades extraescolares, hacia sus compañeros y a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

19. Los alumnos obedecerán las indicaciones de todo el profesorado y del personal adulto adscrito al Centro.

20. Se aconseja no comer golosinas o alimentos poco saludables (bollería industrial, etc.), durante el horario lectivo, salvo en fiestas autorizadas por el profesor responsable del aula.

21. No se traerán recipientes de cristal al centro. Se prohíbe traer mecheros, cerillas, navajas y otros objetos peligrosos.

22. Los alumnos/ as vendrán al Centro vestidos correctamente y debidamente aseados.

23. Los alumnos/ as solamente podrán salir del Centro durante el periodo lectivo acompañados de uno de sus padres o persona autorizada.

24. Los alumnos/as permanecerán en sus casas cuando se encuentren enfermos/as (fiebre, virus,...). El alumnado permanecerá en casa si tiene piojos o liendres.

25. No se traerán teléfonos móviles. No se traerán juguetes, salvo conocimiento y visto bueno del responsable del aula.

26. El alumnado está obligado a estudiar y traer hechas las tareas que se manden para casa y cualquier castigo escrito. El estudio y el trabajo académico es un deber fundamental del alumnado quien tratará, en función de sus posibilidades, de mejorar su formación, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.

27. Los alumnos/ as cuidarán las instalaciones y el material del Centro usándolas de forma que tengan el menor deterioro posible.

28. El alumnado mantendrá los textos del Programa de Gratuidad (libros becados) en perfecto estado. No escribirá, ni pintará en ellos, los mantendrá forrados y limpios.

29. La limpieza tanto en el aula como en los espacios comunes, deben ser objetivo permanente de nuestro Centro por lo que se pondrá el máximo esmero en no tirar papeles y otros objetos al suelo, no pintar las paredes y el mobiliario escolar y mantener el Colegio en las mejores condiciones de limpieza posible.

30. Los alumnos/ as traerán al Colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.

31. Cada profesor/ a regulará y expondrá a los alumnos/ as al principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.

32. Es deber fundamental de todos los alumnos/ as respetar el ejercicio del derecho al estudio, al trabajo de sus compañeros/ as de clase, sus materiales y trabajos.

33. Asimismo, los alumnos/ as respetarán el derecho de los profesores/ as a dar clase y a no ser interrumpidos en el transcurso de sus explicaciones.

34. Las faltas de asistencia al Colegio se justificarán de forma escrita u oral por parte del tutor/a legal, de igual manera deberán justificar los retrasos. También, se tomarán medidas cuando se producen retrasos injustificados.

35. Los tutores/as anotarán las faltas de asistencia y de puntualidad del alumnado.

36. El alumnado de Infantil que se incorpore por primera vez al colegio tendrá un régimen especial de entradas y salidas durante el periodo de adaptación. Pasado dicho periodo, se acogerán al régimen general.

37. Cuando a un alumno no le recogen a la salida del centro, se contactará con los padres o tutores. Si no se puede contactar con ellos se informará a la autoridad competente.

38. Es obligación de todo el alumnado conocer y cumplir todas estas normas.

5.2. RELATIVAS AL PROFESORADO Y AL PERSONAL NO DOCENTE

1. Todo el profesorado estará en el Centro con puntualidad. Los retrasos deben justificarse. Si algún profesor/ a tiene que ausentarse del Centro lo comunicará a la Dirección.

2. Cuando un profesor/ a tenga que faltar a clase deberá solicitar permiso a la Dirección con el modelo de solicitud y con tiempo suficiente para que la Jefatura de Estudios pueda arbitrar las medidas necesarias, procurando dejar las tareas para sus alumnos/ as.

3. Otro tipo de permisos reglados (matrimonio, lactancia, licencia por estudios, asuntos propios...) deberán solicitarse con el modelo de solicitud específico y con el visto bueno de la Dirección, en caso de requerirlo. Deberán solicitarse con quince días de antelación.

4. Cuando la falta sea imprevista, si es posible, contactará con la Jefatura de Estudios antes de la hora de entrada para proceder a cubrir su ausencia.

5. Las ausencias del profesorado deben justificarse con la documentación apropiada.

6. El profesorado que tenga clase en un grupo determinado, en una sesión determinada, será el responsable de ese alumnado. Si es la primera sesión o la posterior al recreo deberá encargarse de recogerlos, no el tutor/a.

7. El profesorado está obligado a acompañar al alumnado que tenga que trasladarse de una dependencia a otra cuando se encuentren bajo su responsabilidad.

8. Se respetará la hora de salida, siendo el profesorado encargado del aula en ese momento quien junto al alumnado compruebe que el aula queda recogida y quien acompañe al alumnado en la salida.

9. Se respetará escrupulosamente la duración de las sesiones.

10. El profesorado que en último lugar utilice cualquier dependencia deberá dejarla recogida, equipos informáticos apagados y guardados en el lugar previsto en caso de ser portátiles.

11. El profesorado hará buen uso de los recursos materiales del Centro.

12. Las áreas de E. Física, Inglés y Música tendrán su propio registro de material.

13. Los miembros de un Equipo de Nivel podrán utilizar todos los recursos del aula previa petición al responsable del Equipo de Nivel o del área.

14. El material de la Biblioteca se utilizará dentro de la misma. Para utilizarlo fuera se deberá comunicar al responsable de la Biblioteca, tanto si es de uso personal del profesor/a, como si es para que lo utilice el alumnado. El profesor/a que retira el material de la Biblioteca será el encargado de regresarlo.

15. Se podrán sacar del Centro portátiles, proyectores, etc. comunicándolo a la Dirección del Centro previamente.

16. A principio del curso la Jefatura de Estudios establecerá los turnos de guardia de acuerdo a la Orden de 25 de mayo de 2006.

17. Se evitará en lo posible sancionar a un alumno/a con la pérdida del recreo, y si no fuera posible, deberá haber un profesor/a en la clase con el alumnado sancionado. No se puede dejar al alumnado sancionado sin la vigilancia del profesor que ha castigado.

18. Los tutores/as deberán dar a conocer a su alumnado y a las familias de éstos las normas de aula y del Centro. El profesorado deberá dar a conocer sus programaciones a su alumnado y a sus familias.

19. Los tutores/as mantendrán entrevistas con las familias y será a través de ellos el concierto de citas entre especialistas y familias.

20. Los tutores/as de un nivel concreto mantendrán una asamblea al trimestre a la que asistirán turnándose los profesores/as especialistas.

21. Los tutores/as deberán presentar al final de cada mes el parte de faltas de asistencia de su tutoría, haciendo constar retrasos y faltas justificadas o injustificadas.

22. El tutor/a ante un alumno/a absentista es, en primera instancia, quien debe ponerse en contacto con la familia y recordarles la ley de absentismo escolar. Si no obtiene respuesta o la situación persiste, deberá informar a la Jefatura de Estudios. Si la situación no se resuelve, se solicitará la intervención de la Orientadora y de Servicios Sociales de la localidad. En última instancia a la Inspección.

23. El profesorado está obligado a cumplir el horario lectivo y complementario.

24. En las reuniones de trabajo pedagógico se asistirá con la máxima puntualidad posible y se intervendrá con respeto.

25. El trato será de mutuo respeto con compañeros, alumnado, familias, etc.

26. Es obligación de todo el profesorado y personal no docente conocer y aplicar estas normas y el resto de documentos programáticos del Centro.

27. Es obligación de todo el profesorado llamar la atención en cualquier momento a un alumno/a del Centro cuando se produzca un hecho sancionable o una falta a la normativa del Centro. El personal no docente hará lo propio en aquellos aspectos que sean de su competencia.

28. Cuando el equipo directivo, el profesorado o el equipo de orientación y apoyo lo crean conveniente, se podrán concertar entrevistas conjuntas.

5.3. RELATIVAS A LAS FAMILIAS

1. Las familias deben respetar los horarios del Centro.
2. En las entradas y salidas las familias no podrán acompañar al alumnado dentro del edificio del colegio, salvo por motivos excepcionales de los que el Centro tendrá conocimiento previo.
3. Las familias no podrán acceder al Centro durante el horario lectivo, salvo que tengan cita previa, vengan a recoger a un alumno/a o a realizar alguna gestión con el Equipo Directivo.
4. No podrán en ningún caso acceder a las aulas en horario lectivo, ni en el patio durante el recreo y deberán informar del motivo de su visita.
5. A ser posible, no deben sacar a los niños/as del Centro durante el horario lectivo. En el caso de que se vean obligados a hacerlo, vendrán personalmente a buscarlos, lo harán en el momento del recreo, preferentemente, y lo notificarán al tutor/a.
6. Justificarán por escrito las faltas y retrasos de sus hijos/as.
7. Asistirán a las entrevistas o asambleas a las que se les convoque.
8. El horario de Secretaría es de 9:00 a 9:45 y de 13.15 a 14.00 horas.
9. Todos los alumnos asistirán al centro limpios y aseados.
10. No deben traer a los niños/as cuando estén enfermos (fiebre, virus, piojos, etc.).
11. Deben evitar que los niños/as traigan al colegio chucherías o alimentos poco saludables.
12. Deben evitar que los niños/as traigan al colegio móvil y juguetes.
13. En casa supervisarán que el niño/a haga las tareas y estudie las lecciones.
14. Para cualquier consulta se dirigirán al profesor/a-tutor/a los miércoles de 13:00 a 14:00(Septiembre y Junio) y 14.00 a 15.00 horas (de Octubre a Mayo)
15. Si hay falta de entendimiento con algún profesor, lo tratarán con él personalmente, evitando mostrarse en desacuerdo delante del niño/a. Si fuera necesario posteriormente, se concertará una cita con la Jefatura de Estudios o la Dirección en presencia del profesorado afectado. Cualquier notificación de carácter personal se emitirá debidamente firmada.
16. Las familias cumplirán con todas las indicaciones del tutor/a durante el periodo de adaptación del alumnado de Infantil que se incorpora por primera vez al colegio.
17. La conducta de las familias para el centro será de buena voluntad y tratarán con el debido respeto y corrección a todo el personal del Centro.
18. Las informaciones sobre el Centro y la A.M.P.A. se colocarán en los tablones de anuncios que hay en las entradas de los edificios.
19. Las familias deben conocer y cumplir estas normas.

6. DERECHOS Y DEBERES

Son derechos del profesor:

- Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
- Recibir la información pertinente sobre las decisiones que se tomen en los respectivos órganos competentes.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida y disciplina del centro a través de los canales reglamentados.
- Asistir a las reuniones del Claustro con voz y voto.
- Participar en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas, en consonancia con el PEC.
- Libertad de cátedra, orientando su ejercicio a la realización de los fines educativos y, en cualquier caso, de conformidad con el PEC.
- Convocar a los padres de sus alumnos individualmente o en grupo, con el conocimiento previo del tutor y para tratar temas relacionados con la formación de sus hijos.
- Condiciones dignas de trabajo y material adecuado y suficiente para desempeñar sus funciones.
- A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuese designado.
- Los profesores, como funcionarios públicos que son, tienen los derechos y deberes que establecen la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1.964 y la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, así como las que determinen, en su día, las Leyes de Función Pública de la Comunidad de C.L.M.

Son deberes del profesor:

- Asistir con puntualidad a sus clases y a las reuniones de los órganos de los que forme parte.
- Programar y preparar el trabajo escolar en su horario disponible, procurando la mayor eficacia y aprovechamiento en el trabajo docente.
- Facilitar la participación y el respeto de los alumnos en clase.
- Desarrollar la evaluación objetiva, y continua a los alumnos.
- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Llevar el registro de la asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- Vigilar los patios, cuidar a los alumnos y controlar sus comportamientos, especialmente en el recreo y en aquellas actividades fuera del aula.
- Asistir puntualmente a los Claustros y a cuantas reuniones sea convocado por la autoridad competente.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida y disciplina del centro a través de los canales reglamentados.
- Realizar las funciones para las que haya sido elegido.

- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
- Mantener con los padres de los alumnos un clima de colaboración en lo concerniente a la labor educativa de sus hijos.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

Son derechos del alumno:

- Recibir una formación de calidad, en condiciones de igualdad, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad desde el respeto y la adaptación de la enseñanza a su singularidad. Para ello, se tendrá en cuenta que su formación responda a los fines y principios establecidos por el sistema educativo y permita el desarrollo de las competencias básicas, en un contexto normalizado y heterogéneo sin exclusiones por razón de la capacidad personal, la cultura, la lengua, el sexo, el nivel social o las convicciones morales o religiosas. Asimismo, a la puesta en práctica de programas personalizados adaptados a la competencia, ritmos y estilos de aprendizaje y, en general, a las necesidades específicas de todos y cada uno de las alumnas y alumnos. En aplicación del artículo 44 del R.D. 732/1995 de 05-05-95, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, y para aquellos alumnos que presenten un gran número de faltas de asistencia, sea por enfermedad, temporeros, incorporación tardía... debe existir una evaluación inicial, y a su vuelta al centro, se les realizará una enseñanza adaptada a su ritmo de aprendizaje y nivel de competencia curricular, practicándose una evaluación continua. De cara a la promoción, se les aplicarán los criterios mínimos de promoción, establecidos en las correspondientes programaciones didácticas.
- A recibir una educación en valores, que favorezca la práctica democrática y los valores sociales de comprensión, paz, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, así como la adquisición de hábitos de vida saludable y respeto al medio ambiente. Para hacer efectivo este derecho se tendrá en cuenta:
- La incorporación al currículo de los valores de calidad de vida personal y ambiental y de convivencia democrática, con especial referencia a la Educación para la ciudadanía y los derechos humanos.
- El ejercicio activo de la práctica democrática y la participación en las actividades del centro incluyendo la regulación del marco propio de convivencia en el aula.
- La eliminación de los obstáculos que dificulten la plena igualdad entre hombres y mujeres y la formación en el respeto de la igualdad de géneros.
- A la valoración objetiva de su rendimiento escolar y al reconocimiento del esfuerzo desarrollado y el conocimiento alcanzado.
- El alumnado y sus familias serán informados de los elementos básicos de las programaciones didácticas, de los contenidos que se consideran mínimos y de los criterios por los que evalúa y califica su competencia en los aprendizajes, así como de los resultados de las pruebas realizadas en evaluaciones parciales o finales de cada curso.
- Se harán públicos los criterios generales que se van a aplicar en el Centro para la evaluación de los aprendizajes y promoción de los alumnos; y serán transmitidos de forma comprensible al alumnado y sus familias.
- La información sobre el rendimiento escolar será periódica.
- Los alumnos y sus familias podrán efectuar reclamación por escrito de las calificaciones, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Administración Educativa.

- Los padres o tutores de los alumnos podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos). Al estudio y a la regulación de su propio aprendizaje, como medios para su desarrollo personal y social. Para hacer efectivo este derecho se utilizarán, en el proceso de enseñanza y aprendizaje, estrategias metodológicas que faciliten la participación del alumnado en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Los padres o tutores tienen derecho a ser informados por la Dirección del Colegio sobre el procedimiento para la formulación y tramitación de las reclamaciones contra las calificaciones y decisiones que, como consecuencia del proceso de evaluación, se adopten al final del ciclo o curso.
- A recibir orientación escolar y profesional para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje y la toma de decisiones sobre su itinerario académico o profesional. El alumnado y sus familias recibirán el asesoramiento necesario al inicio de la escolaridad, en cada uno de los momentos en los que se lleve a cabo una modificación y al término de cada una de las etapas con el fin de facilitar la elección y la transición a otras enseñanzas o al mundo laboral. En todos los casos, junto a la información, se educará en el proceso de toma de decisiones.
- Al respeto de sus propias convicciones. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, y a que sea respetada su identidad personal, cultural y social.
- Ninguna persona podrá ser obligada a ejercer una opción religiosa, ideológica o ética.
- Los contenidos y materiales curriculares excluirán cualquier elemento que pueda constituir una manipulación ideológica o propagandística, y no podrán incluir estereotipos sexistas o discriminatorios.
- Todo alumnado recibirá información sobre el proyecto educativo del centro, o sobre su carácter propio en el caso de que haya sido establecido por su titular.
- Al respeto de su integridad física, su intimidad y su dignidad personal, a la protección contra todo acoso y agresión física o moral.
- Ninguna persona podrá ser objeto, en ningún caso, de acoso e intimidación, tratos vejatorios o degradantes, o agresiones que atenten contra su integridad física, su intimidad o su dignidad personal.
- El centro debe favorecer un clima de convivencia basado en la educación en valores con el reconocimiento básico de principios asumidos por todos: el respeto, la valoración de las diferencias, la cooperación, la tolerancia y la solidaridad entre compañeros y compañeras.
- La actividad académica se desarrollará en condiciones de seguridad e higiene adecuadas, y en un clima escolar que excluirá los episodios disruptivos, las faltas de respeto y la exclusión social, y cuantas otras interfieran negativamente en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- El centro docente guardará la reserva necesaria sobre aquella información relativa a las circunstancias personales y familiares de los miembros de la comunidad educativa, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la Administración educativa y sus servicios, de conformidad con el ordenamiento jurídico, y sin perjuicio igualmente de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes

establecidos por las leyes de protección del menor y de protección integral contra la violencia de género.

- A que el Centro mantenga las debidas reservas sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante la Dirección del Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- Participarán activamente en la elaboración y aprobación de las Normas de organización y funcionamiento del centro, a través de sus representantes, y de las aulas.
- Podrán participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes, de acuerdo con la legislación establecida con carácter general y con lo previsto en el proyecto educativo.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en las actividades escolares y extraescolares que organice el mismo.
- A la libertad de expresión; a expresar las propias opiniones sin más limitaciones que las derivadas del respeto a los demás y al marco establecido para el ejercicio de dicho derecho.
- Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento regularán la forma y el procedimiento para el desarrollo del derecho a expresar oralmente o por escrito las opiniones, ya sean individuales o colectivas, ante decisiones y acontecimientos académicos, culturales o sociales, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen todas las personas.
- Los alumnos o sus padres o tutores tienen derecho a manifestar ante el tutor su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo la misma se canalizará a través del Jefe de Estudios y Director, con la presencia del tutor y/o profesores afectados, a fin de que éstos tengan la oportunidad de aclarar los motivos de su actuación o ejercer el correspondiente derecho de réplica.
- Tiene derecho a crear asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas, que podrán recibir ayudas en los términos previstos en la legislación vigente.
- Tiene derecho a reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, en horario no lectivo y convenido entre profesores y alumnos afectados.
- A utilizar las instalaciones y los recursos del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Derecho a la igualdad de oportunidades. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso a la permanencia en el sistema educativo.
- El alumnado en la enseñanza obligatoria tiene derecho al uso gratuito de los libros de texto y materiales alternativos, en los términos y con las condiciones establecidas en la normativa reguladora.
- Asimismo, en las enseñanzas obligatorias, cuando el alumnado no pueda acceder a la escolarización en un centro de su localidad de residencia, tendrá derecho a la gratuidad del transporte, y en el caso, comedor escolar y residencia.

- En caso de accidente o de enfermedad prolongada, el alumnado y su familia tendrán derecho, a través de la asistencia docente hospitalaria, a la ayuda precisa y la orientación necesaria para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- El alumnado tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozará de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
- La Administración educativa promoverá, dentro de las limitaciones presupuestarias, el establecimiento de un adecuado régimen de becas que permita al alumnado que padezca infortunio familiar la continuidad y finalización de los estudios que se encuentre realizando, favoreciendo su desarrollo efectivo y posibilitando, en su caso, la adjudicación de plazas en residencias escolares.
- La Administración educativa garantizará y preverá la escolarización inmediata de las personas en edad escolar que se vean afectadas por un cambio de residencia derivada de actos de violencia de género.
- El alumnado tendrá derecho a la protección de datos,
- Derecho a la protección en el ejercicio de estos derechos. Todos los miembros de la Comunidad educativa estarán obligados al respeto de los derechos que se establecen en este documento. Las acciones que se produzcan dentro del ámbito de los centros docentes y que supongan una limitación o trasgresión de los derechos establecidos en este documento, o de su ejercicio, pueden ser objeto de queja o de denuncia por parte del interesado, de sus padres o tutores legales o de terceras personas ante la dirección del centro.

Son deberes del alumno son:

- A respetar los derechos de los demás. El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los componentes de la comunidad educativa en lo relativo a su libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, dignidad, integridad e intimidad, expresión de opiniones, derecho a recibir educación en condiciones idóneas y a no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo y orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- A estudiar y respetar el estudio de los compañeros. El estudio es un deber básico del alumno que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de las enseñanzas que se impartan, con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en:
 - El deber de asistir a clase con puntualidad y, en general, de respetar el horario escolar.
 - A participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, y actividades previstas en la programación general del centro.
 - A la realización de las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de su funciones docentes.
 - De respeto del derecho al estudio y el aprendizaje de sus compañeros y compañeras.
 - A seguir las orientaciones de los profesores respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- A respetar y reconocer la autoridad del profesorado. El alumnado tiene el deber de respetar el derecho y la obligación del profesorado a enseñar, el deber de reconocer la autoridad de éste en la aplicación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, y

el deber de acatar y cumplir con las órdenes e instrucciones que el profesorado realice en el desempeño de sus funciones y aceptar con tolerancia a sus iguales.

- A saludar respetuosamente a los profesores y mantener una relación cordial con los compañeros. Evitando, en todo caso, las palabras altisonantes, los malos modales y las expresiones de mala educación.
- De cumplir lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula y de evitar la impunidad de los transgresores.
- A contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo del centro, Respetando el carácter propio del Centro y cuantas pautas y orientaciones se manifiestan en el P.E.C.
- De conservar y respetar el material curricular. El alumnado tiene el deber de utilizar correctamente, cuidar y conservar los espacios, los muebles, instalaciones del Centro, y los materiales curriculares, especialmente aquellos que se ponen a su disposición por el centro par su uso gratuito mediante el programa de gratuidad de libros de texto y materiales curriculares alternativos de Castilla La Mancha, así como las pertenencias particulares de los demás miembros de la Comunidad educativa.
- A colaborar de forma activa en las actividades que se organice en el centro y en el aula, aportando ideas y esfuerzo personal, y compartiendo tareas y materiales. Asimismo tiene el deber de colaborar activamente con el resto de miembros de la comunidad escolar para favorecer el mejor desarrollo de la actividad educativa, de la tutoría y de la orientación, y de la convivencia en el centro. En este sentido, está obligado a contribuir en la creación y mantenimiento de un clima favorecedor de la convivencia.
- A participar en el gobierno y funcionamiento del centro a través de sus representantes o, en su caso, de forma directa para contribuir a la mejora de los procesos educativos. Asimismo tiene el deber de respetar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, cuando consideren que lesionan sus derechos.

Son derechos de los padres de alumnos:

- A que sus hijos o pupilos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la LOMCE.
- A escoger centro docente distinto de los creados por los poderes públicos.
- A que sus hijos o pupilos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A la libre asociación en el ámbito educativo con otros padres de alumnos del Centro.
- A participar en la gestión y control del Centro de acuerdo con la legislación vigente.
- A que se les facilite el acceso a las pruebas objetivas que haya realizado su hijo, una vez corregidas y calificadas.
- Reclamar las calificaciones que les parezcan injustas, solicitando, primero de los profesores y Tutor, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida o con la decisión de promoción, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de la comunicación. Dicha solicitud se tramitará a través del Jefe de Estudios, quien comunicará tal circunstancia a su Tutor.

- Ser informados al principio de curso de los objetivos y contenidos mínimos para obtener valoración positiva, así como de los criterios de evaluación y de promoción de sus hijos a los siguientes niveles educativos.
- Ser tratados por el Centro de forma respetuosa en su libertad y dignidad personal.
- Colaborar en la labor educativa del Colegio, a través de los respectivos tutores, especialmente en las actividades complementarias y extraescolares.
- Celebrar reuniones en los locales del centro cuando tengan por objeto los fines educativos y no interfieran el desarrollo normal de las actividades, con conocimiento expreso del Director del Centro.
- Reclamar ante el Equipo Directivo, cuando estimen que se han vulnerado sus derechos o los de sus hijos.

Son deberes de los padres de los alumnos:

- Acatar el Proyecto Educativo del Centro, las normas de convivencia, organización y funcionamiento, los horarios y cuantas indicaciones se hagan para el mejor funcionamiento del Centro.
- Colaborar en la labor educativa del Colegio, animando a sus hijos al cumplimiento de sus obligaciones de estudiante, a observar las normas de convivencia en el cumplimiento de sus derechos y obligaciones, y participando en las actividades extraescolares y complementarias.
- Proporcionar a su hijo el material, el tiempo y las condiciones necesarias para que se puedan cumplir los objetivos educativos marcados.
- Informar a su Tutor sobre las posibles deficiencias físicas, psíquicas o aspectos problemáticos de su hijo y adoptar las medidas más adecuadas para corregirlos o minimizarlos.
- Justificar las faltas de asistencia de su hijo al Centro, personalmente o por escrito.
- Acatar las decisiones que en materia de disciplina sean impuestas por los órganos competentes en la materia, a tenor del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo.
- Evitar toda crítica negativa delante de los hijos sobre los profesores y/o su labor educativa.
- Participar activamente en los órganos colegiados para los que fuesen elegidos, así como en los equipos de trabajo, según sus posibilidades.

F. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

1. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA

La organización de la convivencia es un proceso que integra toda la vida del Centro y a todos los componentes de la comunidad educativa y que responde a los siguientes criterios:

- a. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, gestión y control de las normas de convivencia del Centro. El profesorado y el alumnado participarán en la elaboración, gestión, y control de las normas de aula.
- b. La resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación, como herramienta de crecimiento educativo.
- c. Los principios y la práctica de la mediación escolar como un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, imparcial y con formación específica, con el objeto de ayudar a las partes, siempre que éstas lo acepten voluntariamente, y garantizando la confidencialidad del proceso, a obtener por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- d. El compromiso de todos, en sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- e. La garantía del respeto a la identidad, la dignidad y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. El carácter preventivo de las actuaciones encaminadas a educar para la convivencia.

2. RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

2.1. El profesorado y el Claustro de profesores

1. El profesorado, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

2. Le corresponde al Claustro , informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

2.2. La Dirección del centro educativo

El Director / a, tiene la responsabilidad de favorecer la convivencia en el centro, garantizar los procedimientos más adecuados para la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras previstas.

3. COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y RESPONSABLE DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

La Comisión de Convivencia estará formada por la Dirección y la Jefatura de Estudios, un profesor/ a y un padre/ madre. Los miembros de esta Comisión de Convivencia son elegidos por sus colectivos, dentro del mismo Consejo Escolar, cada dos años, después de la renovación del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar delega a esta comisión las funciones siguientes:

- a. Elaborar un informe de la situación de convivencia en el Centro al final de cada curso.
- b. Evaluar las medidas que se están adoptando en el Centro, para velar por la convivencia en el mismo.
- c. Llevar al Consejo Escolar una propuesta de medidas que se crea conveniente adoptar para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- d. Analizar las actuaciones, faltas y partes de incidencias de los alumnos/ as y calificar las mismas.
- e. Elevar propuestas al Consejo Escolar de medidas a adoptar, en caso de faltas, actuaciones y partes de incidencia de los alumnos/ as.

Asimismo, la Comisión de Convivencia actuará en los procedimientos de conciliación investida de las mismas facultades que el Consejo Escolar del Centro en pleno, razón por la que su refrendo en la finalización conciliada de un conflicto de convivencia tendrá los mismos efectos que el acuerdo adoptado por el Consejo Escolar para la imposición de sanciones por el procedimiento establecido con carácter ordinario.

La Comisión de Convivencia se reunirá, cada vez que sea necesaria por temas disciplinarios y al finalizar el curso escolar.

El Consejo Escolar elegirá a un miembro de la comunidad educativa para ejercer las tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial conflictividad así lo aconseje.

4. MEDIACIÓN ESCOLAR

4.1. Concepto

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.

2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación como método para la resolución del conflicto, en los siguientes casos:

- Cuando el conflicto tenga su origen en las siguientes conductas:

Acoso o violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física.

Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente a aquéllas que tengan una implicación de género sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.

- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión, de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.

4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

4.2. Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

a. La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.

b. La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a los participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución, ni medida concreta, ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.

c. La confidencialidad, que obliga a los participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

d. El carácter personal que supone que las personas que toman parte del proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de representantes o intermediarios.

4.3. El proceso de mediación.

1. El proceso de mediación se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la Dirección del Centro y, en el caso de menores de edad, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

2. La persona mediadora deberá ser propuesta por la Dirección del Centro, de entre los padres, madres o personal docente, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

3. La persona mediadora deberá convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar el resultado al Director/a del Centro para que actúe en consecuencia.

5. El proceso ha de resolverse en un plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora.

6. En las situaciones de acoso escolar y de maltrato entre iguales se aplicará lo dispuesto en el Protocolo de Actuación ya establecido para el ámbito de los centros educativos de Castilla-La Mancha mediante la Resolución de 20 de enero de 2006.

El proceso de mediación propiamente dicho consta de las siguientes fases:

Pre mediación: El equipo de mediación, habiendo revisado la solicitud de mediación realizada por las partes del conflicto, deberá determinar la adecuación de una intervención mediadora y, en su caso, crear las condiciones que faciliten un procedimiento de mediación.

Presentación y reglas del juego: Tras la presentación del mediador y las partes, se procede a crear confianza en el proceso, se establece un código de normas básicas explicando las fases del procedimiento, clarificando el rol de los mediadores y recordando los principios de un proceso de mediación.

Cuéntame: En esta fase, el mediador cuida de mantener un ambiente propicio para el diálogo, facilitando que las partes se sientan cómodas transmitiendo sus sentimientos, perspectivas y expectativas.

Aclarar el problema: Se trata de ir eliminando cuestiones secundarias hasta llegar al verdadero tema de conflicto, que es el susceptible de ser solucionado.

Proponer soluciones: El mediador no dicta la solución sino que son las partes, mediante una lluvia de ideas, las que deben aportar sus versiones de cómo transformar la situación de conflictividad.

Llegar a un acuerdo: El acuerdo ha de ser equilibrado, realista, específico, claro y, si es posible, que esté en un lenguaje neutral. Sería conveniente decidir qué ocurriría en caso de incumplimiento del acuerdo y si es necesaria una posterior evaluación o seguimiento.

5. IDENTIFICACIÓN DE ACOSO ESCOLAR Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

Véase anexo I

6. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Son conductas contrarias a las Normas de convivencia el incumplimiento de las normas anteriormente mencionadas.
2. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:
 - a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.
 - b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
 - c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
 - d. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial, o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
 - e. La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
 - f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
 - h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro
 - i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

7. MEDIDAS CORRECTORAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN REFERENTES AL ALUMNADO.

1. Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las normas citadas anteriormente o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:
 - a. Dentro del recinto escolar.
 - b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
2. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

7.1 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

2. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, **se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula, con otros profesores de apoyo o con otro grupos de alumnos, durante el periodo lectivo correspondiente.**

3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

4. Las medidas correctoras deben ser inmediatas y proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro.

7.2 Graduación de las medidas correctoras.

1. A efectos de GRADUAR LAS MEDIDAS CORRECTORAS se deben tener en consideración las siguientes circunstancias:

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- La ausencia de faltas previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se pueden considerar como CIRCUNSTANCIAS DE CONDUCTAS QUE AUMENTAN LA GRAVEDAD:

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reiteración.
- La publicidad manifiesta.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

7.3. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno del Centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. El Centro podrá requerir a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a

modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Centro un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

7.4 Medidas correctoras

1. Son MEDIDAS CORRECTORAS las siguientes:

a. El diálogo. Se hablará seriamente con el alumno/a intentando que comprenda los efectos negativos de su conducta, tanto para sí mismo/a como para el resto del alumnado y profesorado. Lo podrá hacer cualquier profesor/a del Centro.

b. Aumentar las tareas escolares. Lo podrá imponer el profesor/a responsable del grupo sin informar al tutor/a.

c. Realización de tareas educativas fuera de clase:

1. El profesor/a del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La Jefatura de Estudios organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo vigilancia.
3. El profesor responsable de la clase, posteriormente, informará a la Jefatura de Estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora (dejando constancia escrita de la incidencia para el tutor/a y para la Jefatura de Estudios)
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

d. La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora, siempre bajo la supervisión de un profesor(tutor o especialista). La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro

2. Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios de aplicación de las medidas correctoras.

3. La aplicación de las medidas será llevada a cabo por quien corresponde según las especificaciones anteriores. En última instancia, la Dirección podrá imponer cualquiera de ellas.

7.5. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, las siguientes:

- a. La realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario lectivo.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo, que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.
- e. El cambio de centro.

. Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el Director / la Directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Procedimiento general.

Cuando la corrección sea: la suspensión del derecho de asistencia al centro, la realización de tareas educadoras en horario no lectivo de no más de una semana, la suspensión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares por un periodo máximo de un mes o el cambio de grupo o clase, se dará audiencia a los padres o tutores legales.

Para la imposición de las correcciones previstas es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Para la imposición de cambio de grupo o clase y realización de tareas educativas fuera del Centro con suspensión temporal de la asistencia al propio Centro por un periodo de no más de quince días lectivos, se oirá al profesor tutor del alumno.

Las correcciones que de esta forma se impongan por parte del Director/ la Directora del centro serán inmediatamente ejecutivas.

Reclamaciones.

Las correcciones que se impongan por parte de la dirección en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del mismo en el plazo máximo de dos días lectivos, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

7.6. Cambio de Centro y su procedimiento

Inicio del procedimiento.

La Dirección podrá acordar la iniciación de un procedimiento para el cambio de Centro de un alumno o alumna, por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje; valorando siempre, en todo caso, que el cambio de Centro va a suponer una mejora en sus relaciones de convivencia y en su proceso educativo.

La instrucción.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el orientador del centro o un profesor designado por la Dirección, quien notificará al alumno/ a, a sus padres/ madres, o tutores/as legales, el inicio de este procedimiento, señalando las causas que lo justifican, así como el nombre del profesor que se va a encargar de tramitarlo, a fin de que en dos días lectivos aleguen lo que consideren oportuno.

2. Los padres legales, podrán recusar por escrito al profesor que se va a encargar de instruir este procedimiento, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 29 de la ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administración Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

3. La Dirección comunicará al servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo.

Resolución.

1. A la vista de la propuesta que realice el profesor que instruya el procedimiento, la Dirección dictará una resolución en el plazo de veinte días.

2. La resolución de la Dirección contemplará al menos los hechos probados, las circunstancias que pueden atenuar o agravar la situación que ha motivado este procedimiento, así como las conclusiones que se puedan extraer de los informes emitidos por el Equipo de Orientación y del tutor o tutora del alumno/a.

Recursos

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Delegado o Delegado provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/ 92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

La Dirección comunicará al servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo.

7.7 Responsabilidad y prescripción.

Responsabilidad de los daños.

El alumnado que de forma intencionada cause daños a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberá restituir lo sustraído. En todo caso, los padres/madres o tutores serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Prescripción.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescriben en el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión.

2. Las medidas correctoras prescriben en el plazo de tres meses contados a partir de su imposición.

Responsabilidad penal.

La Dirección del Centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

8. MEDIDAS CORRECTORAS RELATIVAS AL PROFESORADO

El incumplimiento de las normas supondrá aplicar las medidas recogidas en la legislación vigente.

Previamente habrá:

- a. Amonestación verbal por parte de la Dirección.
- b. Amonestación escrita por parte de la Dirección.
- c. Informe de la Dirección a la Inspección Educativa.

9. MEDIDAS CORRECTORAS RELATIVAS AL PERSONAL NO DOCENTE.

El incumplimiento de las normas supondrá aplicar las medidas recogidas en la legislación vigente.

Previamente habrá:

- a. Amonestación verbal por parte de la Dirección.
- b. Amonestación escrita por parte de la Dirección.
- c. Informe de la Dirección a la Inspección Educativa.

10. MEDIDAS CORRECTORAS RELATIVAS A LAS FAMILIAS.

El incumplimiento de las normas supondrá que:

El tutor/a hablará con la familia intentando que comprenda los efectos negativos de su conducta, tanto para su hijo/a como para el resto del alumnado y profesorado.

- La Dirección amonestará verbalmente a la familia.
- La Dirección amonestará de forma escrita a la familia. El Programa de Trabajo de Servicios a la Comunidad (P.T.S.C) establecerá un programa de intervención con la familia. Cuando ésta lo estime oportuno establecerá coordinación y demandará intervención a los Servicios Sociales del municipio para garantizar un trabajo globalizado.
- Las familias podrán solicitar la intervención de un mediador/a del Responsable de Mediación del Consejo Escolar.
Eleva la información a la Inspección Educativa.

11. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN ANTE ALUMNADO CON COMPORTAMIENTO PROBLEMÁTICO.

NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA EN LAS AULAS

	DECÁLOGO PARA MANTENER UNA ACTITUD ADECUADA EN EL AULA Y FAVORECER EL DESARROLLO DE LAS CLASES.	GRAVEDAD DEL NO CUMPLIMIENTO		
		LEVE	MODERAD A	GRAVE
CON LOS MAESTROS	1. Mantener silencio en el aula durante las explicaciones del profesor.	√		
	2. Pedir turno de palabra para hablar y no interrumpir las explicaciones del maestro.	√		
	3. Respetar a los profesores.		√	
	4. Respetar y cumplir las decisiones del profesor cuando he hecho algo malo.			√
	5. Dirigirse de forma adecuada a tu profesor, con buenos modos y sin malas palabras.			√
CON LOS COMPAÑEROS	6. Mantener silencio en el aula durante el trabajo en clase.	√		
	7. Respetar a los compañeros.		√	
	8. Mantener un clima de trabajo adecuado sin interrumpir o increpar al compañero		√	
CONVIVENCIA GENERAL DEL AULA	9. Durante el trabajo de clase, no levantarse sin pedir permiso.	√		
	10. Cuidar el material del aula.	√		
	CONDUCTAS NEGATIVAS QUE IMPLICAN SANCIÓN	LEVE	MODERAD A	GRAVE
	a. Negarse a trabajar.		√	
	b. Negarse a dialogar.	√		
	c. Tirarse al suelo por estar cabreado.			√
	d. Insultar y agredir de forma puntual a los compañeros.		√	
	e. Insultar al profesor.			√
f. Levantarme de la silla para pegar o molestar a un compañero.			√	

g. Contestar mal a un profesor.			√
h. Tener mala actitud ante la resolución de un problema.		√	
i. No acatar los castigos impuestos.			√
j. Subir y bajar las escaleras corriendo.	√		
k. No respetar lo que me toca cuando tengo patio (Fútbol, baloncesto, etc.)	√		
l. Provocar situaciones de pelea con los compañeros.		√	

PROCEDIMIENTOS DESDE EL CENTRO POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS O POR PRESENTAR ACCIONES QUE IMPLIQUEN CONDUCTAS NEGATIVAS

PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES A LLEVAR A CABO SEGÚN EL GRADO DE GRAVEDAD

GRAVEDAD DE LA NORMA INCUMPLIDA O ACCIÓN NEGATIVA	NÚMERO DE FALTAS	PROCEDIMIENTO
FALTA LEVE	1	Queda anotada en el registro de aula y acumulada en su expediente de conducta en el Centro. El maestro aplicará el castigo que considere según la norma incumplida. Si se considera necesario se informará a la familia mediante llamada telefónica.
FALTA LEVE	2	Queda anotada en el registro de aula y acumulada en su expediente de conducta en el Centro. El maestro aplicará el castigo que considere según la norma incumplida. Si se considera necesario se informará a la familia mediante llamada telefónica.
FALTA LEVE	3	Cuando el alumno ha acumulado un total de 3 faltas leves, pasa a considerarse falta moderada. Quedará acumulado y registrado en su expediente. El alumno quedará suspendido 3 días de la actividad de recreo. (En un lugar aislado del patio) Se informará a la familia mediante llamada telefónica.
FALTA MODERADA	1	Queda anotada en el registro de aula y acumulada en su expediente de conducta en el Centro. El alumno quedará suspendido 3 días de la actividad de recreo. (En un lugar aislado del patio) Se informará a la familia mediante llamada telefónica.

FALTA MODERADA	2	Queda anotada en el registro de aula y acumulada en su expediente de conducta en el Centro. El alumno quedará suspendido 5 días de la actividad de recreo. (En un lugar aislado del patio) Se informará a la familia mediante llamada telefónica.
FALTA MODERADA	3	Cuando el alumno ha acumulado un total de 3 faltas moderadas, pasa a considerarse falta grave. Quedará registrado y acumulado en su expediente. El alumno quedará aislado de su grupo-clase durante una jornada escolar. Se informará a la familia mediante llamada telefónica.
FALTA GRAVE	1	Queda anotada en el registro de aula y acumulada en su expediente de conducta en el Centro. Aislamiento de su grupo-clase durante una jornada escolar. Se informará a las familias mediante carta o llamada telefónica. Dependiendo del tipo de falta grave, se reúne la comisión de convivencia.
FALTA GRAVE	2	Queda anotada en el registro de aula y acumulada en su expediente de conducta en el Centro. Aislamiento de su grupo-clase durante tres días alternativos de toda la jornada escolar. Se informará a las familias mediante carta o llamada telefónica y se les avisará que con tres faltas graves, se reúne la comisión de convivencia y se procede a la expulsión.
FALTA GRAVE	3	Se informará a las familias mediante carta o llamada telefónica y se les avisará que con tres faltas graves, se reúne la comisión de convivencia y se procede a la expulsión.

EXPEDIENTE DE CONDUCTA DEL ALUMNO

Nombre del alumno:		Teléfono:		Año académico:	
Tutor:		Curso:			
DESCRIPCIÓN DE LOS SUCESOS O CONDUCTAS NEGATIVAS DEL ALUMNO					
DÍA DE LA INCIDENCIA	MAESTRO IMPLICADO	DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA Y PROCEDIMIENTO LLEVADO A CABO		NORMA INCUMPLIDA	TIPO DE GRAVEDAD

NOTA INFORMATIVA PARA LAS FAMILIAS**SE INFORMA:**

Que el alumno/a, escolarizado/a en la clase de ____º Primaria, ha tenido una/s conducta/s negativa/s incumpliendo las **Normas establecidas en el Centro**, recogidas en las **NCOF**, impidiendo la buena Convivencia en el Aula.

Descripción del suceso/s:

DÍA DE LA INCIDENCIA	MAESTRO IMPLICADO	DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA Y PROCEDIMIENTO LLEVADO A CABO	NORMA INCUMPLIDA	TIPO DE GRAVEDAD

Por lo tanto, se informa que, tras la reunión de la Comisión de Convivencia y aplicando las actuaciones recogidas en las NCOF (*punto 11*), la sanción aplicar por el/los hecho/s anteriormente descripción

12. EVALUACIÓN DEL PLAN CONVIVENCIA

La evaluación del Plan de Convivencia debe realizarse durante toda la aplicación del Plan:

- De forma general una vez al trimestre a través de la Comisión de Convivencia, informe que debe elevarse a la Inspección Educativa.
- De forma global, al terminar el curso escolar en la memoria donde se recogerán:
 - Nivel de consecución de los objetivos propuestos.
 - Actividades realizadas.
 - Grado de participación de los componentes de la comunidad educativa.
 - Conclusiones.
 - Propuestas de mejora para el próximo curso.
 - La evaluación del plan debe ser crítica y constructiva de sus objetivos y actividades para conseguir que cada curso escolar podamos mejorar.

G. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

La tutoría.

Cada grupo tendrá un tutor que será designado por la dirección a propuesta de la jefatura de estudios.

La tutoría formará parte de la función docente.

Funciones:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Atender a las dificultades de aprendizaje de sus alumnos.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo, y orientarles sobre sus posibilidades educativas.
5. Informar a las familias, maestros y alumnos del grupo sobre todos los aspectos relevantes de la vida en el Centro.
6. Atender y cuidar, junto con el resto de profesores, a los alumnos en los recreos y otras actividades no lectivas.
7. Mantener una reunión trimestral con el conjunto de las familias y al menos una reunión individual con cada una de ellas.

El Equipo docente.

Constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza a un grupo de alumnos.

El equipo docente se reunirá una vez al trimestre (con motivo de las evaluaciones), y mantendrán una reunión inicial y otra final (promoción del alumnado si procede).

A este equipo le corresponde la decisión de la evaluación y promoción del alumnado junto con el Equipo de Orientación y Apoyo y bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.

Este equipo podrá ser convocado a lo largo del curso por el tutor.

Los Equipos de Nivel.

1. Elaborar y desarrollar las programaciones didácticas teniendo en cuenta los criterios establecidos por la CCP.

2. Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa y realizar propuestas de mejora.

3. Formular propuestas a la dirección y al claustro para la elaboración del Proyecto Educativo y de la P.G.A.

4. Diseñar y aplicar medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de Orientación y Apoyo.

5. Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.

6. Formular propuestas a la CCP relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
7. Mantener actualizada la metodología didáctica.
8. Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares determinadas que se programan anualmente.
9. Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración Educativa.

Coordinadores de nivel:

1. Los equipos de nivel estarán dirigidas por un coordinador.
2. Los coordinadores serán designados por el director a propuesta del Jefe de Estudios.
3. Los coordinadores deberán ser maestros que imparten docencia en el curso respectivo y preferentemente que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.
4. Los coordinadores de nivel ejercerán sus funciones durante el mandato del Director que les haya designado.

El Equipo de orientación y apoyo.

Constituido por el Orientador, el profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, los Auxiliares Técnicos Educativos y el profesorado que determine la Dirección del Centro, por su distribución horaria y sus funciones.

La coordinación será ejercida por el responsable de la Orientación.

El equipo asesorará al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación del P.O.A.D. (Plan de Orientación y Atención a la Diversidad), de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Participará, en coordinación con el equipo de ciclo, en la evaluación del alumnado que requiera de sus servicios y en la decisión de promoción del mismo.

Son funciones del Equipo de Orientación y Apoyo:

Prevenir las dificultades de aprendizaje (realizar estudios a petición de los tutores de alumnos/as) y no sólo asistirlos cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y combatir el abandono del sistema educativo, el fracaso y la inadaptación escolar.

Colaborar en el ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.

Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas, y, particularmente, el paso de la educación infantil a la primaria y de ésta a la educación secundaria.

Colaborar con los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.

Asesorar a las familias en su práctica educativa.

Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.

Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias.

La Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.)

Constituida por el director, que será su presidente, la Jefatura de estudios, el/la orientador/a, los coordinadores de nivel, coordinador de formación y asesor lingüístico. La dirección podrá convocar a las reuniones a aquellas personas que estime oportunas.

De acuerdo con la normativa actual la C.C.P. del colegio estará formada por todo el Claustro de Profesores que asumirá sus funciones.

Funciones:

Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas.

Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para las adaptaciones curriculares.

Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y promoción junto con la jefatura de estudios.

Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

Informar a los ciclos de todas las actividades relevantes para la vida del centro. El Equipo Directivo informará por escrito al claustro de todas estas actividades en la medida de lo posible.

Revisar todos los documentos oficiales antes de presentarlos a al claustro y recoger las aportaciones de los ciclos en dichos documentos.

Los centros con doce unidades o menos, las funciones de la CCP serán asumidas por el claustro.

Otros Responsables:

➤ Responsable del uso de las tecnologías de la información y comunicación.

1. Será nombrado por la dirección a propuesta de la jefatura de estudios.
2. Asesorará al claustro en lo relativo a las nuevas tecnologías en las programaciones didácticas y en la práctica educativa.
3. Coordinará las actividades en el Aula Althia y pondrá a disposición del profesorado los recursos de la misma.
4. Colaborará en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.

➤ Responsable de biblioteca.

1. Será nombrado por la dirección a propuesta de la jefatura de estudios.
2. Registrará y catalogará el material de biblioteca y colaborará en la adquisición de materiales.
3. Siempre que sea posible, organizará actividades de animación a la lectura para todo el alumnado del centro.

➤ **Responsable de actividades complementarias.**

1. Coordinar las actividades complementarias y asegurar su adecuado cumplimiento tal y como se marca en la P.G.A

➤ **Responsable prevención riesgo laborales.**

1. Gestión de la evaluación de los riesgos laborales.
2. Plan de autoprotección y simulacro de evacuación.
3. Información a los trabajadores/as.
4. Formación de los trabajadores/as.
5. Coordinación de empresas concurrentes en los centros.
6. Comunicación de accidentes laborales.
7. Memoria anual.
8. Actuación de los Delegados y Delegadas de Prevención en los centros.

➤ **Responsable de formación.**

1. Será nombrado por la dirección a propuesta de la jefatura de estudios después de ser ofertado al claustro.
2. Mantendrá actualizado el tablón de anuncios del CRFP en las salas de profesores e informará al profesorado sobre las actividades de formación.
3. Recogerá las necesidades de formación del profesorado.

➤ **Responsable del programa lingüístico.**

1. Coordinarse con los profesores que imparten las distintas áreas en Inglés.
2. Apoyar dentro del aula al profesorado que imparte las asignaturas no lingüísticas en Inglés, cuando el horario lo permita.
3. Coordinar las funciones y responsabilidades del auxiliar de conversación nativo.
4. Acudir a las C.C.P. que se convoquen en el centro.
5. Asistir a los Programas de Formación Específica que la administración educativa convoque.
6. Colaborar con la consejería para facilitar la información de aquellos aspectos relevantes relacionados con el funcionamiento del programa.
7. Realizar el informe final de evaluación anual al proyecto.

H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS Y CURSOS Y DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO

• Adjudicación de tutorías.

La dirección, a propuesta de la jefatura de estudios, adjudicará los cursos y tutorías.

Se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo. En caso contrario, se hará un informe motivado, previo al Servicio de Inspección Educativa.

Se impulsará, en la medida de lo posible, la incorporación de profesorado definitivo a las tutorías de primer ciclo de primaria.

A la hora de adjudicar tutorías o cursos, el criterio a seguir será la antigüedad en el centro. Dicha antigüedad será entendida como la primera toma de posesión con destino definitivo en el centro, habiendo pertenecido al claustro de profesores del centro ininterrumpidamente desde dicha fecha hasta la actualidad con destino definitivo.

• Sustitución del profesorado ausente.

La jefatura de estudios adoptará las medidas oportunas para sustituir al profesorado que, por diferentes causas, se ausente del centro educativo.

Se incorporará el criterio de rotación entre aquel profesorado que pueda sustituir en un mismo tramo horario para equilibrar al máximo la carga de sustituciones.

Los criterios generales de sustitución serán aplicados con la flexibilidad requerida ante las distintas situaciones que se dan en nuestro centro educativo. Para conocimiento de todos los miembros del Claustro se elaborará un horario de sustituciones.

De manera general, el profesorado que sustituirá, será, por este orden:

1. Tutor del grupo al que hay que sustituir en ausencia de los especialistas.
2. Profesorado que refuerza o apoya.
3. Profesorado que imparte clase en dicho grupo.
4. Profesorado perteneciente al nivel.
5. Profesorado que imparte el área afectada.
6. Profesorado del equipo de orientación y apoyo.
7. Equipo directivo.

Las horas que se suprimirán para realizar las sustituciones son, por ese orden:

Horas de reducción horaria por atribución de diferentes responsabilidades.

Horas de apoyo educativo.

Horas de dedicación a la función directiva.

- **Vigilancia de recreos.**

Los recreos serán vigilados por maestros de Educación Infantil y Primaria. La Jefatura de Estudios elaborará a principios de Septiembre un cuadrante con todos los componentes del Claustro. La vigilancia se podrá establecer por turnos diarios o semanales de carácter rotativo.

- **Criterios para excursiones y Visitas.**

Las Normas Regulatoras del Funcionamiento de las Escuelas de E .Infantil y Primaria establecen en su artículo 45 que las actividades extraescolares complementarias tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores.

Las actividades complementarias dentro del horario lectivo aprobadas en la PGA serán obligatorias para alumnos y maestros excepto en casos puntuales con el visto bueno del Equipo Directivo.

A nivel general tanto en el PE como en la PGA., al inicio del curso se insertan “visitas y excursiones” como actividades complementarias. Se tratará de que dichas visitas y excursiones se concreten en cuanto a lugares y coste aproximado lo antes posible. En cualquier caso una vez decididos los lugares y cursos se pasará a su aprobación por el Consejo Escolar.

Las propuestas de realización de visitas y excursiones que afecten a horarios lectivos las realizarán los tutores de grupos o cursos.

A cada grupo-clase de alumnos que asistan a una excursión les acompañará un tutor, si es posible cuando vayan dos grupos-clase a una visita o excursión se asignará un tercer tutor.

En el caso de que haya algún alumno/a cuyo mal comportamiento continuo constituya a juicio del tutor un peligro o responsabilidad añadida, el tutor puede tomar la decisión de privar a dicho alumno de la asistencia a dicha actividad extraescolar.

I. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

Organización de tiempos:

El horario de apertura y cierre de los Centros coincidirá con el horario de obligada permanencia del profesorado.

Si fuera de este horario se hiciera uso de las instalaciones la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre.

El horario del alumnado, asignación de áreas y materias, responderá a los principios que rigen el proceso de enseñanza-aprendizaje, evitando en la medida de lo posible las interrupciones en este proceso.

A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y coordinaciones, hora de atención a padres.

Las entradas y salidas - recreos incluidos - se realizarán en orden, estando atento el profesorado. Los padres o madres dejarán y recogerán a sus hijos/as a la entrada del edificio escolar, procurando no dificultar los accesos.

Para las entradas, el profesor que imparte la clase o el tutor acompañará a su grupo desde la puerta del bloque. Las entradas las iniciarán los más pequeños. En cuanto a las salidas, el profesor que imparte la clase acompañará a su grupo hasta la salida del bloque y cuidará de que se realice con normalidad (sin empujones, gritos, silbidos, etc.). En el cambio de clases los alumnos no permanecerán solos en el aula, siendo responsabilidad del profesorado ceñirse a los horarios establecidos y procurando no sobrepasar un margen mínimo para el cambio de clase.

Los horarios de las distintas actividades se harán de acuerdo a la realidad del alumnado y a criterios de flexibilidad.

Si por cualquier circunstancia los alumnos permanecieran en clase deben estar supervisados por un adulto.

El horario del centro será diferente para los meses de septiembre y junio y para los meses de octubre a mayo.

El horario del Centro queda fijado de la siguiente manera:

Horario lectivo		
	Junio/Septiembre	Resto del curso
1ª Sesión	09:00 – 09:35	09:00 – 09:45
2ª Sesión	09:35 – 10:10	09:45 – 10:30
3ª Sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
4ª Sesión	10:45 – 11:20	11:15 – 12:00
Recreo	11:20 – 11:50	12:00 – 12:30
5ª Sesión	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15
6ª Sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00

El horario complementario del profesorado y la hora de atención a las familias se establece al

comienzo del curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores, utilizando la siguiente distribución, aprobada en las Normas del Centro:

Horario Complementario		
	Junio/ Septiembre	Resto del curso
4 horas semanales	Lunes a Jueves 13:00 – 14:00	Lunes a Jueves 14:00 – 15:00

Horario de Atención a las Familias		
	Junio/ Septiembre	Resto del curso
1 hora semanal	Miércoles 13:00 – 14:00	Miércoles 14:00 – 15:00

Una hora de estas complementarias es de **cómputo mensual** para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal.

Actividades programadas para el horario complementario		
Lunes y martes	Miércoles	Jueves
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de Claustro • CCP • Consejo Escolar • Equipos de Nivel • Coord. del Equipo de Orientación • Preparación de material 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a las familias 	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación de material • Funciones de Orientación Educativa • Coordinación de prevención • Coordinación del Proyecto de Plurilingüismo • Coordinación de Proyectos Etwinning.

Crterios para su elaboración.

Normativa aplicable:

Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla –La Mancha.

[2014/10617]

1. Jornada escolar continua de 09:00 a 14:00 horas.
2. Este curso hemos decidido continuar como el curso pasado, tanto con el horario general del centro como con el de las sesiones en que se divide la jornada escolar, una vez que se adaptaron a la nueva normativa.
3. Coordinación con el CEIP Azorín para elaborar el horario que permita trabajar a las personas compartidas entre los centros afectados (especialista de música, orientadora y logopeda).
4. Posibilitar que de 1º a 4º las dos sesiones primeras de la mañana correspondan a las

áreas instrumentales.

5. Establecer turnos de vigilancia de los recreos.
6. Distribución horaria que permita cubrir el aumento de las sesiones de inglés en Educación Infantil y 1º de primaria por parte de las especialistas de inglés y los maestros que imparten las asignaturas DNL.
7. Distribución horaria que permita reforzar a los alumnos que requieren una atención más individualizada o que presentan necesidades educativas especiales.
8. Distribución horaria para ocupar las horas de trabajo en el despacho del Equipo Directivo.
9. Organizar el cuadro de sustituciones de compañeros fuera de sus horas de docencia directa.
10. Posibilidad de atender a los padres/ madres.
11. Asistencia a los claustros, Reuniones de los Equipos de Nivel, del Equipo de Orientación y Consejo Escolar sin interferencias.
12. Establecimiento de 1 sesión semanal de coordinación para los encargados de Biblioteca.
13. Establecimiento de 1 sesión semanal para que los coordinadores de Equipo de Nivel realicen sus funciones.
14. Establecimiento de 1 sesión semanal para que el Coordinador de las Actividades Complementarias y Extracurriculares realice sus funciones.
15. Establecimiento de 2 sesiones semanales para que la Coordinadora de Formación realice sus funciones.
16. Establecimiento de 2 sesiones semanales para que la Asesora Lingüística del Proyecto de Plurilingüismo realice sus funciones.

Organización de las horas excedentes

- **Relación de las tareas por orden de prioridad.**

- Asistencia al equipo directivo impartiendo un área al curso que corresponda.
- Organización del refuerzo educativo a alumnos que presentan retraso en determinadas áreas del currículo.
- Sustitución del profesorado ausente.
- Funciones de Coordinación de Equipo de Nivel.
- Funciones de Responsable de Biblioteca.
- Funciones de Coordinación de Actividades Complementarias y Extracurriculares.
- Funciones de Asesor lingüístico.

Criterios para la elaboración de los horarios docentes.

La elaboración de los horarios se ajusta a lo establecido en la normativa vigente para las etapas de Educación Infantil y Primaria:

- Orden de 12-06-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el horario y la distribución de las áreas de conocimiento de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de CLM (DOCM 20 de junio)
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de E. Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de CLM (DOCM de 3 de julio).
- Orden de 05-08-2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Criterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil.

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

- La **adecuación a sus necesidades** y el respeto a los **ritmos individuales** y a los procesos madurativos en estas edades.
- La oferta, a lo largo de la jornada escolar, de **tiempos** para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el niño **desarrolle al máximo todas sus potencialidades.**
- Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (Rutinas), que ayuden a los niños a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.
- Asignar las sesiones de las materias impartidas por los especialistas en la franja horaria que menos perturbe la dinámica del grupo. Se han tenido en cuenta las cinco sesiones semanales de inglés (1 diaria) que con arreglo al Programa de Desarrollo Lingüístico empezamos el curso pasado. Una de ellas coincidiendo con la Asamblea a 1ª hora y las demás en horario de trabajo en grupo.

En el curso de E. I. 3 años se establece, al iniciarse el curso, un **período de adaptación**, que favorezca la incorporación progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporar desde el inicio del curso.

El programa de adaptación es elaborado por el equipo del ciclo y contempla:

- El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.
- La distribución flexible del tiempo horario para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de diez días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.
- Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.



Crterios utilizados para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria.

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Primaria han atendido, como el curso anterior, a la distribución horaria propuesta por la LOMCE. La duración de las sesiones en cada materia es de 45 minutos, distribuidas en 6 sesiones diarias.

En los dos primeros cursos, conjugando el horario se aplica una enseñanza globalizada, adaptándose al desarrollo evolutivo característico de la edad.

Se ha valorado en la conformación horaria de todo el centro, la opción de respetar las primeras horas de la mañana para trabajar las técnicas instrumentales, sobre todo el trabajo del método de lectoescritura, de forma que la curva de fatiga del discente a lo largo de la jornada escolar coincida con el ritmo de trabajo del alumno y se introduzcan variaciones con las otras actividades según sea aconsejable.

Por lo tanto, se siguen los siguientes criterios:

En el Primer Nivel:

- La prioridad para las actividades de lectoescritura y cálculo, fundamentales en este nivel, y que se sitúan en aquellas horas en las que los alumnos están más descansados, y por tanto más receptivos.
- La integración de las clases de los especialistas en las horas más adecuadas, preferiblemente al final de la jornada escolar.
- Continuar con las reuniones interciclo entre Educación Infantil y Primero de Primaria para que, se puedan tomar acuerdos sobre temas comunes, coordinando acciones para mejorar el tránsito de una etapa a la otra.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencias que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.

En el segundo nivel:

- Se ha intentado dar prioridad a las áreas troncales a principio de la jornada, dejando para después del recreo el resto de áreas, excepto alguna sesión puntual para que el tutor del 2º nivel pueda compaginar sus funciones, como Director del Centro, con la docencia.
- Coordinación con el nivel anterior, intentando mantener un ritmo de trabajo que se adapte poco a poco a las nuevas exigencias del nuevo curso.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencias que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.

En el tercer nivel:

- La prioridad de las áreas troncales a principio de la jornada sigue siendo un criterio importante a seguir en la elaboración de los horarios de este nivel.
- Reuniones internivel entre los equipos de Segundo y Tercer nivel de Primaria para ajustar aspectos pedagógicos y metodológicos y mejorar el paso de los alumnos de un nivel a otro.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencias que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.

En el cuarto nivel:

- La prioridad de las áreas troncales a principio de la jornada sigue siendo un criterio importante a seguir en la elaboración de los horarios de este nivel.
- Reuniones internivel entre los equipos de Tercero y Cuarto nivel de Primaria para ajustar aspectos pedagógicos y metodológicos y mejorar el paso de los alumnos de un nivel a otro.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencias que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.

En el quinto nivel

- La coordinación con el nivel anterior, sigue siendo muy importante, sobre todo a nivel metodológico.
- Reuniones del equipo Docente del nivel para coordinar programaciones y actividades por competencias que interrelacionen las distintas áreas de conocimiento.

En el sexto nivel:

- La prioridad de situar las áreas troncales a principio de la jornada sigue siendo un criterio a seguir, aunque el alumnado está más dispuesto a aguantar mejor la curva de fatiga.
- La preparación para adaptarse a la ESO es un criterio importante que marca la actividad académica de los alumnos en este nivel, intentando que sean lo más independiente posible tanto en la organización como en la ejecución de sus tareas.

- Coordinación del tutor del 6º nivel con el IES de la localidad.

Organización de los espacios.

Como criterio general, y siempre que sea posible, se intentará que el profesorado que está en el centro mantenga su aula y su edificio a partir de Educación Primaria. Asimismo los ciclos se mantienen en los edificios que vienen ocupando habitualmente. Pasamos a describir brevemente la ubicación de las diferentes unidades por edificios:

EDIFICIO UNO: se destinará a Educación Infantil y primer ciclo de educación Primaria. Disponemos de tres aulas para los tres grupos de infantil y dos para el primer ciclo de primaria. Además existe un espacio para aula de logopedia y despacho de orientación (despacho de dirección), y el despacho de secretaría. Si en un momento determinado se considera necesario se cambiarán los espacios a los que se destinan actualmente.

EDIFICIO DOS: disponemos de dos espacios para dos unidades del segundo ciclo de Primaria. Contamos con dos espacios comunes que se usan como sala de profesores y el otro es el aula Althia. Un pequeño despacho donde se imparte el apoyo. Refuerzo llevado a cabo por el maestro/a de PT y un último espacio donde se encuentra el archivo del colegio y como almacén común.

EDIFICIO TRES: este edificio contamos con dos aulas para impartir clase a los alumnos/as del tercer ciclo de Educación Primaria. Un espacio para almacenar distintos materiales: música, libros, etc. Un aula de Inglés y otra aula de Música. Y un pequeño despacho donde se imparte el apoyo al alumnado con dificultades relacionadas con la Audición y el Lenguaje.

Existe un espacio dedicado a sala de usos múltiples. En él se encuentra la biblioteca del centro y la sala de vídeo.

Un último edificio es el gimnasio del colegio. Consta de la pista, despacho del maestro/a y almacén para el material.

Se comunicará a los interesados la utilización fuera del horario escolar (extraescolares, ensayos, etc.) de los espacios que les conciernen una vez solicitados. El personal que haga uso de esos espacios fuera del horario escolar tendrá la responsabilidad de dejarlos como los encontraron.

J. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

Normas del Aula Althia

1. El tutor/a será el máximo encargado del aula y de su alumnado durante la sesión de informática, entendiéndose, que en ausencia de este, será el profesor/a sustituto/a quien ejerza la citada labor.

2. El profesor/a responsable de informática dará apoyo y ayuda en el caso que sea necesario, cuando el tutor/a lo solicite.

3. El tutor/a será el encargado de programar la actividad que se quiere realizar, utilizando la misma en la hora que tenga asignada.

4. Si por cualquier causa, se suprimiera la clase de informática, podrá ser utilizada por otro maestro/a bien a través de la consulta a quien le correspondía utilizarla o a través de Jefatura de Estudios que sería el procedimiento más adecuado para que, avisando con tiempo suficiente, se solicitara y así la sala pueda ser utilizada por otro grupo.

5. Se elaborará un horario que se colocará en la puerta de la sala, con las sesiones disponibles para que cualquier profesor/a pueda apuntarse y utilizar la misma de las sobrantes. Dicho horario partirá de la Jefatura de Estudios en un primer lugar, de modo que existan unas horas mínimas a utilizar por cada maestro/a y según acuerdos del claustro

6. Todo el profesorado que utilice la sala está obligado a cuidar los materiales existentes, comunicando a Jefatura o a la persona encargada de aula cualquier deterioro o extravío.

7. De igual forma, se comunicará a la Dirección la falta de material fungible.

8. Será el profesor/a responsable de la actividad desarrollada en la sala el encargado de que la sala se deje en las mismas condiciones en las que se encontró (equipos apagados, etc.).

Normas de la Sala de Usos Múltiples

1. La Sala de Usos Múltiples será utilizada durante el curso siguiendo el horario que se realizará a principio de cada año académico. Será elaborado por la Jefatura de Estudios según las sugerencias del claustro de profesores.

2. El horario que se colocará en la puerta de la sala, con las sesiones disponibles para que cualquier profesor/a pueda apuntarse y utilizar la misma, una vez que se utilicen las sesiones mínimas por cada curso.

3. Será el profesor/a responsable de la actividad desarrollada en la sala el encargado de que la sala se deje en las mismas condiciones en las que se encontró.

Normas de la Biblioteca

- El **horario** de biblioteca serán todos **los Miércoles en Horario de Recreo**.
- El préstamo se podrá hacer de **un ejemplar**, durante un **período de 15 días**.
- La **no devolución** reiterada de libros a la Biblioteca conllevará la **suspensión** de la condición de usuario de la misma.
- La condición de usuario se demuestra con la **posesión del carné de lector** expedido por la Biblioteca del Centro.

- No olvidar pasar por **la mesa de préstamo**, cuando se vaya a coger o devolver un ejemplar.
- En la Biblioteca se procurará estar en **silencio o utilizando un tono de voz bajo**, para no molestar al resto de usuarios.
- En la Biblioteca **no se puede comer ni beber**.
- Permanecer **sentados**, en el momento de lectura, de forma correcta.
- Tratar de mantener el **orden adecuado hasta que se os pueda atender**.
- **Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta** se pueden utilizar **solamente en la Biblioteca**.
- **Antes de que toque el timbre se abandonará la biblioteca**, dejando las **sillas** en su sitio **correctamente colocadas** y los **libros en el lugar y estantería donde se cogieron**.