**CEIP NTRA. SRA. DE BELÉN**

**ALMANSA**

**CURSO 2018-19**

****

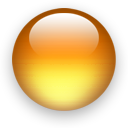
**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**DEL CENTRO**

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Introducción** | **4** |
| **B. Normativa y Principios en los que se inspiran** | **5** |
| **C. Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión** | **7** |
| **D. Organización del Centro** | **8** |
| D.1. Horario General del Centro | 8 |
| D.2. Distribución de los Espacios y Aulas | 9 |
| D.3. Órganos de Gobierno | 10 |
| D.3.1. El Equipo Directivo | 10 |
| D.3.2. El Claustro de Profesores | 12 |
| D.3.3. El Consejo Escolar del Centro | 13 |
| D.4. Órganos de Coordinación Didáctica | 15 |
| D.4.1. La Comisión de Coordinación Pedagógica | 15 |
| D.4.2. Los Equipos de Niveles | 16 |
| D.4.3. El Equipo Docente | 17 |
| D.4.4. La Tutoría | 17 |
| D.4.5. El Equipo de Orientación y Apoyo | 20 |
| D.5. Órganos de Participación | 21 |
| D.6. Criterios para la Asignación de otras Tareas y Responsabilidades | 22 |
| **E. Normas de uso de las instalaciones** | **22** |
| E.1. Aulas de Clase | 22 |
| E.2. Otros Espacios Comunes | 23 |
| **F. Funcionamiento del Centro** | **23** |
| * Accesos al Centro | 24 |
| * Entradas y Salidas | 24 |
| * Aspectos Sanitarios | 25 |
| * Recreos | 25 |
| F.2. Asistencia y Puntualidad del Alumnado | 26 |
| F.3. Asistencia del Profesorado y Personal No Docente | 27 |
| F.4. Criterios para las Sustituciones | 27 |
| F.5. Período de Adaptación de los Alumnos de Educación Infantil de 3 años | 28 |
| F.6. Tareas y Deberes en Casa | 28 |
| F.7. Comportamiento y Actitud en las Clases | 29 |
| **G. Procedimientos de Comunicación a las Familias** | **30** |
| **H. Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Aula** | **31** |
| H.1. Criterios Comunes a la Hora de Elaborar las Normas del Aula | 31 |
| H.2. Elementos Básicos Que Han de Incorporar las Normas del Aula | 32 |
| H.3. Procedimientos de Elaboración y Aprobación de las Normas del Aula | 32 |
| H.4. Modelo de Normas del Aula Propuesto por el Claustro de Profesores | 33 |
| **I. Derechos y Obligaciones de la Comunidad Educativa** | **34** |
| I.1. Derechos y Obligaciones de los Alumnos | 34 |
| I.2. Derechos y Obligaciones de los Profesores | 35 |
| I.3. Derechos y Obligaciones de las Familias | 37 |
| **J. Medidas Preventivas y Correctoras** | **38** |
| J.1. Criterios de Aplicación de las Medidas Educativas Correctoras | 38 |
| J.2. Graduación Medidas Educativas Correctoras | 39 |
| J.3. Medidas Educativas y Preventivas y Compromiso de Convivencia | 39 |
| J.4. Conductas Contrarias a las Normas del Centro y del Aula | 40 |
| J.4.1. Medidas Correctoras ante Conductas Contrarias a la Convivencia | 40 |
| J.4.2. Realización de Tareas Educativas Fuera de Clase | 41 |
| J.5. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia del Centro | 41 |
| J.5.1. Medidas Correctoras ante Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia | 42 |
| J.6. Procedimiento General para la Adopción de Correcciones | 42 |
| J.6.1. Reclamaciones | 43 |
| J.7. Otras Medidas | 43 |
| J.7.1. Responsabilidad por los Daños Producidos | 43 |
| J.7.2. Responsabilidad por agresión al profesorado | 43 |
| J.7.3. Responsabilidad Penal | 43 |
| J.8. Prescripción de Conductas y Medidas Correctoras | 44 |

**A.**

**Introducción**



Nuestro colegio es al mismo tiempo, centro de aprendizaje y comunidad de convivencia.

En la primera de estas acepciones, nuestro centro ha de perseguir el éxito para todos sus componentes, fomentando unos aprendizajes de calidad que permitan a nuestros alumnos progresar eficazmente en su desarrollo intelectual y personal con el objetivo de convertirse en personas valiosas para la sociedad en la que van a integrarse en un futuro.

En su segunda acepción, el colegio ha de ocuparse de lograr un clima positivo de convivencia, donde los valores morales, el respeto, el compromiso y la responsabilidad nos permitan trabajar en paz, disfrutando de la amistad y de unas relaciones interpersonales sanas y sinceras.

Por ello, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desglosan (en adelante *Normas del Centro*), han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Y estas normas nos competen a todos: familias, maestros y alumnos.

El centro no es un lugar donde todos los días del curso cumplimos con nuestros objetivos puramente académicos, sino que es un apéndice más de la relación diaria del alumno con la vida.

Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

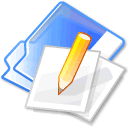
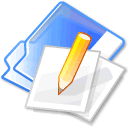
Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el colegio.

Este reglamento que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente adaptables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente.

Aquellos aspectos contemplados en las presentes Normas cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.



B.1. Normativa general

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas del Centro, tienen como referencia la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España y se basan en la normativa siguiente:

La normativa que regula la elaboración del Proyecto Educativo de nuestro centro es la siguiente:

* Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
* Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
* La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
* Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
* Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y evaluación en educación primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
* La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, regula todo lo relativo al proceso de enseñanza-aprendizaje y la autonomía de los centros docentes.
* El Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
* Resolución 18/01/2017, que publica el protocolo ante situaciones de acoso escolar en CLM.
* La Ley 3/2012, de Autoridad del Profesorado, establece un nuevo marco para avanzar en el reconocimiento social y en la dignificación de la labor docente.
* Decreto 67/07, de 29 de mayo, del Consejo de gobierno por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
* Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educción Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
* Decreto 277/2011, de 15 de septiembre, por el que se regula el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
* Decreto 91/2014, de 29/08/2014, por el que se modifica el Decreto 277/2011, de 15 de septiembre, por el que se regula el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

B.2. Principios en los que se inspiran

Nuestro colegio regulará la convivencia contribuyendo a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la convivencia democrática.

Estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de nuestro colegio tendrán como principio básico el respeto a lo que disponen la Constitución y las leyes españolas, la consecución de los objetivos que marca la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejorar de la calidad educativa, que modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, y la adecuación de dichas normas al contenido del Decreto 3/2008 de 08 de enero de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

La acción educativa de nuestro colegio se basará en los siguientes principios:

* El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de La Comunidad educativa, garantizando su protección y defensa.
* La equidad que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de la discapacidad.
* La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a cualquier tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas en el marco de la interculturalidad y la cohesión social.
* El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
* La participación de toda la comunidad educativa en la elaboración y control del cumplimiento de las Normas de convivencia del centro.
* El desarrollo de las capacidades creativas, la iniciativa personal y el espíritu crítico.
* La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
* La formación para la Paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos.
* La adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios naturales y el desarrollo sostenible.
* La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
* La evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje del centro y de los diversos elementos del sistema.

En base a estos principios, el Centro compromete su acción formativa orientada por los valores que subyacen en ellos y con el objetivo de convertirse en un aliado imprescindible de las familias para continuar con la labor educativa integral de sus hijos.

El procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión de las Normas del Centro será el siguiente:

A. Elaboración Y APROBACIÓN

Las Normas del Centro serán elaboradas por el Equipo Directivo mediante el siguiente procedimiento:

1. Elaboración de un proyecto o documento base que contenga todos los apartados que indica la normativa vigente.
2. Este primer borrador se presentará al Claustro y al Consejo Escolar del Centro para su estudio, aportaciones y propuestas de modificación.
3. Desde ese momento se abre un plazo de un mes para recibir las modificaciones a las que hubiera lugar, finalizado el cual, el Equipo Directivo elaborará un segundo documento que presentará de nuevo a debate a los distintos sectores de la comunidad educativa, abriéndose un último plazo de quince días para presentar mociones al mismo.
4. El Equipo Directivo elaborará un documento final que informará al Claustro de Profesores y que presentará de nuevo al Consejo Escolar del Centro en una reunión extraordinaria convocada al efecto.
5. En dicha reunión se debatirá y propondrá para su aprobación, debiendo obtenerse para dicho fin la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar del Centro con derecho a voto.

Para dar publicidad a los distintos borradores o proyectos, se informará mediante circular a toda la comunidad educativa y se dispondrá de ejemplares para su consulta. Se tendrá modelo de formulario para reflejar de las reformas al texto que se deseen realizar.

B. Aplicación

Una vez aprobadas definitivamente, el Director/a velará para que las Normas del Centro pasen a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

C. Difusión

El director/a enviará una copia a la Inspección Técnica de Educación para su evaluación.

Una vez aprobadas, se entregarán copias de las mismas al Consejo Escolar, al Claustro y a la junta directiva de la AMPA. En la Secretaría del centro habrá copias de las normas para facilitar la consulta de todas las personas que lo deseen.

Para su difusión a toda la Comunidad Educativa se elaborará un resumen de los aspectos más importantes. Este mismo resumen se facilitará a las familias de nueva matriculación en el centro.

D. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y Modificación

El seguimiento y evaluación de la convivencia se realizará anualmente en la Memoria Final del curso.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento podrán ser revisadas a propuesta de:

* El equipo directivo.
* Dos tercios del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar
* Un tercio de los padres y madres incluidos en el censo electoral.

Las propuestas de modificación habrán de presentarse por escrito, con el texto alternativo que se propone y con el razonamiento de la propuesta de modificación. Se darán a conocer a los miembros del Consejo Escolar con una antelación de un mes a la reunión del Consejo Escolar donde se procederá a su estudio y aprobación, si procede, siempre por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo con derecho a voto.

En todo caso, el Consejo Escolar se obliga a modificar y actualizar todo aquel contenido de estas Normas de Convivencia que pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento.

Las modificaciones aprobadas tendrán vigencia desde el momento de su aprobación por el Consejo Escolar y serán difundidas entre la comunidad educativa del mismo modo que se indica en el apartado anterior.

En este apartado se establecen las bases para la organización administrativa del centro. Normas que hacen referencia a aquellos aspectos de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y que van desde los horarios y distribución de los espacios, hasta el uso de las instalaciones del centro, pasando por la organización de los distintos órganos del centro.

D.1. Horario General del Centro

El horario general del centro es la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

El centro permanecerá abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, como se señala en el siguiente cuadrante:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
| 4ª sesión | 11:50 – 12:25 | 12:30 – 13:15 |
| 5ª sesión | 12:25 – 13:00 | 13:15 – 14:00 |

El horario es de lunes a viernes y los días se distribuyen en seis bloques de cuarenta y cinco minutos, más los treinta minutos de recreo; distribuidos en cuatro sesiones antes del recreo y dos después. En la medida de lo posible, se agruparán en bloques de dos periodos seguidos para la misma asignatura, consiguiendo así que los alumnos tengan menos asignaturas diarias y por lo tanto deberes de menos áreas. Además, al contar con hora y media se aprovechan mucho más las clases.

Por último señalar, que otro aspecto positivo a tener en cuenta, es que los alumnos vienen menos cargados al colegio.

El horario complementario del profesorado y la hora de atención a las familias se establecerá al comienzo del curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores, siendo aconsejable la siguiente distribución:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Horario Complementario | | |
| 4 horas semanales | **Junio/Septiembre** | **Resto del Curso** |
| Lunes a Jueves  13:00 – 14:00 | Lunes  16:00 – 19:00 |
|  | Martes  14:00 – 15:00 |
|  | | |
| Horario de Atención a las Familias | | |
| 1 hora semanal | **Junio/Septiembre** | **Resto del Curso** |
| Lunes  13:00 – 14:00 | Lunes  16:00 – 17:00 |

D.2. Distribución de los Espacios y Aulas

Los espacios del centro vienen recogidos en el PEC y la distribución de los mismos es la siguiente:

* Pabellón izquierdo: donde están las aulas de educación infantil en el piso inferior y las de 1º y 2ºA y B en el superior. Se completa con el despacho de PT y los aseos correspondientes.
* Pabellón derecho: con las aulas de 3º y 4º en el piso inferior, 5º y 6º en el superior completando el pabellón con el aula de música y biblioteca, aula de AL, despachos de equipo directivo y aseos correspondientes.
* Pabellón central: en el que se ubica el gimnasio o aula de usos múltiples y la sala de profesores, compartida a su vez con la Ampa para sus reuniones.
* Antigua casa del conserje: Es una pequeña vivienda, de planta baja de 50 a 60 m2 en la que se ubican dos aulas pequeñas para apoyos, desdobles,… y dos despachos que son utilizados por el orientador y la conserje.

Esta organización podrá variar dependiendo de las necesidades organizativas del centro en cada curso.

D.3. Órganos Colegiados de Gobierno

Los órganos colegiados de gobierno del centro son el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro.

**D.3.1. El Equipo Directivo**

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y a las funciones específicas legalmente establecidas.

El director, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario, de entre los profesores con destino en dicho centro.

* **Competencias del director**

Son competencias del director:

1. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
7. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de Profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
11. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.
12. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa y las disposiciones legales vigentes.

* **Competencias del jefe de estudios**

Son competencias del jefe de estudios

1. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
7. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en estas Normas del Centro y los criterios fijados por el consejo escolar.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda se encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

* **Competencias del secretario**

Son competencias del secretario

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

**D.3.2. El Claustro de Profesores**

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El claustro 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 valores democráticos.

El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.

* **Competencias del Claustro de Profesores**

Son competencias del Claustro de Profesores:

1. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
8. Informar las normas de convivencia organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas de iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento o la legislación vigente.

**D.3.3. El Consejo Escolar del Centro**

El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

* El director/a del centro, que será su presidente.
* El jefe/a de estudios.
* Cinco profesores, elegidos por el Claustro de Profesores del centro.
* Cinco padres, elegidos de entre los incluidos en el censo electoral, de los cuales uno de ellos será propuesto por la Asociación de Madres y Padres del centro.
* Un representante del ayuntamiento de la localidad.
* Un representante del personal de administración y servicios del centro.
* El secretario del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.

Dentro del Consejo Escolar del Centro podrán formarse comisiones para el tratamiento de distintos temas (admisión de alumnos, gratuidad de libros de texto, convivencia,...). La composición de dichas comisiones será la siguiente:

* Presidente: el director/a o jefe/a de estudios
* Vocales: un representante de los profesores y un representante de los padres.

Procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las Normas presentes, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

Esta comisión estará formada por:

* El Jefe/a de Estudios del centro, que ejercerá de presidente de la misma.
* Un vocal, elegido de entre el sector de profesores
* Un vocal, elegido de entre el sector de padres

Dichos vocales serán nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar del Centro y que se incluirá en la Memoria de fin de curso.

* **Competencias del Consejo Escolar del Centro**

1. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
2. Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro en los términos que la ley establezca. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptada por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
5. Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la ley y disposiciones que la desarrolle.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia el centro, el Consejo Escolar del Centro, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo legalmente establecido.
9. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
10. Analizarán y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
11. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa y las normas legales vigentes.

D.4. Órganos de Coordinación Docente

Los órganos de coordinación docente del centro son la comisión de coordinación pedagógica, los equipos de ciclo, los equipos docentes, la tutoría y el equipo de orientación y apoyo.

El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos en un acta.

**D.4.1. La Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

* La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, el responsable de orientación, los coordinadores de nivel y el coordinador de formación.
* Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el Director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.
* En nuestro centro al tener menos de con doce unidades, las funciones de la Comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el Claustro de profesores

Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán:

a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c. Elaborar la propuesta de la organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.

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

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

f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa

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

h. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje, y el proceso de enseñanza.

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

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá una vez al mes. Se programará una reunión extraordinaria a principio de curso y otra al finalizar el mismo.

El secretario de la Comisión de Coordinación Pedagógica levantará acta de cada reunión.

**D.4.2. Los Equipos de niveles**

* Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de Educación Primaria. La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

Los equipos de nivel tendrán las siguientes funciones:

**a)** Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

**b)** Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.

**c)** Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

**d)** Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.

**e)** Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.

**f)** Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

**g)** Mantener actualizada la metodología didáctica.

**h)** Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.

**i)** Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

* Las reuniones de los equipos de nivel y su temporalización serán fijadas en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.
* La designación de los coordinadores de los equipos de nivel:
* Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador
* Los coordinadores serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de nivel.
* Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.
* Los coordinadores de los equipos de nivel ejercerán las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de nivel, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.

b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel.

c) Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente.

d) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.

e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

* Los coordinadores de los equipos de nivel cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia motivada, aceptada por el Director del centro.

b) Revocación por el Director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

**D.4.3. El Equipo Docente**

El equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que el número de profesores que compongan los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita.

El tutor convocará al equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos y/o en otras ocasiones en las que se traten temas relativos al conjunto de los alumnos.

Podrán formarse equipos docentes por áreas para el estudio y elección de los materiales curriculares que hayan de elegirse para los cuatro años que dura el plan de gratuidad. Estos equipos se reunirán en el tercer trimestre para evaluar los materiales y emitirán un informe a la jefatura de estudios con la propuesta de elección antes del 31 de mayo.

**D.4.4. La Tutoría**

El tutor ejercerá las funciones establecidas la normativa vigente que regula tanto la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha como la prevención y control del absentismo escolar.

Para el desarrollo de las competencias que determina el citado artículo, el tutor:

* Colaborará en la elaboración del Plan anual de actuación con el resto de los compañeros del ciclo.
* Mantendrá a lo largo del curso, al menos, tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas.
* En la primera reunión con las familias fijará el horario de visitas para el resto del curso, que será el mismo para todos los grupos y quedará publicado en la Programación General Anual.
* El tutor hará constar en las hojas de seguimiento, las entrevistas mantenidas con los padres y el contenido y las iniciativas de las mismas.

Criterios para la asignación de tutorías

La elección de cursos y la asignación de tutorías y otras actividades docentes se realizará durante la primera reunión de claustro del curso y se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

* La permanencia de un maestro/a con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar un ciclo de dos cursos académicos (1º+2º, 3º+4º y 5º+6º) garantizando así la permanencia del tutor/a con el mismo grupo de alumnos de 5º y 6º. Esta permanencia nunca podrá perjudicar los derechos legítimos de un maestro/a a solicitar una tutoría en caso de vacante por jubilación o traslado de otro maestro del centro.

Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar el criterio de dos años de continuidad, el director dispondrá la asignación del maestro/a, o los maestros/as afectados, a otro curso, área o actividad docente, previo informe motivado al Servicio de Inspección.

* La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros/as.
* Respetando los criterios anteriores, el director, a propuesta de la jefa de estudios, asignará los grupos de alumnos y alumnas y las tutorías teniendo en cuenta los acuerdos pedagógicos alcanzados por los maestros, en la primera reunión de claustro del curso.
* Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el director asignará los grupos por el siguiente orden:

1. Miembros del equipo directivo, que impartirán docencia preferentemente, en el ciclo de 5º+6º de educación primaria.
2. Especialistas con tutoría, que se asignarán según las necesidades del centro en cuanto a distribución de horarios.
3. Maestros y maestras definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro. En caso de igualdad se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo.
4. Maestras y maestros provisionales (en expectativa de destino), dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
5. Maestros interinos, siguiendo el orden de nombramiento.

Se intentará impulsar la incorporación de profesorado definitivo en las tutorías del primer ciclo de educación primaria.

Criterios para el agrupamiento del alumnado

* El equipo directivo establecerá cada curso el agrupamiento del alumnado matriculado con arreglo a los siguientes criterios: En caso de desdoble:

Distribución equitativa atendiendo a la fecha de nacimiento.

Nivelación entre niños y niñas en las aula, siempre que sea posible.

Atención a la diversidad.

Hermanos mellizos o gemelos en la misma aula excepto si así se solicita por parte de los padres.

Permisos, Ausencias y sustituciones

**Ausencias:**

* Visita médica:

Se requerirá, siempre que ello sea posible, petición previa al director del Centro.

Con carácter general sólo podrán justificarse por este concepto las visitas médicas del propio funcionario.

La ausencia se justificará mediante documento médico en el que deberá constar el nombre del paciente, la hora de la consulta y, en su caso, la necesidad de que el funcionario atendido no asista a su trabajo en un periodo de uno a tres días.

Las consultas a médicos privados se realizarán fuera de la jornada laboral, siempre que ello sea posible. En los casos extraordinarios en que esto no sea posible se justificará suficientemente.

Cuando la ausencia sea por acompañar a una visita médica, sólo se aceptarán justificaciones cuando la persona acompañada sea un menor o mayor con dependencia del funcionario o bien por circunstancias de salud del acompañante lo hagan necesario. En todo caso, estas circunstancias deberán justificarse de manera expresa y suficiente por el funcionario que se ausente mediante declaración escrita.

**Procedimiento a seguir:**

* Las bajas por enfermedad de más de quince días y permisos oficiales (asuntos propios, licencias...) se tramitarán ante la Delegación Provincial según la normativa vigente.
* En cualquier caso ha de ser comunicado al director con la mayor brevedad posible a fin de prever las sustituciones.
* El resto de permisos se solicitarán a la dirección del centro según el siguiente procedimiento:

Solicitud por escrito con la mayor antelación en los casos que pueda preverse (mirar anexo)

En casos urgentes o inesperados ha de comunicarse a la mayor brevedad posible, telefónicamente, al Jefe de Estudios o al Director del Centro.

Se justificará mediante los impresos oficiales del colegio (incluido en el anexo) ante el Jefe de Estudios y ha de adjuntarse certificado expedido por las personas u organismos competentes. En caso de no poseer dicho certificado se presentará una declaración jurada.

El justificante de faltas de asistencia, se entregará en la jefatura de estudios el mismo día de la incorporación del profesor.

**Sustituciones en caso de permisos o ausencias.**

Las sustituciones en caso de ausencias de un profesor del centro se realizarán en el orden que a continuación se especifica:

Responsable de biblioteca.

Coordinadores de niveles.

Profesorado con complementaria.

Profesorado que imparta alternativa (en función del número de alumnos).

Profesores que tengan asignada tareas de refuerzo educativo.

Profesores de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje.

Equipo Directivo, siempre y cuando quede un miembro a cargo del despacho.

En caso de ausencias de un profesor de Educación Infantil, las sustituciones se realizarán en el orden que a continuación se especifica:

Profesorado que imparta clases en infantil.

Profesorado que tenga asignadas tareas de refuerzo educativo en el centro.

Equipo Directivo, siempre y cuando quede un miembro a cargo del despacho.

Las sustituciones realizadas por cada profesor serán notificadas por la jefa de estudios a los profesores/as.

**D.4.5. El Equipo de Orientación y Apoyo**

Según la Orden de 02/07/2012 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, el Equipo de orientación y apoyo:

* El Equipo de orientación y apoyo es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación, de las medidas de atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.
* El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros responsables en el diseño y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad y orientación. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación.
* Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Por tanto, el Equipo de Orientación y Apoyo, para cumplir con su finalidad desarrollará las funciones establecidas en el Decreto 66/2013, de 3 de septiembre, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, estableciendo las siguientes las funciones generales de este Equipo:

* + Favorecer los procesos de madurez del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como con el resto de la comunidad escolar, en el marco de los principios y valores constitucionales.
  + Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirlas cuando han llegado a producirse, combatiendo especialmente el abandono escolar.
  + Colaborar con los equipos docentes bajo la coordinación de la jefatura de estudios en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
  + Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
  + Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas.
  + Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejorar la calidad educativa.
  + Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación y el intercambio de información con otras instituciones.
  + Asesorar y colaborar con la Consejería competente en materia de educación y colaborar en el desarrollo de las políticas educativas que se determinen.
  + Cuantas otras sean establecidas por la Consejería competente en materia de educación.

Por su parte los **profesionales de apoyo**, desarrollarán las siguientes funciones generales, **según la Resolución de 08-07-2002:**

a) Asesorar al equipo directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el marco del proyecto educativo y del proyecto curricular, en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad.

b) Colaborar con los tutores en la prevención y detección del alumnado con necesidades educativas y aportar información a los responsables de la orientación en el proceso de evaluación psicopedagógica.

c) Colaborar con la jefatura de estudios en el desarrollo de las medidas organizativas que facilitan el Plan de atención a la diversidad.

d) Colaborar con el tutor, con otros apoyos y con los responsables de la orientación en la programación, desarrollo y evaluación de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo y de las adaptaciones curriculares individuales del alumnado.

e) Participar y colaborar con el tutor en el desarrollo del Plan de acción tutorial, especialmente en lo relacionado con la evaluación, elaboración de informes y decisiones de promoción.

f) Asesorar y apoyar al profesorado en la adquisición y uso de materiales específicos y de materiales de acceso al currículo.

g) Elaborar, en colaboración con el profesorado, materiales curriculares adaptados para facilitar el aprendizaje y dar respuestas ajustadas a las necesidades educativas del alumnado.

h) Colaborar en los procesos de asesoramiento, coordinación, información y formación a familias.

i) Colaborar en el seguimiento y coordinación con los servicios de apoyo sanitarios y sociales.

**D.5. Órganos de Participación**

La Asociación de Madres y Padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en marco del Proyecto Educativo y en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad económica y en la gestión del centro, a través de su representante en el Consejo Escolar del Centro, así como apoyar y asistir a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos.

Aunque la participación de las familias puede realizarse a través de sus representantes ante el Consejo Escolar del Centro o a través de la asociación, también puede realizar sus propuestas a título individual haciéndolas llegar a la dirección del centro en cualquier momento.

El centro, si fuera necesario, facilitará las instalaciones del centro para reuniones de los padres.

El Equipo Directivo establecerá reuniones semanales con los representantes de las familias para tratar aquellos aspectos en los que la colaboración entre ambos sea fundamental para la marcha de los alumnos en el centro.

La colaboración entre el centro y las familias es un objetivo prioritario del colegio, por lo tanto, cualquier propuesta de colaboración será tenida en cuenta y si la organización del centro lo permite, se llevará a cabo de forma prioritaria.

Estas actividades deberán ser programadas y publicadas a principio de curso en la Programación General Anual.

**D.6. Criterios para la asignación de otras tareas y responsabilidades**

Además de los órganos anteriormente descritos podrán existir otros responsables para tareas específicas del centro.

Se procurará distribuir entre todos los profesores las distintas tareas y responsabilidades, evitando que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades.

Para ello se tendrá en cuenta la capacidad y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.

En la Programación General Anual de cada curso el Equipo Directivo podrá adjudicar determinadas responsabilidades si así lo requieren la organización y funcionamiento del centro.

Las siguientes **normas de uso de los materiales e instalaciones del centro** serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

* Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.
* Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los libros de texto del Plan de Préstamo.
* Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.
* Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, luces apagadas, persianas bajadas y aparatos apagados.

E.1. Aulas de clase

* Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar.
* Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que en ellas se encuentre.
* Los materiales fungibles de las tutorías deben ser controlados por los tutores.

E.2. Otros espacios comunes

La jefatura de estudios fijará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes (gimnasio, pista deportiva, biblioteca, etc.), facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar.

**E.2.1. Gimnasio y pista deportiva**

Los maestros/as de educación física serán los encargados de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.

El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del gimnasio, el maestro/a tutor se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de educación física.

Los desperfectos producidos por un uso normal, deberán comunicarse lo antes posible a la dirección y al profesorado de educación física y para su reparación o reposición.

**E.2.2. Aula Althia**

Por motivos de falta de espacio al concedernos del desdoble de 2º de primaria se ha llevado a cabo una reestructuración de espacios. En primer lugar se ha procedido a la desmantelación del aula Althia ya que sus equipos se habían quedado anticuados y además no funcionan correctamente. Dicho espacio ha pasado a ser compartido por la Biblioteca y el aula de Música.

En este capítulo se establecen las normas de funcionamiento del centro en aspectos que van desde las entradas y salidas, los recreos, la asistencia al colegio, etc.

Estas normas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y deben guardarse con el fin de mantener un orden adecuado para que la labor educativa se realice con garantía de éxito.

F.1. Accesos al Centro

Entradas y Salidas

* La puerta de entrada al colegio se abrirá diez minutos antes de la hora de comienzo de las clases, permitiendo a los alumnos entrar al recinto y se cerrará transcurridos diez minutos desde la hora de entrada a las aulas.
* Los alumnos de E. Infantil y Primaria deberán acceder al centro por la entrada de alumnos situada en la Plaza Santiago Bernabéu.
* Los alumnos entrarán a clase en orden y en filas, formadas en el patio cuando empiece a sonar la música.
* El profesorado se hará cargo de sus alumnos y les acompañarán hacia las clases respectivas cuando se dé la señal de comienzo de las actividades lectivas (música).
* El profesorado deberá ser puntual para hacerse cargo de su grupo de alumnos.
* Todos los familiares deberán situarse detrás de la línea roja pintada en el patio mientras esperan la entrada de los alumnos a las aulas. A su vez, tendrán que respetar el camino pintado para el acceso de los niños al centro.
* Las familias del alumnado de primaria dejarán a los niños en la puerta y ellos se dirigirán a la fila que les corresponde.
* En educación infantil podrán acompañarlos a sus filas, situándose después en el espacio reservado a las familias.
* Solamente durante el periodo de adaptación de los alumnos de 3 años y mientras la tutora lo vea conveniente, los familiares podrán acompañar hasta el aula a los alumnos.
* Después de las horas de entrada no se podrá permanecer en los pasillos ni en las aulas sin permiso de los profesores.
* Las salidas se realizarán en orden, sin correr, cediendo el paso a los pequeños y a aquellos alumnos que puedan presentar alguna discapacidad.
* Una vez finalizada la actividad escolar, en la etapa de infantil, el profesorado a cargo de dichos grupos de alumnos conducirá a éstos ordenadamente hasta la salida del recinto escolar, donde se entregará cada alumno a sus padres, tutores legales o persona autorizada por éstos.
* En el caso de recogida o entrada de los alumnos a lo largo de la jornada lectiva el acceso al centro se realizará por la puerta de la calle de La Rosa, tocando el timbre y esperando a ser atendido por el conserje u otro personal del centro. Solo en caso muy justificado los familiares accederán a las aulas.
* De forma excepcional y en el caso de que ninguna persona autorizada recogiera a algún menor, el tutor o, en su defecto, el Equipo Directivo, habilitará los medios para la localización de sus familiares y custodiará al niño hasta que alguien autorizado lo recoja. En el caso de que nadie se hiciera cargo del menor, se pondrían en marcha los mecanismos necesarios para que las autoridades se hicieran cargo del mismo.

Aspectos sanitarios

Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:

* Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,…
* Enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe,…

En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.

En caso de accidente que requiera atención médica inmediata, el colegio se pondrá en contacto con el centro sanitario más cercano y con la familia para, siguiendo sus indicaciones, hacer lo más adecuado para solventar el problema.

Si el accidente conllevara algún tipo de gasto adicional (rotura de gafas, dentadura, etc.), el centro pondrá a disposición de las familias un mecanismo para que reclamen dichos daños a la Administración.

Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de los niños y, en particular, en casos de pediculosis (piojos) o enfermedades infecto-contagiosas, en cuyo caso se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por los especialistas sanitarios, evitando enviar al alumno al centro hasta su completa recuperación. En estos casos, se tratará de proporcionar al alumno enfermo todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continuar con normalidad su labor en casa.

Recreos

* Los alumnos de infantil saldrán al recreo al patio pequeño que hay en su pabellón.
* Los alumnos de primaria saldrán al patio central, donde se repartirán libremente y podrán jugar a los juegos populares pintados en el suelo.
* El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la jefatura de estudios.
* Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por los distintos espacios, de modo que puedan controlar todo patio.
* El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad.
* El profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.
* Los alumnos acudirán al profesorado de vigilancia para resolver los conflictos surgidos durante el recreo.
* En caso que los alumnos/as tengan algún incidente durante el tiempo de recreo será el tutor del mismo quien atienda al alumno y en su caso notifique a la familia.
* Serán los alumnos de 5º y 6º los encargados de cuidar las puertas de acceso a los aseos. Cada semana, dos responsables de cada clase, controlaran los dos pabellones para que el resto del alumnado realice un uso correcto de las instalaciones.
* En el patio no se podrán usar pelotas. Hay un espacio asignado para ello a la derecha del patio grande donde cada día le corresponde jugar a un curso de 1º a 5º según un orden establecido al inicio de curso. Los alumnos de 6º usarán la pista deportiva un día a la semana.
* Los días de lluvia se evitará la salida al patio, quedando los alumnos al cargo de los respectivos tutores.
* Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. En el caso de que algunos alumnos tiraran deliberadamente envoltorios o papeles al suelo, podrán ser obligados por parte de los maestros/as que vigilan el recreo a utilizar parte del tiempo de éste para limpiarlo.
* Cada día será una clase la encarga de supervisar las condiciones en las que ha quedado el patio tras los recreos.
* Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.
* Durante el tiempo de recreo se procurará dejar las aulas cerradas con llave a fin de evitar incidentes.
* Cuando la música empiece a sonar habrá finalizado el tiempo de recreo y los alumnos acudirán a su lugar correspondiente de forma pacífica y con el mínimo alboroto posible. Una vez colocados en las filas, permanecerán en ellas hasta que se les indique el momento de pasar

F.2. Asistencia y Puntualidad del Alumnado

* La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria.
* Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.
* El alumno deberá asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás compañeros y la marcha normal de la clase.
* Cada maestro registrará las faltas de asistencia de los alumnos a su clase y las comunicará al tutor, el cual llevará un registro diario de las mismas y las pasará semanalmente al programa de gestión Delphos.
* Dentro del horario lectivo, los alumnos no podrán salir del centro (salvo por causa justificada, enfermedad o accidente), ni acceder a él. Las puertas de acceso al recinto se cerrarán a las 9:10 horas, como se indicó en el apartado *Entradas y Salida*
* Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas debidamente ante el tutor del curso, bien a través de justificante médico oficial o justificante firmado por alguno de sus padres , pudiendo realizarse en el modelo incluido en su agenda escolar, en el caso de alumnos de primaria.
* Cuando un alumno tenga varias faltas de asistencia injustificadas y continuadas, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá de ellas la explicación y justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo según la normativa vigente.
* Cuando un alumno, por enfermedad u otra causa justificada, faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para paliar en lo posible su falta de escolarización.
* Las faltas de puntualidad serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

F.3. Asistencia del Profesorado y Personal No Docente

* Cuando un profesor o personal no docente falte al centro, estará obligado a presentar un justificante del motivo de la falta y del tiempo que dure dicha ausencia.
* Se dará aviso al Equipo Directivo lo antes posible para que organice la sustitución de la clase afectada.
* La documentación de los permisos de matrimonio, alumbramiento y cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria para que la delegación nombre sustituto lo antes posible.
* Es recomendable que el profesorado que prevea su ausencia, deje el trabajo preparado con el fin de interferir lo menos posible en el desarrollo de las clases.
* Las faltas por deberes inexcusables se informarán con suficiente antelación al Equipo Directivo.
* El profesor dejará preparada la programación para los primeros días de su ausencia. Cuando la falta sea imprevista, la jefatura de estudios se encargará de habilitar los medios necesarios para que el alumnado implicado pueda continuar con el desarrollo normal de las actividades lectivas.

F.4. Criterios para las Sustituciones

La jefatura de estudios organizará las sustituciones procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado.

Las sustituciones de compañeros, cuando sea necesario y siempre que el maestro que sustituye se encuentre en una hora excedente, se guiarán por el siguiente orden de prelación:

* Maestros del mismo equipo de nivel
* Maestros de otro nivel
* Especialistas de PT y AL
* Equipo Directivo

Excepto en ese caso, la jefatura de estudios tomará la decisión a partir del cuadrante de sustituciones del centro, dando prioridad a aquellos maestros que hayan realizado menos sustituciones durante el curso. El cuadrante de sustituciones se renovará cada principio de curso.

F.5. Periodo de Adaptación de los Alumnos de Infantil de Tres Años

Todos los alumnos de nuevo ingreso realizarán un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y de la familia. Durante este período el niño vendrá al centro acompañado y será entregado a sus familias a la salida.

Se procurará una adaptación corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días los profesores y las familias deberán tener en cuenta:

* Que la asistencia del alumno sea continuada.
* Que la despedida de los familiares que acompañen al alumno al centro sea breve y no se convierta en un momento de tensión para el niño/a.
* Que la coordinación entre familia y escuela aunque es necesaria lo largo de todo el curso, sea aún más intensa en este período.
* Que se tenga siempre en cuenta la opinión de maestras/os respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.)

Las actuaciones previstas para dicho período de adaptación serán las siguientes:

1. **Primera reunión con las familias** en los primeros días de septiembre, donde se les entregará información escrita sobre el proceso.
2. **Reuniones individuales** a principios de septiembre, cada familia se reunirá con el tutor/a para hablar de forma privada sobre el niño y así conocer aspectos que puedan ser importantes para su desarrollo emocional y académico.
3. **Día para llevar las cosas al colegio**, en los primeros días de septiembre, donde el alumno llevará a la clase las cosas que ha preparado durante el verano y se las entregará a la tutora para colocarlas en el lugar que le corresponderá en la clase y tener con él un primer contacto más personalizado.
4. **Incorporación paulatina al colegio**, en las dos primeras semanas de clases del nuevo curso escolar, realizándose en pequeños grupos, según el documento entregado a las familias en la reunión.

F.6. Tareas y Deberes en casa

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro establecerá tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a períodos de estudio.

Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en la primera reunión del curso.

Las tareas para casa deberán ser proporcionadas, evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos.

En las clases se dispondrán zonas específicas donde los maestros/as vaya indicando las tareas para casa. Así, cuando los maestros/as observen que el volumen de trabajo es suficiente, se evitará aumentarlo con las de su asignatura, sobre todo en períodos de exámenes que requieran de un tiempo extra para su preparación.

Se fomentarán para casa tareas que permitan al alumno desarrollar ciertas habilidades individuales que en el centro, por motivos organizativos y delimitaciones de material, le impiden realizarlas con frecuencia. Estas tareas, como búsqueda de información a través de internet, trabajos de tipo informático, murales o trabajos de expresión escrita, tendrán preponderancia sobre otro tipo de actividades más repetitivas que pueden realizarse en clase.

Los maestros, si fuera necesario, señalarán en el informe final de evaluación las orientaciones que consideren necesarias, incluyendo la necesidad de establecer cuadernillos de trabajo para períodos vacacionales, de forma que los alumnos repasen los contenidos y no pierdan el hábito de trabajo, debiendo ajustar los mismos de forma que el alumno obtenga el beneficio de la tarea diaria por un corto espacio de tiempo sin privarle de su tiempo libre.

F.7. Comportamiento y actitud en las clases

El respeto entre el alumnado y profesorado será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia. En este sentido:

* Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa, tal como se recoge en los principios de estas normas de convivencia.
* Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
* Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
* Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas, etc.
* Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas mayores, petición de favores, etc.
* Cualquier miembro de la comunidad educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realice sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, etc.
* Los alumnos prestarán atención a sus compañeros y al profesor en la realización de las actividades del aula.
* Se respetará el turno de palabra.
* Se mantendrá un tono de voz moderado.
* Se respetarán los objetos personales (abrigos, mochilas, trabajos, material del alumno) y de cualquier miembro de la comunidad educativa.
* Se evitará comer en las clases, salvo los días de lluvia, en que podrán tomar el bocadillo o el desayuno durante el período de recreo o si forma parte del aprendizaje de hábitos en los ciclos inferiores.
* No está permitido el uso de móviles o cualquier aparato electrónico valioso que pudiera deteriorarse o ser sustraído durante el período lectivo de clases. En el caso de hacerlo, el profesor retirará dicho aparato, que será entregado a los padres advirtiéndoles a estos de la presente norma.

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia al alumno.

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo e individual a lo largo del curso y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

Todos los padres serán informados mediante boletines informativos, acerca del grado de consecución de los objetivos previstos para cada trimestre.

El director, la jefa de estudios, el secretario o cualquier maestro podrá solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera.

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que los padres deberán utilizar para estar informados en todo momento de las actividades del centro. Son los siguientes:

* ***Circulares escritas***. Estos escritos se enviarán a todas las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos. Por ello, es conveniente preguntar a los alumnos a diario si existe alguna comunicación del centro.
* ***Agendas escolares***. Todos los alumnos de primaria contarán con una agenda escolar personalizada donde apuntarán todas sus tareas y actividades previstas, para que puedan ser consultadas por las familias cada día. Dicha agenda también tiene apartados donde se puede comunicar el tutor para indicar determinados aspectos del rendimiento escolar de los alumnos, así como hojas concretas de justificantes de ausencia o de comunicación de las familias al centro.
* ***Página web del centro***. La página web del centro (**http://ceip-ntrasradebelen.centros.castillalamancha.es**) tiene información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como de los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias. Es conveniente que las familias piensen en el beneficio de este tipo de tecnología no sólo para estar al día del funcionamiento del colegio, sino para el trabajo personal de los alumnos en muchas asignaturas.
* ***Papás y otras aplicaciones***: se utilizarán diferentes aplicaciones como medio de comunicación con las familias.
* ***Autorización anual de salidas dentro del horario lectivo***: Las familias deberán firmar una sola autorización para realizar todas las salidas que se vayan haciendo a lo largo de todo el curso, dentro del horario de clase y que no requieran ni importe económico ni que sean llevados y recogidos a ningún lugar que no sea el colegio. No obstante se informara de cada una de las actividades con una nota recordatoria.
* ***Autorizaciones para otras actividades:*** Cuando estas actividades conlleven coste económico o requieran recoger o llevar a los alumnos fuera del recinto escolar, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstas las devuelvan firmada. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.
* ***Tablón de anuncios***. En ambos edificios y en lugar visible, se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia consideré el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)
* ***Documentos oficiales del centro***. Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publicará en su momento en la página web del colegio (Programación General Anual, Memoria de fin de curso, disposiciones legales de interés, etc.). Este tipo de documentos, debido a su volumen, podrán ser consultados íntegramente en la secretaría del centro en todo momento, pero no se enviarán personalmente a ninguna familia.
* ***Consejeros y representantes de padres***. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula, deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada entre el tutor y el grupo de alumnos. En Educación Infantil las normas las propondrá el equipo de ciclo y serán consensuadas con los alumnos a principio de curso.

Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que es conveniente regular y organizar para mejorar la convivencia dentro del aula.

H.1. Criterios comunes a la hora de elaborar las Normas del Aula

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

* Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
* Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
* Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
* Deberán reflejar junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.
* Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.
* Deberán enunciarse en afirmativo.

H.2. Elementos básicos que han de incorporar las Normas del Aula

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

* Puntualidad y asistencia
* Limpieza y orden
* Cuidado de los materiales y de los espacios comunes
* Actitud y comportamiento en clase

H.3. Procedimiento de elaboración y aprobación de las Normas del Aula

Como se ha dicho, las Normas del Aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor del grupo.

El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

1. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
2. Debate dirigido sobre el modelo propuesto por el Claustro de Profesores.
3. Adaptación de dicho modelo y elaboración de uno propio.
4. Publicación de las Normas en un documento.

Las normas así obtenidas pasarán a ser aprobadas por el Consejo Escolar del Centro en su primera reunión ordinaria del curso, el cual comprobará que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas, las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo. Se publicarán, en forma de cartel, en un lugar preponderante del aula.

Durante el resto del curso se realizará un seguimiento y evaluación de las mismas que permita ajustarlas y mejorarlas, si fuera necesario, siempre que no contradigan las Normas del Centro.

H.4. Modelo de Normas del Aula propuesto por el Claustro de Profesores

El modelo que se reproduce a continuación, fue aprobado por el Claustro de Profesores y propone la siguiente escala semanal de comportamiento:

|  |  |
| --- | --- |
| **Norma** | **Consecuencia** |
| Pedir la palabra y hablar cuando diga el profesor. | Pedir disculpas por interrumpir. Estar un tiempo sin intervenir. |
| Escuchar atentamente al profesor sin interrumpir. | Avisar. Repetir y escribir lo último que ha dicho el profesor. |
| Resolver los conflictos dialogando con los compañeros, sin reñir o discutir. | Disculparse mutuamente. Reunión alumnos con el profesor. |
| Cuidar el material del aula y del centro. | Limpiar lo ensuciado. Reponer el material dañado. |
| Respetar las intervenciones en clase de los compañeros, sin burlarnos de ellos. | Pedir disculpas. Hacer una tarea en beneficio del ofendido. |
| Presentar las tareas de una manera adecuada en el plazo establecido por el profesor. | Dar explicaciones al profesor. Volver a hacer el trabajo mal hecho. Hacerlo durante el periodo de recreo. |
| Entrar y salir de la clase ordenadamente y en silencio. | Repetir la entrada o la salida de forma adecuada. |

A estas normas hay que sumar la actitud del alumno, siendo motivo de sanción la falta de interés y de trabajo en clase.

Las **sanciones** que se imponen se basan en la aplicación de puntos negativos por cada falta cometida que, a juicio del profesor, contradiga gravemente estas normas.

Así, por la acumulación de 3 puntos semanales, se impondrá una sanción para la siguiente semana (no jugar en los recreos, hacer un trabajo durante el mismo,...).

Si existiera reiteración en las faltas, el equipo docente, a propuesta del tutor u oído éste, podrá decidir que además del castigo semanal, podrá aplicar las normas generales de convivencia considerando el hecho como falta leve o grave, y aplicar la corrección que corresponda.

A continuación se enumeran los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo las condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del centro.

I.1. Derechos y obligaciones de los alumnos

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y obligaciones, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando:

**Los alumnos tienen derecho:**

* A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
* A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
* A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
* A recibir orientación educativa.
* A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
* A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
* A participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.
* A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
* A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
* A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

**Los alumnos tienen la obligación de:**

* Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades.
* Asistir a clase con puntualidad.
* Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
* Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
* Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
* Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
* Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
* Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
* Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.

I.2. Derechos y obligaciones de los profesores

**Los profesores tienen derecho**:

* A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.
* A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
* A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
* A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
* A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
* Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernan.
* A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
* A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
* A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
* A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
* A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.
* A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

La ley de autoridad del profesorado de Castilla la Mancha reconoce además al profesorado los siguientes derechos:

* A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
* A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
* Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
* A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
* Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
* A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
* A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
* A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
* A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
* A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

**Los profesores tienen el deber de:**

* Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.
* Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
* Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
* Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
* Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
* Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
* Cumplimentar la documentación académica de los alumnos.
* Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
* Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.
* Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las Normas de organización del centro y la normativa vigente.
* Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias, reflejando estas faltas en el programa de gestión Delphos e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.

I.3. Derechos y obligaciones de las familias

**Las familias tienen derecho:**

* A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
* A que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones según su propia elección reflejada por escrito y que podrá modificarse al inicio de cada curso escolar.
* A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
* A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
* A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
* A formar parte de la asociación de madres y padres.
* A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
* A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
* A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
* A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
* A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
* A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

**Las familias tienen el deber de:**

* Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
* Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos.
* Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
* Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
* Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
* Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
* Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.
* Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.
* Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en la legislación vigente.

Podemos definir como conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas del Centro y del Aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

* Dentro del recinto escolar.
* Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
* En el uso de los servicios complementarios del centro.
* Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

J.1. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras

1.- En caso de incumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento, el órgano competente del centro adoptará las medidas correctoras que procedan a cada caso.

2.- El incumplimiento de las normas de convivencia han de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

3.- Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, garantizando los derechos del resto de los alumnos y procurando la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.- En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:

* Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad ni a la educación.
* No podrán imponerse correcciones que atenten contra la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
* La imposición de correcciones ha de ser proporcional a la conducta del alumnado.
* Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre estas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

5.- Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

6.- La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, así como la información a los Servicios Sociales correspondientes.

J.2. Graduación de las medidas correctoras

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

1. Que el alumno admita espontáneamente su conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad.
3. La ausencia de medidas correctoras previas.
4. La petición de excusas.
5. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
6. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación.

Se consideran como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

1. La premeditación y la reiteración.
2. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.
3. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro.
4. La publicidad.
5. La utilización de conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
6. Las realizadas colectivamente.

J.3. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

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

El centro docente demandará a las familias 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.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna 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.

El Centro podrá poner en marcha mecanismos de mediación determinando los responsables de los mismos y la configuración de los equipos de mediación.

El Consejo Escolar del Centro, 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.

J.4. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia del aula y del centro, las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

**J.4.1. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia**

Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en el apartado anterior, las siguientes:

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el apartado J.4.2.
4. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director, corresponde a:

1. Cualquier profesor del centro, oído el alumno, en los supuestos detallados en los enunciados *b*. y *c*.
2. El tutor, en los supuestos detallados en los enunciados *a*. y *d*.

En todos los casos quedara constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

**J.4.2. Realización de tareas educativas fuera de clase.**

El profesor del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine la jefatura de estudios, en función de la disponibilidad de profesorado.

Si no fuera posible adjudicar a ningún profesor en ese momento, y la medida se considerara muy necesaria, el alumno podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del profesor que esté impartiendo en esos momentos la clase y, en un lugar apartado del aula, realizará las tareas que se le encomienden mientras se aplica la medida correctora.

El profesor responsable de la clase informará al tutor del grupo y, mediante el parte de incidencias de conducta, a la Jefatura de estudios de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora. El profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.

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 del Centro y a la Inspección de educación mediante la correspondiente anotación de conducta en el programa de gestión Delphos.

J.5. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. 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.
7. 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.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

**J.5.1. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Las medidas correctoras que podrán adoptarse ante las conductas descritas en el apartado anterior son las siguientes:

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período 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, 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. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumno.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director del centro que dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.

J.6. Procedimiento general para la adopción de correcciones.

Para la adopción de las correcciones previstas para las conductas gravemente contrarias a estas Normas de Convivencia del centro será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, a las familias y el conocimiento del tutor.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

**J.6.1. Reclamaciones**

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Dirección Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar del Centro a instancia de la familia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la LOMCE. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este Órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

J.7. Otras medidas

**J.7.1. Responsabilidad por los daños producidos**

Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o reparar económicamente el valor de éstos. Los alumnos o, en su caso, las familias serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

**J.7.2. Responsabilidad por agresión al profesorado**

En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el alumnado o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos.

La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro en el marco de lo que disponen estas normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna y la naturaleza de los hechos.

**J.7.3. Responsabilidad penal**

La dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas dentro de las Normas de convivencia.

J.8. Prescripción de conductas y medidas

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

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

Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respecti­vamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar del Centro se pronuncie en caso de reclamación.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.