

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

CEIP San José (Gerindote)

ÍNDICE

A.- Derechos y deberes de la Comunidad Educativa. Principios generales. Carta de Convivencia y valores que la guían.

B.- Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión. Elección de los componentes de la comisión de convivencia.

C.- Criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia de las aulas. Procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

D.- Funciones, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

E.- Medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia. Tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

F.- Procedimiento de mediación para la resolución positiva de los conflictos.

G.- Criterios establecidos por el Claustro para:

- asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.
- sustitución del profesorado ausente.
- realización de excursiones.

H.- Organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

I.- Relación con las familias:

Procedimiento de comunicación a las familias de las faltas de asistencia y las correspondientes autorizaciones y justificaciones.

Protocolo de actuación ante quejas por parte de las familias.

Medidas a tomar ante situaciones conflictivas en la relación familia-centro.

A.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. PRINCIPIOS GENERALES, CARTA DE CONVIVENCIA Y VALORES QUE LA GUÍAN.

JUSTIFICACIÓN.

En este apartado desarrollamos los derechos y deberes que según la legislación vigente pertenecen a cada miembro de la comunidad educativa.

Todo reglamento tiene como horizonte unos valores y principios que justifican todo su desarrollo, este documento se hace particular a nuestro centro gracias a la CARTA DE CONVIVENCIA aprobada por toda la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo del Centro.

La intención, en todo momento, es garantizar la participación ordenada, respetuosa y de calidad de todos los miembros de la comunidad educativa, propiciando un clima de convivencia positiva y de respeto mutuo que facilite la consecución de los objetivos que persigue la ley para con nuestros alumnos, sus familias y el profesorado.

Las medidas y actuaciones recogidas en este documento tienen como referencia La Constitución Española, La Declaración Universal de los Derechos Humanos y El Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha y como principios generales los recogidos en el Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia escolar en Castilla – La Mancha y los principios generales recogidos en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

FAMILIAS	
DERECHOS	OBLIGACIONES
<ol style="list-style-type: none">1. A recibir una educación, con la máxima garantía de calidad, según los fines de la Constitución, del Estatuto de Autonomía y de las leyes educativas.2. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.3. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.4. A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.5. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.6. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.7. El derecho a la asociación de padres así como a la formación de federaciones y confederaciones	<ol style="list-style-type: none">1. A adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.2. Proporcionar, según su disponibilidad, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.3. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.4. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan según los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.5. Conocer participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, colaborando con los profesores y el centro.6. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones y orientaciones del profesorado.7. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

ALUMNADO

DERECHOS	OBLIGACIONES
<p>1. A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.</p> <p>2. A que se respete su identidad, integridad y dignidad personal.</p> <p>3. A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.</p> <p>4. A recibir orientación educativa y profesional.</p> <p>5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.</p> <p>6. A la protección contra toda agresión física o moral.</p> <p>7. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.</p> <p>8. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.</p> <p>9. A la protección social, en el ámbito educativo, en casos de infortunio familiar o accidente</p>	<p>1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.</p> <p>2. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.</p> <p>3. Seguir las directrices del profesorado.</p> <p>4. Asistir a clases con puntualidad.</p> <p>5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.</p> <p>6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>7. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.</p> <p>8. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro, materiales didácticos y materiales de higiene</p>

PROFESORADO

DERECHOS	OBLIGACIONES
<p>1. A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.</p> <p>6. A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.</p> <p>7. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza- aprendizaje.</p> <p>8. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.</p> <p>9. A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.</p> <p>10. 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.</p>	<p>1. A La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.</p> <p>2. A La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.</p> <p>3. A La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.</p> <p>4. A La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.</p> <p>5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.</p> <p>6. A la promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.</p> <p>7. A contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.</p> <p>8. A la información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.</p> <p>9. A la coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.</p> <p>10. A la participación en la actividad general del centro. A la participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.</p> <p>11. A La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza .correspondiente.</p>

VALORES QUE GUÍAN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

El CEIP SAN JOSÉ se basa en los principios y valores para el desarrollo de la autonomía pedagógica y organizativa del centro.

- ✓ La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- ✓ 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 discapacidad.
- ✓ La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- ✓ La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- ✓ La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- ✓ El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- ✓ La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- ✓ La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- ✓ El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- ✓ La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.

- ✓ La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

Además:

- 1 Nuestro Centro se declara plural en cuanto a creencias religiosas e ideas políticas respetando las de cada miembro de la Comunidad Educativa y renunciando a cualquier tipo de adoctrinamiento.
- 2 Asumimos y valoramos como hecho positivo y enriquecedor la diversidad del alumnado, tendemos a ayudar a todos y cada uno de ellos, para que desarrollen sus propias capacidades.
- 3 Adoptamos los principios democráticos en la gestión del centro y como guía en los valores básicos a transmitir a los alumnos: respeto hacia los demás y uno mismo, libertad, responsabilidad, solidaridad.
- 4 Promovemos actitudes de sensibilización, respeto y mejora del medio ambiente y del patrimonio cultural.
- 5 Reconocemos el carácter multicultural del alumnado y promovemos una educación no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación en todos sus ámbitos.
- 6 Entendemos que la acción educativa del centro debe promover el desarrollo integral de la persona.

CARTA DE CONVIVENCIA

CONSIDERACIONES PREVIAS

La Carta de Convivencia tiene carácter vinculante, en ella se recogen los principios y valores que deben guiar la conducta tanto en el plano pedagógico como de convivencia.

Por este motivo en nuestra Carta de Convivencia definimos los valores del Centro en torno a dos ejes: Comunidad de Aprendizaje y Comunidad de Convivencia.

La Educación es un ejercicio de responsabilidad colectiva que compete a las **Familias**, al **Centro** y a las **Instituciones locales**.

COMO COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

Entendemos que la cultura y el conocimiento que ofrecemos a nuestro alumnado facilita la construcción de un espíritu crítico como base necesaria para tomar futuras decisiones.

Reconocemos que nuestro alumnado es heterogéneo en ritmo y estilo de aprendizaje, conocimientos previos, intereses. Es labor del profesorado conocer sus características y atenderlos desde las mismas. Y es labor de toda la Comunidad Educativa, especialmente familias, el promover su interés y motivación transmitiéndoles la importancia de la escuela, de los aprendizajes y actividades que allí se realizan.

Valoramos al alumnado en todas las dimensiones que comprende su desarrollo, facilitando el impulso de las más relevantes.

Consideramos el Centro como un espacio abierto dónde pueden desarrollarse manifestaciones culturales complementarias a las actividades habituales.

Entendemos que el Centro Escolar debe facilitar y mostrar al alumnado que el conocimiento y la cultura también se adquiere mediante actividades que van más allá del trabajo habitual en el aula.

Debemos educar al alumnado para que comprenda que el esfuerzo y la continuidad en el trabajo van a permitir alcanzar, no siempre de forma inmediata, unas

metas fijadas.

Planificamos la organización del centro, en cuanto a espacios y tiempos, para que el alumnado adquiriera unos hábitos que faciliten el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Apostamos por la **inclusión** como forma de entender la respuesta a la diversidad del alumnado, evitando la creación de grupos segregados por razones de capacidad o conocimientos y configurando los recursos humanos y espaciales de que dispone el centro para favorecer la atención a todo el alumnado.

Acercamos al alumnado y a las familias la información relativa a las posibilidades educativas y formativas que ofrece el sistema educativo mediante labor tutorial y orientadora.

Capacitamos al alumnado para regular su propio aprendizaje, confiando en sus actitudes y conocimientos, favoreciendo su autonomía e iniciativa personal y espíritu emprendedor.

COMO COMUNIDAD DE CONVIVENCIA

Debemos conocer, respetar y apreciar la labor y responsabilidades de los distintos miembros de la Comunidad Educativa implicados en el proceso educativo de los alumnos.

El Centro se declara plural en cuanto a creencias religiosas e ideas políticas respetando las de cada miembro de la Comunidad Educativa y renunciando a cualquier tipo de adoctrinamiento.

Entendemos la mejora de la convivencia como una responsabilidad y compromiso de todos (padres, profesores y alumnos).

Consideramos necesario regular y establecer unas normas que deben ser conocidas, consensuadas valoradas y respetadas por todos. Estas normas se establecerán para una mejor atención del alumnado y nunca deben responder a intereses particulares de miembros de la comunidad escolar.

Mostraremos a los alumnos la necesidad de que los grupos se regulen mediante unas normas elaboradas democráticamente, las cuales deben apoyarse en unos valores vinculados a la justicia, respeto y bienestar, así como la importancia de que sean conocidas y respetadas por todos.

Entendemos que el conflicto es inherente en las relaciones humanas, que el problema estriba en estilos inadecuados de resolución como son la imposición, la fuerza, la evitación, la sumisión... Frente a esto apostamos por el diálogo y el consenso para la resolución pacífica de los mismos.

Reconocemos el carácter multicultural del alumnado y promovemos una educación no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación en todos sus ámbitos.

Consideramos fundamental para el desarrollo de una conciencia social y ciudadana, el fomento del respeto, la justicia, la igualdad, la solidaridad y la libertad de pensamiento y expresión.

Trabajamos para facilitar un mayor conocimiento de la diversidad cultural que existe en nuestra comunidad educativa haciendo de ella una oportunidad para el encuentro y la comprensión.

Las relaciones familia - escuela deben ser fluidas y apuntar siempre hacia acuerdos que beneficien el desarrollo educativo y humano de los alumnos

B.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF. ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Para la elaboración de las NCOF se ha tenido en cuenta la normativa vigente y el **Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha** así como el **Protocolo Unificado de Intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha**

▪ Procedimiento de elaboración

Son elaboradas por el equipo directivo, contando con las aportaciones del Claustro, del personal de la administración y servicios y de las asociaciones de padres y madres, son presentadas en Claustro y Consejo Escolar y una vez presentadas e informadas, el/la directora/a, dentro de la potestad otorgada por la LOMLOE, es el responsable de aprobar las NCOF, una vez aprobadas pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa procurando la mayor difusión posible de las mismas.

▪ Aplicación, responsables y actuaciones

Los responsables de la aplicación de las normas somos toda la comunidad educativa cada uno en el ámbito y grado de responsabilidad correspondientes según sus competencias.

LOS DOCENTES

- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad
- Decidir sobre las medidas correctoras, por delegación del director, a las conductas contrarias a las Normas de Convivencia
- Recordar anualmente, en las reuniones colectivas con padres y madres, las Normas de Convivencia del centro.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Recordar las medidas sanitarias que durante este curso escolar deben prevalecer
- Fomentar hábitos de higiene y salud en los alumnos/as

EL DIRECTOR/LA DIRECTORA

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida familiar, personal y social.
- Decidir sobre medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para el centro.
- Proponer las personas “mediadoras” en los procesos de mediación.
- Desarrollar el protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales.

EL CONSEJO ESCOLAR

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- Revisar las reclamaciones presentadas por las familias a correcciones impuestas por el director del centro por realización de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, confirmando o proponiendo las medidas que considere oportunas.
- Elegir a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos de cuya relevancia o especial transcendencia, así lo aconseje.
- Elegir los representantes de la comisión de convivencia.
- Conocer el plan de actuación, a través del director del centro, ante situaciones de maltrato entre iguales.

LOS PADRES, MADRES O TUTORES

- Contribuir a la mejora del clima educativo.
- Participar en la elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia, a través del Consejo Escolar y del AMPA.

▪ **Revisión**

La propuesta de modificación y/o revisión de las Normas de organización, convivencia y funcionamiento del centro, podrá llevarse a cabo por:

- El Claustro de profesores del centro
- El Equipo Directivo
- El Consejo Escolar
- La Asociación de Padres y Madres del centro

Las modificaciones serán aprobadas por el Director del Centro y las pueden realizar el Claustro, el Consejo Escolar

De forma ordinaria las NCOF serán revisadas anualmente.

COMPOSICIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE SUS COMPONENTES

La **Comisión de Convivencia** del Consejo Escolar, está formada por el/la directora/a que será su presidente, el/la Jefe de Estudios, el/la Secretario/a, un representante del profesorado, un representante de los padres y el/la orientador/a del centro.

Sus componentes serán elegidos, por los miembros del Consejo Escolar, en la primera reunión al comienzo de cada curso.

Esta comisión se reunirá, al menos, una vez al comienzo del curso y otra al final, y durante éste siempre que surja alguna circunstancia que lo aconseje. Entre sus funciones cabe destacar:

- Revisar anualmente las normas de convivencia por si fuera conveniente modificarlas.
- Mediar y resolver los problemas de convivencia planteados, haciendo una primera valoración.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia.
- Asesorar a la dirección del Centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento del Decreto sobre la Convivencia Escolar

C.- CRITERIOS Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NCOF EN LAS AULAS.
PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU
APLICACIÓN.

- Procedimiento de elaboración de normas de las normas de aula.

Las normas del aula darán respuestas a 3 aspectos, principalmente:

- Las relaciones con los compañeros y los adultos
- El cuidado y disfrute del material y los espacios del centro
- La participación y el comportamiento en actividades del aula.

Se establecerán pocas normas que serán claras y sencillas describirán comportamientos adecuados y esperados, redactadas en positivo siempre que sea posible y dejando claro los procedimientos establecidos en caso de incumplimiento. Se recalcará los beneficios que tiene el cumplimiento de las mismas

Los alumnos participarán en la redacción del enunciado, en su aplicación y su difusión.

- **Aplicación, responsables y actuaciones**

A continuación, se señalan los responsables de la aplicación de las normas de aula, así como las actuaciones que deben llevar a cabo:

EL TUTOR:

1. Coordinar la elaboración, aplicación y su revisión al principio de curso
2. Decidir sobre las medidas correctoras, por delegación del director, a las conductas contrarias a las Normas de convivencia
3. Controlar la asistencia de los alumnos a clase y si observase situación de absentismo comunicarlo a la familia y al equipo directivo

EL ALUMNADO:

1. Participará en el proceso de elaboración, aprobación y revisión de las normas del aula, teniendo en cuenta la edad.
2. De entre los alumnos más mayores, en caso necesario, se podrá elegir a uno de ellos, que ejercerá la figura de mediador en los conflictos o posibles conflictos que surjan en la convivencia del centro, estará asesorado por los profesores y orientadora del centro.

D.- FUNCIONES, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO:

En la organización del centro interactúan diversos órganos, que a continuación especificaremos.

* Órganos de gobierno y funciones

❖ **Dirección.**

- a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración Educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno del centro.
- d) Colaborar con los órganos de la Administración Educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial que se establezcan al efecto.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) Gestionar los medios materiales del centro.
- h) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- i) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.

- j) Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- k) Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- l) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- m) Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- n) Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.
- o) Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- p) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- q) 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 el reglamento de régimen interior, y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- r) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- s) Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración Educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.

❖ **Jefatura de estudios.**

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las propuestas curriculares y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) 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.
- e) Coordinar las tareas del equipo docente
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- h) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- i) 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 el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- j) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

❖ **Secretaria**

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) 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.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

* Órganos de participación en el centro, la gestión y sus funciones.

❖ **Claustro de profesores.**

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual del centro e informar ésta antes de su presentación al Consejo Escolar.
- c) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- d) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y en el Consejo del Centro de profesores.
- e) Conocer las candidaturas a la Dirección y los programas presentados por los candidatos.
- f) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- g) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- h) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros.
- i) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- j) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- k) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

❖ **Consejo Escolar.**

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo una vez elaborado.
- b) Elegir al Director y designar al equipo directivo por él propuesto.
- c) Proponer la revocación del nombramiento del Director, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.

- d) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y disposiciones que la desarrollan.
- e) Aprobar las normas de organización y funcionamiento
- f) Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de alumnos, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los mismos.
- g) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- h) Adoptar criterios para la elaboración de la programación general del centro, así como aprobarla y evaluarla, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al Claustro.
- i) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, comedores y colonias de verano.
- j) Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, y en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- k) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
- l) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, y vigilar su conservación.
- m) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n) Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- o) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- p) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- q) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo

* Órganos de coordinación docente y competencias.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

- a) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- b) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- c) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- d) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar los aspectos docentes del proceso educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- e) 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.

❖ **Tutores.**

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

❖ **Equipos de ciclo.**

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación Anual.
- b) Establecer los objetivos de cada nivel, evaluando la consecución de los mismos.
- c) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica y Orientación Educativa y estudiar y atender las propuestas realizadas por ésta
- d) Formular los criterios de promoción, estudiando aquellos casos en los que exista la posibilidad de no promoción
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares
- g) Establecer la distribución semanal del tiempo asignado a las áreas
- h) Elaborar y /o revisar la programación que ha de integrarse en la Programación General Anual, y que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo (de enseñanza, complementarias y extraescolares). El equipo de Educación Infantil ha de incluir en ella el proyecto del Período de Adaptación de los alumnos que se incorporen por primera vez al Centro.

Las reuniones de estos equipos (equipos de ciclo) quedarán establecidas a través de las reuniones Comisión de Coordinación Pedagógica, donde participarán todos los miembros del claustro, al tratarse de un centro de menos de 12 unidades, aunque en el actual curso y por los desdobles

concedidos tengamos 14 unidades. Al ser un centro relativamente pequeño es más funcional hacer estas reuniones con todo el Claustro.

*** AMPA:**

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

Una vez enumeradas las funciones de los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa se pasan a enumerar los derechos y deberes de cada uno de ellos, aunque anteriormente se enunciaron los referidos a alumnos, padres y profesores, es en este punto cuando se detallan aún más.

DERECHOS Y DEBERES

➤ **PERSONAL DOCENTE**

❖ **Derechos.**

- A ser respetado en su dignidad personal y profesional.
- A todos los derechos laborales y sindicales reconocidos al conjunto de trabajadores.
 - A asistir a las reuniones del claustro con voz y voto, y a elegir a los representantes para los órganos de gobierno del centro.
 - A la libertad de cátedra
 - A ser informado de todas las actividades del centro y de las cuestiones que les atañen directamente.
 - A la libre expresión y autonomía para decidir sobre temas laborales, reivindicativos, pedagógicos, etc.
 - A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento que contribuyan a la formación permanente.
 - A la cooperación de los padres/madres que fomentarán en sus hijos el respeto al profesor/a y a colaborar con ellos/as para conocer mejor al alumnado completando su labor educativa.
 - A disponer de las instalaciones y del material del centro para impartir las diversas enseñanzas, dentro de las posibilidades del centro.
 - A participar activamente en el desarrollo de todas las iniciativas y actividades del centro, de acuerdo con sus responsabilidades.
 - A convocar a los padres/madres/tutores de sus alumnos individualmente o en conjunto para tratar asuntos relacionados con los alumnos/as.
 - Derecho a ser oído por el consejo escolar, siempre que se trate algún tema que esté relacionado con él.
 - A elegir y ser elegido como miembro del consejo escolar como representación del profesorado.

❖ **Deberes.**

- Asistir puntualmente a clase y respetar los horarios establecidos.
- A programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
 - A informar a los padres/madres del progreso de los alumnos/as y de su conducta.
 - Respetar a los alumnos/as y demás miembros de la comunidad escolar sin discriminación de raza, sexo, etc.
 - A orientar su labor pedagógica a la consecución de los objetivos generales del centro.
 - A desempeñar con eficacia las funciones para las que haya sido designado.
 - Realizar el proceso de evaluación de los alumnos conforme a los criterios establecidos.
 - Informar a los alumnos de su evaluación.
 - Cumplir el turno de atención en el patio.
 - A mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.

➤ ALUMNADO

❖ **Derechos.**

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que les asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
 - Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En los niveles no obligatorios no habrá más limitación que la derivada del aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio.
 - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - La no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicción política, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra circunstancia personal o social.

- Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- Todos los alumnos tienen así mismo derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- El centro están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.
- Los alumnos tienen derecho a recibir las ayudas precisas para compensar carencias de tipo familiar económico o sociocultural.
- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
- Los alumnos tienen derecho a recibir Orientación escolar y profesional, y en especial los alumnos con dificultades físicas o psíquicas o con carencias sociales o culturales.

❖ **Deberes.**

El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase y 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.
- Respetar el ejercicio del derecho de estudio de sus compañeros.

- Constituye un deber de los alumnos el respeto a las normas de convivencia dentro del centro docente. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- * Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad Educativa.
- * No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- * Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- * Respetar y utilizar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del Centro.
- * Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

➤ FAMILIA

❖ **Derechos.**

- Ser electores y elegibles en las votaciones de órganos colegiados representativos del Centro.
 - Pertenecer a la A.M.P.A.
 - Los padres tendrán derecho, a través del profesorado o tutor de cada grupo, recibir información y participar en el proceso educativo de sus hijos, durante el período de escolaridad.
 - Intervenir en las sesiones del Consejo Escolar de acuerdo con la legislación vigente.
 - La asociación o asociaciones de padres de alumnos canalizarán su presencia y serán al mismo tiempo instrumento de gestión de aquellos padres o tutores que por voluntad expresa se integren en la misma.
 - A título personal tienen derecho a reunirse con el tutor y los profesores de sus hijos, y en última instancia con el Director.
 - Ser informados con antelación, de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar y de las distintas comisiones.

❖ **Deberes.**

- Asistir a las reuniones convocadas por el tutor, profesores o Dirección.
- Colaborar con el Colegio en todo lo que afecte a formación de sus hijos y al mejor desarrollo de la actividad educativa.
- Solicitar las entrevistas con cualquier profesor o tutor de sus hijos, si se trata de una hora en que no coincida con las de tutoría de padres, por una causa justificada
- Comunicar y justificar las faltas de asistencia de sus hijos, a ser posible, en el día.
- Atender con especial interés las observaciones y sugerencias incluidas en el Boletín de Notas.
- Formalizar la matriculación de sus hijos dentro del período marcado por las normas oficiales.
- En la aparición de criterios dispares (profesor - familia), el diálogo entre profesores – padres - Director, será el cauce idóneo de entendimiento.
- La desautorización del profesorado ante sus hijos produce efectos negativos.
- Respetar los objetivos aprobados por el Consejo Escolar y colaborar en la consecución de los mismos.

➤ PERSONAL NO DOCENTE

❖ **Derechos.**

- A que se respete su dignidad personal y profesional.
- A recibir toda la información necesaria para poder realizar sus funciones.
- Utilizar los canales establecidos para hacer llegar a la escuela cualquier sugerencia.

❖ **Deberes.**

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar y conservar el material de las aulas.
- Desarrollar con eficacia el trabajo que les ha sido encomendado.
- Asistencia y puntualidad.

E.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

▪ CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrá en cuenta:

Nivel escolar:

En educación infantil, primero y segundo de primaria los comportamientos de los alumnos serán interpretados, no como una conducta que quebranta la norma, sino más bien como una no adquisición de la misma. Por tanto, la medida correctora debe encaminarse a mostrarle el comportamiento correcto y facilitarle situaciones en las que lo pueda poner en práctica tanto en la escuela como en la familia.

Circunstancias personales:

Deberá tenerse en cuenta como atenuante los problemas de salud del alumno, posibles condiciones de discapacidad, así como los cambios culturales, y familiares que el alumnado de incorporación tardía a veces debe vivir.

Circunstancias socio-familiares:

Consideramos que los valores, actitudes y hábitos que favorecen la convivencia se transmiten y modelan desde la familia. Las circunstancias de algunas familias generan que no todas colaboren en la misma medida en la adquisición de estos aspectos. En estos casos, inicialmente, las medidas correctoras se encaminarán a mostrarle un comportamiento correcto y facilitar situaciones para su aplicación tanto para el niño como para la familia.

Debemos considerar como atenuantes las crisis familiares temporales que el alumno puede estar sufriendo en ese momento (proceso de separación, pérdida de algún ser querido, ...)

El alumno no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria de su derecho a la escolaridad. Excepcionalmente se podrá imponer la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro durante el periodo lectivo correspondiente. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que quieren modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES Y ATENUANTES DE LAS CONDUCTAS

ATENUA	AGRAVA
<p>Reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.</p> <p>Ausencia de faltas previas.</p> <p>Petición sincera de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.</p> <p>La falta de intencionalidad.</p> <p>La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible y el cumplimiento de los acuerdos adoptados.</p> <p>Las señaladas en el apartado de circunstancias personales y familiares.</p>	<p>Los daños, injurias y ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.</p> <p>Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.</p> <p>La premeditación y la reiteración.</p> <p>La utilización de conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.</p> <p>Las realizadas colectivamente.</p>

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.

CONDUCTA	MEDIDAS CORRECTORAS	QUIÉN LO ADOPTA
<p>La falta de asistencia injustificada a clase</p> <p>Contemplado en las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado</p>	<p>Se aplicará el protocolo de actuación en los casos de absentismo.</p>	<p>Tutor y familia.</p>
<p>La falta de puntualidad en la entrada al colegio</p>	<p>La puerta de entrada se cerrará a las 9 y cuarto, a partir de ese momento no se podrá acceder al centro si no es por una causa justificada, como es una consulta médica</p>	<p>Equipo directivo</p>
<p>La desconsideración y actos de indisciplina con otros miembros de la comunidad escolar</p>	<p>Como medida ineludible: Pedir excusas a la persona ofendida y públicamente al resto de compañeros. Además, se aplicará alguna de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sustituir el recreo por una actividad alternativa que repercuta sobre el beneficio de la persona ofendida o bien que permita al alumno reflexionar sobre su comportamiento, sus derechos, obligaciones y las normas que regulan el centro y el aula <p>El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al del grupo habitual, cuando el periodo lectivo no sobrepase una sesión y siempre bajo el control del profesorado del centro.</p>	<p>Cualquier profesor oído el alumno y la persona afectada.</p>

<p>La interrupción del normal desarrollo de las clases. Contemplado en las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado</p>	<p>Como medida ineludible: Pedir excusas al profesor afectado y al resto de compañeros. Además, se aplicará alguna de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sustitución del recreo por una actividad alternativa que repercuta sobre el beneficio de los compañeros como forma de compensar el tiempo que se les ha hecho perder, o bien que permita al alumno reflexionar sobre su comportamiento sus derechos, obligaciones y las normas que regulan al grupo y al centro. • El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al del grupo habitual, cuando el periodo lectivo no sobrepase una sesión y siempre bajo el control del profesorado del centro. • La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores legales. • Restringir el uso de determinados recursos del centro 	<p>Cualquier profesor oído el alumno.</p> <p>El tutor con previo conocimiento de los padres</p>
<p>La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. Contemplado en las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado</p>	<p>Como medida ineludible: Pedir excusas a las personas afectadas. Además, se aplicará alguna de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sustitución del recreo por una actividad alternativa que repercuta sobre el beneficio de los compañeros como forma de compensar el tiempo que se les ha hecho perder, o bien que permita al alumno reflexionar sobre su comportamiento sus derechos, obligaciones y las normas que regulan al grupo y al centro. • Restringir el uso de determinados recursos del centro. 	<p>Cualquier profesor oído el alumno.</p> <p>El tutor</p>

<p>El deterioro, causado intencionadamente de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>Como medida ineludible: Pedir excusas a la persona, grupo o institución afectada. Siguiendo el artículo 31: el alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos o en su caso las madres o padres de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños.</p> <p>Además: Restringir el uso de determinados recursos del centro.</p>	<p>Cualquier profesor oído el alumno.</p> <p>El tutor</p>
--	--	---

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTORAS

CONDUCTA	MEDIDA CORRECTORA
<ul style="list-style-type: none"> * Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. * Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar, por parte del alumno o personas con él relacionadas. * El acoso o violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad escolar, por parte del alumno o personas con él relacionadas. * Las vejaciones o humillaciones, por parte del alumno o personas con él relacionadas, 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. * La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. * El deterioro grave, causado intencionadamente, por parte del alumno o personas con él relacionadas individual o colectivamente, de las dependencias del centro, equipamientos informáticos, incluido el software o cualquier material del centro; así como los bienes de miembros de la comunidad educativa. * 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 comportamientos xenófobos o del terrorismo. * La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. * El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 	<p><i>En el caso de las conductas gravemente perjudiciales la medida correctora no queda vinculada directamente con la conducta, sino que ofrecemos un abanico de medidas ordenadas de menor a mayor severidad.</i></p> <p><i>Dependiendo del caso y la situación será el Equipo Directivo quién determine cuál debe aplicarse:</i></p> <p>La realización de tareas educativas fuera de la clase. Durante al menos una jornada completa</p> <p>La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana o inferior a un mes.</p> <p>La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p> <p>El cambio de grupo o clase.</p> <p>La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro que <u>no podrá ser superior a cinco días lectivos.</u></p> <p>La reparación del daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación o restablecimiento. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.</p>

1 Realización de tareas educativas fuera de clase durante al menos una jornada escolar:

Durante su realización el alumno acudirá al centro y llevará a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje en un aula distinta a la habitual. Deberá realizar tareas y actividades que serán preparados por sus profesores. El alumno disfrutará de un periodo de recreo en horario distinto al de su grupo

El incumplimiento reiterado de las mismas puede suponer la **suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares** o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes, así como la realización de tareas educativas fuera del centro con una **suspensión temporal de la asistencia** al propio **centro** que no podrá ser superior a cinco días lectivos.

▪ **PROCEDIMIENTO Y RECLAMACIONES**

Correcciones por conductas contrarias

Serán adoptadas por el profesor que corresponda o el tutor oído previamente el alumno. Las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas

Las correcciones por 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 Dirección Provincial para formular la reclamación correspondiente.

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

Correcciones por conductas graves

Se aplicarán, por el director/a, previo trámite de audiencia al alumno, a la familia e informados el tutor del grupo.

Decidida la medida se comunicará a la familia por escrito. Los padres tendrán dos días para reclamar, a contar desde el día siguiente. En caso de reclamación será el Consejo Escolar el que confirmará o revisará la decisión adoptada, dicho órgano colegiado de gobierno se convocará de forma extraordinaria en el plazo de dos días a contar desde la presentación de la reclamación.

Se hace constar por escrito al alumno, a la familia y quedará reflejado en Delphos

▪ IMPRESO INFORMACIÓN PARA FAMILIAS

PARTE DE CONDUCTA CONTRARIA A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO		
ALUMNO:	ÁREA:	
PROFESOR:	FECHA:	
CONDUCTA	MEDIDA ADOPTADA	
La falta de puntualidad en la entrada del colegio	Recuperar tiempo perdido en el recreo	
	Recuperar tiempo perdido al finalizar las clases	
	Perdida derecho a recibir material complementario a los días que ha faltado	
La desconsideración y actos de indisciplina con otros miembros de la comunidad escolar	Sustituir el recreo por una actividad que repercuta sobre el beneficio de la persona ofendida	
	Sustituir el recreo por una actividad que le permita reflexionar sobre su comportamiento, derecho y obligaciones.	
	Desarrollar la actividad académica en un sitio diferente a su aula	
La interrupción del normal desarrollo de las clases	Sustituir el recreo por una actividad que repercuta sobre el beneficio de los compañeros	
	Sustituir el recreo por una actividad que le permita reflexionar sobre su comportamiento, derecho y obligaciones	
	Desarrollar la actividad académica en un sitio diferente a su aula	
	La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, durante un tiempo limitado	
	Restringir el uso de determinados recursos del centro	
La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro	Sustituir el recreo por una actividad que repercuta sobre el beneficio de los compañeros	
	Sustituir el recreo por una actividad que le permita reflexionar sobre su comportamiento, derecho y obligaciones	
	Restringir el uso de determinados recursos del centro	

El deterioro, causado intencionalmente de las dependencias del centro, de su material o del material de cualquier miembro de la comunidad	Queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación	
	Restituir lo sustraído al centro o cualquier miembro de la comunidad educativa.	
	Restringir el uso de determinados recursos del centro.	

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

CONDUCTA	MEDIDA CORRECTORA
<p>a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo máximo de cinco días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (Si es recurrido por los padres comenzará una vez finalizado el proceso si así es estimado)</p>

- **PROCEDIMIENTO**

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor del centro, oído el alumno, en el supuesto del párrafo a) de las medidas correctoras referidas a las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. En el resto de supuestos la medida correctora será tomada por la persona titular de la dirección del centro.

- **PRESCRIPCIÓN**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado y sus medidas correctoras prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión. En el cómputo del plazo fijado se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

CONDUCTAS GRAVAMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

CONDUCTA	MEDIDA CORRECTORA
<p>a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.</p> <p>i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un <u>tiempo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de quince</u></p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a quince días, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un <u>periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de quince días lectivos</u>, con sujeción a lo establecido en el artículo 26. D del Decreto 3/2008 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>

- **PROCEDIMIENTO**

Para las medidas educativas correctoras a conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, será prescriptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. La medida correctora será tomada por la persona titular de la dirección del centro.

- **PRESCRIPCIÓN**

-

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado y sus medidas correctoras prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión. En el cómputo del plazo fijado se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

F.- PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

PLAN DE MEDIACIÓN

¿Qué es la mediación?

Es una forma de solucionar los problemas y conflictos surgidos en las complejas relaciones humanas que tienen lugar en el centro, donde se persigue obtener una solución educativa que no requiere del uso de actitudes autoritarias por parte del mismo.

Para la mediación deben darse unas actitudes básicas de escucha, empatía, y creencia en la búsqueda de soluciones al conflicto. Ésta siempre será voluntaria, no estando impuesta desde ningún sector de la comunidad educativa. Además, la mediación debe formar parte de las funciones del tutor/a y del orientador/a.

¿Qué es un plan de mediación?

Un plan de mediación es un documento surgido del consenso de la comunidad educativa, donde se refleja los diversos aspectos que intervienen en una correcta mediación.

Todo de plan de mediación tiene que tener como objetivos:

- Prevenir la violencia escolar, potenciando la resolución constructiva a la hora de solucionar los conflictos.
- Enseñar estrategias y habilidades necesarias para desempeñar correctamente la mediación, que luego se extenderá a otros ambientes del alumno/a.
- Fomentar un clima positivo entre todos los miembros de la comunidad educativa.

¿Cuándo es conveniente utilizar la mediación?

Cuando las partes en conflicto deben continuar manteniendo la relación, al no ser posible un distanciamiento, o cuando afecta a terceras personas, o simplemente, cuando hay voluntad de resolver el conflicto es el

momento de aplicar la mediación. Evitando que esta se produzca cuando los hechos son demasiados recientes, imposibilitando así que ambas partes puedan escucharse, o cuando una de las dos partes no se fía o tiene temor ante la reacción del otro/a afectado/a.

¿Qué es un mediador?

Es la persona que asiste y/o ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo común. En un centro educativo debe existir un equipo de mediadores, donde tengan representación todos los sectores de la comunidad educativa (padres / madres, alumnos/as, y profesores), ya que dependiendo de quienes sean las partes en conflicto intervendrán unos u otros (p.e; en un problema entre profesores, será otro docente el que haga de mediador, sin necesidad de intervención de los mediadores que representan a los alumnos/as y a los padres y madres).

Un mediador debe escuchar a ambas partes en conflicto, sin juzgarlas y sin proponer soluciones, ya que deben ser los implicados los que las hallen. El mediador apoyará la mejora de la relación, encauzando la situación hacia soluciones realistas, donde se tengan en cuenta los intereses y las necesidades de ambas partes.

Requisitos previos para la aplicación de la mediación en el centro.

En primer lugar, será necesario establecer una correcta formación de las personas implicadas en el plan de mediación, centrándonos sobre todo en el alumnado del centro. Para esto se le enseñará estrategias y habilidades sociales básicas dirigidas a mejorar la comunicación y a fomentar el diálogo.

En concreto, para poder llevar a cabo este plan, se deberá formar a los alumnos en los siguientes ámbitos:

- Habilidades sociales.
- Hábitos de higiene
- Uso del diálogo.
- Cooperación en las relaciones interpersonales.

- Desarrollo de habilidades de autorregulación y autocontrol.
- Concepción positiva del conflicto.
- Participación democrática.
- Desarrollo de actitudes de apertura, comprensión y empatía.
- Estrategias de resolución de conflictos.

Para ello los tutores del centro se comprometen a establecer una sesión quincenal de tutoría, donde abordar estos y otros aspectos necesarios para formar al alumno en “ser persona”.

Una vez establecida la base adecuada, se pasará a formar el equipo mediador. Para lo cual se elegirá a un *profesor* del centro que, además de su función de mediador, será el coordinador del equipo de mediadores, ayudando a estos cuando sea necesario. El A.M.P.A elegirá entre sus posibles candidatos a uno o dos mediadores en representación de las *familias*. Por el lado de los *alumnos/as*, cada curso elegirá a su mediador, figura que irá cambiando cada inicio de trimestre.

En el caso de Educación Infantil, debido a las características de la personalidad del alumno, no se establecerá mediadores como tales, pero si se fomentará la resolución de conflictos entre los alumnos de forma directa (sin buscar la figura del docente), estableciendo la figura del mediador en el último nivel, cuya finalidad será prepararlos para los cursos posteriores, más que en el sentido propio de mediador

Estructura de la mediación.

En la mediación distinguiremos dos partes claramente diferenciadas: la pre-mediación y la mediación propiamente dicha.

En la pre-mediación el mediador se reunirá con las partes en conflicto por separado para así conocer su versión de los hechos, verificando la disposición de ambas partes de resolver el conflicto.

En la mediación propiamente dicha, se establecerá una reunión de todos los implicados con los mediadores.

Estas reuniones comenzarán con la presentación tanto de los mediadores que van a intervenir, como de las partes en conflicto. Una vez hechas las presentaciones se explicarán los pasos a seguir en la mediación, fijando, además, las reglas de la misma (que variarán dependiendo de la situación, pero que girarán en torno al respeto entre los implicados, la voluntad de resolver el conflicto, la forma y tiempo de intervención de cada parte,...).

Ya fijados estos aspectos básicos se pasará a aclarar el problema surgido, intentando conseguir una versión consensuada de lo ocurrido para, a partir de esto, intentar encontrar los puntos que sirvan de aproximación a la solución del conflicto.

Mediante una lluvia de ideas, el mediador intentará facilitar la búsqueda de una solución al problema, donde se deberá tener en cuenta lo que cada parte pide del otro y lo que, a su vez, ésta dispuesta a ofrecer, para así valorar las ideas surgidas, y alcanzar una solución final, con la que todos estén de acuerdo, ya que, no debemos olvidar, qué en una buena mediación, ambas partes tiene que tener la sensación de haber ganado, evitando así futuras rencillas.

Sin embargo, el papel del mediador no debe quedarse aquí, ya que es conveniente que, posteriormente, se compruebe si los acuerdos alcanzados se han cumplido o no.

Así, centrándonos en la mediación entre los alumnos/as (ya que la mayoría de las mediaciones se darán a nivel alumno – alumno), una vez ocurrido el conflicto, para fomentar la autorreflexión de los alumnos se les puede proponer un cuestionario, donde proponer diversas preguntas.

Pero, no sólo las partes que interviene en el conflicto deberán, en cierta forma, evaluar su actuación en el mismo, sino que, los mediadores, deberán analizar el desempeño de su labor, o lo que es lo mismo, el proceso de mediación, para así ir mejorando el mismo, a través de una autorregulación. Para ello, se puede recurrir al modelo existente en el anexo 2 (o una modificación del mismo).

G.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS, SUSTITUCIONES Y REALIZACIÓN DE EXCURSIONES

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS

CRITERIOS	PROCEDIMIENTOS
Las tutorías disponibles se asignarán atendiendo a la antigüedad del docente en el centro, si hubiera empate se atendería a los años en el cuerpo, si el empate permaneciese se asignará acorde a la nota del proceso de oposición.	Se realizará un Claustro al inicio del curso. En el Claustro se expondrán las tutorías disponibles y se realizará una exposición por parte del Equipo Directivo sobre las peculiaridades de cada curso y se asignarán atendiendo a los criterios establecidos en las NCOF.
El primer curso de cada etapa y atendiendo a las recomendaciones de la legislación vigente, será ocupado por docentes definitivos.	
Los especialistas que por razones organizativas del centro deban desempeñar la función de tutor, serán adscritos principalmente a los cursos de 3º,4º,5º y 6º de Primaria, eligiendo su tutoría por antigüedad.	
El director, a propuesta del jefe de estudios, asignará la tutoría a la especialidad que por motivos organizativos o por necesidades del centro mejor pueda desempeñar la función tutorial.	
El Equipo Directivo siguiendo las recomendaciones de la legislación vigente no desempeñará la función tutorial. Si por motivos excepcionales fuera totalmente necesario asumir una tutoría, ésta será preferiblemente en los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria. Dicha tutoría será elegida por orden de antigüedad.	Las clases que sean impartidas por el E. Directivo quedarán recogidas como peculiaridades del curso.

<p>Se garantizará en todo caso la continuidad en el 2º ciclo de E. Infantil. También se garantizará que los tutores de E Primaria continúen con el mismo grupo de alumnos dos cursos de manera consecutiva. Los tutores que elijan 4º de E. Primaria, continuarán hasta 6º con el mismo grupo, en este caso, serán tres años los que permanece el tutor con el mismo grupo de alumnos. En casos extraordinarios el E. Directivo, oído el equipo docente, el coordinador de nivel y la orientación del centro podrá realizar un informe razonado al servicio de inspección, solicitando la no continuidad del docente con ese grupo de alumnos.</p>	<p>El tutor se reunirá a petición de éste con el Jefe de Estudios y el Director en el mes de junio. En dicha reunión entregará un informe razonado que explique el motivo de su propuesta de no continuidad en el curso. El Jefe de Estudios junto con el Director si lo precisara, se entrevistará con todos los miembros del E. Docente, el Coordinador de Nivel y el Orientador. Posteriormente si así lo viera oportuno realizará un informe que será enviado al servicio de Inspección Educativa. La resolución será comunicada al Claustro y al Consejo Escolar.</p>
<p>No se permitirá continuar más de 3 cursos consecutivos con el mismo grupo de alumnos.</p>	

ASIGNACIÓN DE RESPOSANBLES Y TAREAS: CRITERIOS Y PROCEDIMEINTOS

CRITERIOS	PROCEDIMIENTOS
<p>El Coordinador de Nivel será elegido según la normativa vigente. En Educación Infantil, desempeñará la función de coordinador de ciclo, el tutor de cuatro años.</p>	<p>El equipo de nivel se reunirá para la elección del coordinador. Posteriormente comunicarán al E. Directivo la decisión tomada.</p>
<p>La asignación del encargado de coordinar las actividades complementarias y extraescolares se elegirá de entre los voluntarios del Claustro. Si nos los hubiera el Equipo Directivo designará a uno de los miembros del Claustro, preferiblemente con antigüedad en el centro</p>	<p>Se elaborará un listado que estará disponible para el Claustro en Secretaría.</p>
<p>El coordinador de las actividades formativas será elegido de entre los voluntarios del claustro. Si no hubiera candidato, el Director asignará tal función entre los miembros del claustro.</p>	
<p>El responsable del plan de prevención de riesgos laborales será elegido de entre los voluntarios del Claustro, si no los hubiera el Director asumiría dicha función.</p>	

El responsable de materiales curriculares será elegido de entre los voluntarios del Claustro. Si no hubiera candidato, el Director a propuesta del Jefe de Estudios asignará a uno.	El Jefe de Estudios se entrevistará con los candidatos con mayor disponibilidad horaria para desempeñar esa función
--	---

ASIGNACIÓN DE SUSTITUCIONES: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS

CRITERIOS	PROCEDIMIENTO
<p>En todo momento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si la ausencia fuera de un especialista, el tutor se quedará con su grupo de alumnos, siempre que sea posible ▪ Si el tutor no pudiera quedarse y hubiera varios candidatos en igualdad de condiciones para realizar la sustitución, la realizará aquel que menos sustituciones lleve acumuladas procurando un reparto equilibrado. ▪ Las sustituciones que se realicen en la etapa de E. Infantil se cubrirán por el profesorado de E. Infantil siempre que sea posible. Las sustituciones que se tengan que realizar en la etapa de E. Primaria se cubrirán por el profesorado de E. Primaria siempre que sea posible. ▪ El equipo de orientación y el Equipo directivo, en este orden, serán los últimos en cubrir las sustituciones 	<p>Las posibles ausencias o retrasos deberán ser comunicadas a algún miembro del Equipo Directivo con la máxima antelación posible, procurando que el trabajo a realizar en su ausencia quede disponible.</p>

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA APROBACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CENTRO

JUSTIFICACIÓN

Para conseguir un desarrollo integral de nuestros alumnos, hay veces, en las que se hace necesaria la realización de determinadas actividades que por su momento, espacios o recursos que utilizan son de naturaleza diferente a las actividades diarias que se pueden desarrollar en las aulas. Estas actividades que se realizan dentro del horario lectivo se denominarán actividades complementarias que cuando sean realizadas por el centro en su conjunto, pasarán a ser denominadas actividades complementarias de centro. A continuación, definimos según la legislación vigente qué es una actividad complementaria y qué características tiene en cuanto a su aprobación y voluntariedad:

- 1.- Se consideran actividades complementarias las organizadas por los Centros durante el horario escolar y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.
- 2.- La programación de las actividades escolares complementarias se efectuará de conformidad con las directrices que establezca el Consejo Escolar y formará parte de la programación general del centro.
- 3.- La participación de los alumnos en los servicios y actividades será voluntaria y, por tanto, no implicará discriminación alguna para aquellos alumnos que no deseen participar en las mismas.

Resumiendo, podemos decir que:

Las actividades de centro serán incorporadas en PGA, una vez aprobada, el centro y Consejo Escolar velará por su correcto funcionamiento y su ejecución.

Las actividades complementarias de centro tendrán un carácter voluntario para el alumnado, por lo que se hace indispensable encontrar una fórmula que garantice la buena marcha de estas en el caso de ser programadas, sin perjuicio de los derechos del alumno y del docente.

PROCEDIMIENTO

- Al inicio del curso se propondrán las actividades a realizar, estas irán enfocadas a que toda la comunidad educativa participe y quedarán recogidas en la PGA.
- Para que una actividad tenga el carácter de actividad de centro, deberá ser respaldada por mayoría de los profesores del centro.
- Todos los docentes deberán implicarse en las actividades complementarias de Centro si éstas han salido elegidas por la mayoría del Claustro. Sus funciones en las actividades serán las que decida la coordinadora o el coordinador de Actividades Complementarias y Extracurriculares y el Equipo Directivo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: VIAJES EDUCATIVOS Y EXCURSIONES

Los viajes educativos y las excursiones dentro y fuera de la localidad se consideran actividades complementarias extraescolares, no extracurriculares, ya que abordan aspectos del Currículo, profundizan en él y son en horario lectivo.

NORMAS

- ✓ Un grupo no viajará solo con un docente, deberán ir al menos dos docentes.
- ✓ Cuando sea más de un grupo, la ratio de alumnos por profesor será la que se acuerde entre el Equipo Docente de los grupos y el Equipo Directivo.

RATIOS PROFESOR/ALUMNO PARA LOS VIAJES EDUCATIVOS

ALUMNADO	RATIO	OBSERVACIONES
Educación Infantil	1/10 o fracción	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia
Educación Primaria	1/15 fracción	Preferiblemente profesorado que imparta clases en el curso del alumnado de referencia

En el caso de aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.

La excursión se realizará siempre y cuando vayan la mitad más uno de los alumnos (de nivel o de etapa, según esté programada, no de aula).

Se informará a las familias de las fechas en que se debe autorizar a los alumnos, adquiriendo el compromiso de asistir a la excursión. Sobre estos alumnos se realizará la previsión del precio de la misma

USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES

Los libros entregados a los alumnos son propiedad de la administración y los centros conformarán una Comisión Gestora que supervisará los materiales durante el curso.

Composición de la Comisión Gestora

La Comisión Gestora estará formada por el Director, el Secretario y un representante de padres, miembro del Consejo Escolar.

- Funciones de la Comisión Gestora.

La Comisión Gestora tendrá las siguientes funciones:

- Arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del material y controlar su devolución.
- Realizar un inventario al inicio y al final de curso de los libros cedidos.
- Entregar los libros al inicio de curso y recogerlos al finalizar el mismo.
- Revisar periódicamente los libros cedidos a los alumnos.
- Comunicar a las familias la decisión tomada sobre la reposición del

Antes de finalizar el período lectivo, la Comisión recogerá y supervisará todos los libros de texto cedidos. Previamente, los tutores harán una selección de los materiales presuntamente en mal estado para facilitar la labor de supervisión. En esta última revisión, la Comisión Gestora decidirá qué libros deben ser repuestos debido a su extravío o su mala conservación.

Una vez tomada la decisión, se les notificará a las familias afectadas, indicándoles un plazo de alegaciones y el material que deben reponer. A su vez se marcará un plazo para la reposición. Si las familias se niegan a reponer los libros solicitados, se contemplarán las siguientes medidas:

- No entregar ningún libro al alumno hasta que los reponga.
 - No entregar el libro correspondiente a la asignatura del libro que debe reponer.
- Responsabilidades de los alumnos y las familias

Los alumnos y las familias son los responsables de mantener los libros de texto en buen estado. Para ello realizarán las siguientes actuaciones:

 - Forrar el material que se les ha cedido.
 - En los libros que no sean fungibles, no se podrá escribir, dibujar, subrayar, realizar anotaciones...
 - Concienciar al niño de la importancia del cuidado del material.
 - Cooperar con la Comisión Gestora en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo.

ALTAS Y BAJAS EN EL ÁREA DE RELIGIÓN

Antes de regular el procedimiento de altas y bajas en el área de Religión, creemos necesario reflejar las siguientes consideraciones:

- 1.- Las enseñanzas de religión se incluirán en el segundo ciclo de la Educación Infantil.
- 2.- Las Administraciones educativas garantizarán que los padres o tutores de los alumnos y las alumnas puedan manifestar su voluntad de que éstos reciban o no reciban enseñanzas de religión.
- 3.- Las Administraciones educativas velarán para que las enseñanzas de religión respeten los derechos de todos los alumnos y de sus familias y para que no suponga discriminación alguna el recibir o no dichas enseñanzas.
- 4.- Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y las alumnas cuyos padres o tutores no hayan optado por que cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa, a fin de que la

elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención, en ningún caso, comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso.

PROCESO DE ALTAS Y BAJAS DEL ÁREA

Como se dice la normativa vigente, las Administraciones educativas garantizarán que, al realizar la matrícula de sus hijos/as en el centro, los padres o tutores de los alumnos y las alumnas puedan manifestar su voluntad de que éstos reciban o no reciban enseñanzas de religión. Para cumplir con esta norma, el centro dispondrá de impresos para que los padres/madres o tutores, manifiesten que opción eligen para sus hijos/as. Una vez realizada la petición, el alumno quedará inscrito en el Área, y no podrá causar baja hasta finalizar el curso escolar. Desde el centro se propone como fechas para causar alta o baja en el área de religión una vez matriculado el alumno del 15 al 30 de junio. Por lo que si algún padre/madre o tutor de un alumno ya escolarizado en el centro, deseara cambiar su opción ya iniciado el curso, deberá esperar al plazo estipulado, no pudiendo causar ni alta ni baja fuera de tal período.

DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS, OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTO

En los cursos que se tengan que hacer una distribución de los alumnos se atenderá a los siguientes criterios:

- Equiparar el número de alumnos por clase
- Garantizar un reparto no discriminatorio por razón de raza, sexo o religión
- Distribuir equitativamente el alumnado con Necesidades Educativas Especiales
- Garantizar un nivel curricular heterogéneo y similar entre los grupos
- Repartir equitativamente los alumnos que presentan problemas de convivencia.

No obstante, aquellos grupos que presenten problemas graves de convivencia, desfases académicos significativos..., podrán reagruparse con el visto bueno del Equipo Docente, el Orientador del Centro y el Equipo Directivo

durante la Etapa.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR EL REPARTO DE ALUMNOS

El objetivo principal es conseguir un reparto equitativo entre los dos grupos, evitando diferencias significativas entre ellos.

Para garantizar un reparto justo, la asignación de los alumnos se realizará atendiendo al procedimiento marcado a continuación:

1º Se repartirán los alumnos repetidores.

2º Repartir los alumnos con Necesidades Educativas Especiales. Dentro de estos alumnos se incluyen ACNEES y ACNEAES. El orden de distribución de este subgrupo será el siguiente.

A) ACNEES

En el caso de no haber más de dos alumnos con estas características, el alumnado se quedará en el grupo que está actualmente. Se pretende así, no someter a más cambios a un alumno que de por sí ya tiene dificultades para seguir el ritmo de aprendizaje.

B) ACNEAES

En el caso de no haber más de dos alumnos con estas características, el alumnado se quedará en el grupo que está actualmente. Se pretende así, no someter a más cambios a un alumno que de por sí ya tiene dificultades para seguir el ritmo de aprendizaje.

3º Se repartirán los alumnos que presentan dificultades de convivencia.

4º Se repartirán los alumnos restantes atendiendo a su competencia curricular. En este proceso se garantizará que una vez hecho el reparto haya un número de alumnos similar en los dos grupos, con una presencia similar de niños y niñas. En este apartado se encuentra el grueso de los alumnos. Es por este motivo por el que se deja para el final, ya que de esta manera podemos garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados en el primer apartado.

H.-ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y HORARIOS DEL AULA Y DEL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES

USO DE ESPACIOS DEL CENTRO

SALA DE PROFESORES

La sala de profesores se utilizará para realizar reuniones del profesorado, trabajos de programación, preparación del material, etc;.

BIBLIOTECA DEL CENTRO

Cada aula puede disponer de su propia "Biblioteca de aula" por tanto, tendrá libros para uso propio y para poder intercambiar entre los alumnos. No obstante, libros de los que dispone la Biblioteca del centro están al servicio del alumnado y del profesorado.

La Dirección del Centro designará un profesor responsable de la Biblioteca. Dicho profesor responsable será el encargado de la catalogación de los fondos de la Biblioteca, de su orden y su puesta al día. Si en algún momento algún alumno debiera ser sancionado o responsabilizado de reponer algún material, se encargará junto al responsable de materiales curriculares de informar a las familias, explicar el motivo y el proceso a seguir para solucionar el daño producido.

Si un alumno quisiera consultar o pedir prestado algún ejemplar, previo acuerdo con su tutor, podrá ir a la Biblioteca. Es responsabilidad de los usuarios el cuidado de los libros y demás material, velar por su perfecta conservación, y atenerse a los plazos de devolución que estén establecidos.

No podrá sacarse ni entregar ningún ejemplar sin que el responsable de la Biblioteca lo registre. El deterioro o pérdida de los libros o materiales prestados implicará su reposición inmediata o el pago de su valor.

PISTA POLIDEPORTIVA Y PATIO

Espacio de Educación Física.

Tanto la pista polideportiva como el resto del patio son considerados como **aula de E. Física** en horario de clases. Por tanto:

- Si algún tutor/especialista quisiera usar esos espacios, deberá coordinarse con el especialista de E. Física.
- Si algún otro grupo utilizara el patio para cualquier actividad o para desplazarse, tendrá en cuenta que los alumnos de Educación Física se encuentran en clase, por lo que se desplazarán tranquilamente y en orden atendiendo a las indicaciones del profesor que les acompañe y sin alterar ni llamar la atención de estos compañeros.
- Debido a que para desplazarse al Polideportivo hay que salir fuera de las instalaciones del colegio, los desplazamientos se harán en fila de uno y de forma ordenada.
- Si algún grupo quisiera disfrutar de las pistas o del patio en horario lectivo, los alumnos y el responsable de ellos en ese momento deben tener en cuenta que el resto de alumnos del centro se encuentran trabajando en sus clases y que deben guardar un tono de voz y un comportamiento que no altere el correcto funcionamiento de las clases. Si no fuera así, la actividad podrá ser suspendida.

Patio de Primaria

Este espacio se encuentra dividido en:

- a) Zona de arena: destinado para uso y disfrute de los alumnos de 1º y 2º de E. Primaria.
- b) Zona de pistas: destinado para uso y disfrute de dos cursos de Educación Primaria, estableciendo turnos al comienzo de curso
- c) Calle peatonal: destinada para uso y disfrute de un curso de Educación Primaria, estableciendo turnos al comienzo de curso

- d) Pistas de arena: destinada para uso y disfrute de un curso de Educación Primaria, estableciendo turnos al comienzo de curso

SECRETARÍA Y DESPACHO DE DIRECCIÓN

Espacios destinados para las funciones del Equipo Directivo. Cuando fuese necesario, el profesorado podrá hacer uso de este espacio para consultar documentación del centro, realizar llamadas de teléfono, usar la fotocopidora, usar el fax.

Es importante que cualquier material que salga del despacho se devuelva a su sitio (sellos del centro, llaves...).

No se meterán en los ordenadores de secretaría puertos USB y dispositivos similares que se usen en otros equipos con el fin de evitar la interferencia de virus informáticos y, por tanto, la pérdida de documentación y programas imprescindibles para el funcionamiento del centro.

ALMACENES

Espacios destinados para almacenar la dotación de material de clase y de oficina que se requiere en el centro, ambos son de uso comunitario, es decir podrán ser utilizados por todos los profesores. Por esto mismo, es imprescindible que entre todos se mantenga el orden y la limpieza de estos espacios y se informe a la secretaria del centro de la carencia de algún material en caso de necesitarse.

PASILLOS.

Teniendo en cuenta que estas zonas son de tránsito, los desplazamientos que se realicen deben ser en silencio, en orden y con tranquilidad.

Tanto a la entrada como a la salida de las aulas, los pasillos deben desalojarse en silencio, de forma ordenada y sin interrumpir el paso a otros grupos.

Queda prohibida la espera de los alumnos en estas zonas. Si alguno tuviera que esperar a otro compañero, lo tendrá que hacer fuera de los edificios.

SERVICIOS

Los cuartos de baño se utilizarán cuando sea necesario. Todos debemos mantener la limpieza de estos espacios.

Después de cada uso del wáter, se tirará de la cadena

No se puede jugar en ellos.

Cuando el aseo sea necesario después de hacer Educación Física y los servicios tengan que ser utilizados por un grupo de personas, se hará en orden y en silencio para evitar molestar o interrumpir en las aulas cercanas. Los alumnos siempre estarán bajo la supervisión del profesor especialista.

Cuando sea necesario utilizar este espacio para lavar el material de Plástica, se procurará mantener la limpieza y no derramar agua.

Los actos que ensucien o deterioren de forma deliberada las instalaciones, serán tratados como **faltas graves**.

Es obligación de todos informar a los profesores si existe algún desorden en estos espacios.

Estos espacios permanecerán cerrados en la hora del recreo, por lo que antes de salir al patio se dejará ir al baño a los alumnos, principalmente a los de primero y segundo, no obstante, habrá un tiempo prudencial antes de cerrar los edificios

ALMACÉN DE E. FÍSICA

Será utilizado por el profesorado que imparta esta área, si el profesorado del centro requiriese material de este almacén para realizar una actividad, éste será solicitado al profesor especialista y devuelto después de su uso.

CUARTO DE LA LIMPIEZA

Este estará cerrado bajo llave debido a que ahí se guardan productos de limpieza que pueden ser peligrosos para la salud. Podrán acceder a ella el personal de limpieza y el profesorado del centro.

HUERTO ESCOLAR

Está situado en la parte trasera del edificio de la bandera, podrá ser utilizado por todos los alumnos del centro, pero el profesor tutor o el que realice

TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO PODRÁN SER UTILIZADAS PARA OTRO FIN DEL PREVISTO SI EL EQUIPO DIRECTIVO LO ESTIMA NECESARIO.

ACCESOS AL CENTRO.

ENTRADA PRINCIPAL

Los alumnos de Educación Infantil, 1º y 2º de Educación Primaria, accederán al centro por la puerta principal, lo harán de manera ordenada, colocándose en sus filas correspondientes. **Los padres no pasarán con ellos.**

Estas puertas serán cerradas a las **9:15** horas y permanecerán así a lo largo de toda la jornada lectiva. Una vez que las clases hayan finalizado, volverán a abrirse.

ENTRADA POR LA PUERTA DE A CALLE PEATONAL

Esta puerta está destinada para que entren al centro los alumnos de 3º, 4º 5º y 6º de Educación Primaria.

La salida del centro será por esta misma puerta considerándose una falta perjudicial el no cumplimiento de esta norma.

Cualquier persona que acceda al centro debe identificarse a través del interfono y pasar por el despacho de dirección, este año por las circunstancias sanitarias que estamos viviendo el acceso al centro queda restringido, tal y como está recogido en el Plan de Contingencia.

HORARIOS DEL CENTRO

El horario lectivo de nuestro centro es:

Septiembre y junio: De 9 a 13:00 horas.

De octubre a mayo: De 9 a 14:00 horas.

<p>HORAS COMPLEMEN TARIAS DEL PROFESORA DO</p>	<p>De lunes a jueves: - septiembre y junio: de 13:00 a 14:00 horas. De lunes a jueves - De octubre a mayo: de 14:00 a 15:00 horas. Hora de atención a padres: - septiembre y junio: miércoles de 13:00 a 14:00 horas. De octubre a mayo de 14:00 a 15:00 horas</p>
<p>ATENCIÓN A FAMILIAS</p>	<p>Los padres sólo podrán acceder al centro en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Para asuntos de matriculaciones, para pedir cita con el Jefe de Estudios o el Director, para solicitar certificados y demás documentos de tipo administrativo atendiendo al horario que se establecerá.- Para hablar con el tutor/especialista, previa cita, en la hora de atención a familias.- Para asistir a una reunión previamente solicitada por los tutores/especialistas en alguna de las horas complementarias del Centro.- Para asistir a una reunión previamente solicitada con la Orientadora, la Jefe de Estudios o el Director.- Para acompañar a un alumno hasta las puertas del centro por incapacidad física- En actividades del Centro.

Todas las reuniones de centro (CCP, Claustro, Consejo Escolar, Reunión con el Equipo Directivo...) se realizarán en las horas complementarias excepto los miércoles que es el día de atención a padres.

TIEMPO DE RECREO Y USO DEL PATIO

El patio escolar tiene dos finalidades fundamentales:

- En horario de recreo es el espacio donde los alumnos descansan, llevan a cabo los juegos y se relacionan con compañeros de otros grupos.
- Durante las clases de Educación Física, el patio es el aula donde se desarrollan las actividades de aprendizaje propias del área. Por este motivo, si algún grupo tiene que pasar por el patio para desplazarse, lo hará rodeando las pistas, en fila ordenada, sin correr y sin distraer a los alumnos que en ese momento se encuentren dando clase.

Tiempo de Recreo

A la hora del recreo los alumnos saldrán al patio en fila y de forma ordenada. Aquellos alumnos que deban quedarse terminando alguna tarea lo harán siempre acompañados de algún profesor. Los alumnos no podrán traer de sus casas balones ni juguetes que fomenten una actividad individual. En caso de incapacidad o dificultad para desplazarse, el alumno podrá quedarse en clase acompañado por otros alumnos con permiso del tutor y en compañía de éste.

Uso del Patio de Educación Primaria

Durante el recreo, el patio quedará dividido en varias zonas:

1. La pista de fútbol y baloncesto, la calle peatonal y las pistas de arena, que serán utilizadas por los alumnos de 3º a 6º de Primaria.
2. La zona de tierra y zona de la entrada principal, que estará destinada a los alumnos de 1º y de Primaria.
- 3.

Vigilancia de los recreos en primaria

Se elaborará un turno de recreo rotativo al inicio de curso. En todo momento debe quedar garantizado la ratio que queda marcada por ley, 1/60 en primaria y 1/30 en infantil.

Los turnos de recreo se organizarán al comienzo de cada curso escolar en función de las necesidades del centro, siempre respetando las ratios establecidas.

En **infantil** se elaborará un turno de recreo rotativo al inicio de curso. En todo momento debe quedar garantizado la ratio que queda marcada por ley 1/30 en infantil.

I.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN A PADRES PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Ésta será la estructura por la que nos guiaremos para abordar posibles conflictos, quejas y/o reclamaciones dentro del ámbito escolar por parte de las familias.

El primer paso **debe ser siempre el tutor/especialista afectado**. Aunque el conflicto se resuelva con el especialista se deberá informar al tutor del grupo.

Si el conflicto perdura el tutor/especialista remitirá a la familia a Jefatura de Estudios.

Si no se hubiera resuelto el problema se realizará una reunión con el Tutor, Jefe de Estudios y Director

Una vez agotados los pasos anteriores y si persistiera la queja, el E. Directivo convocará la Comisión de Convivencia que actuará según el protocolo vigente.

Si alguna de las partes siguiera disconforme, podrá realizar los escritos que considere pertinentes.

Si la queja se realizara en primer lugar a cualquier miembro del Equipo Directivo, estos remitirán a la familia al tutor/especialista, explicándole a su vez, el protocolo acordado para la solución de conflictos.

ENTRADAS, SALIDAS Y PERMANENCIA DE LOS PADRES EN EL CENTRO

Los padres podrán acceder al centro en los siguientes casos:

- Para asuntos de, matriculaciones, para pedir cita con el orientador, jefe de estudios o el director, para certificados y demás documentos de tipo administrativo atendiendo al horario de secretaría que se establece anualmente.
- Para hablar con el tutor/especialista en la hora de atención a familias que serán los miércoles de 14:00 a 15:00 y en las horas complementarias que hayan sido citados.
- Para asistir a una reunión previamente solicitada con el Jefe de Estudios, Orientador o Director.

- En actividades del Centro que el colegio haya comunicado previamente.

Ningún padre podrá acceder al recinto escolar, bajo ningún concepto distinto a los enunciados anteriormente, en horario lectivo.

Todo padre/madre/tutor legal u otros familiares, que entre en el centro lo hará de manera ordenada dirigiéndose a todos los miembros de la Comunidad Educativa educada y correctamente, de no ser así se cometerá una falta grave según las Normas de Convivencia, por lo que se le pedirá que abandone el Centro Escolar, en caso de negación y sí sigue insistiendo en su falta de respeto, insultos, voces, etc,. Se avisará a la autoridad pertinente (Policia Local).

Los padres que vengán a recoger a sus hijos en horario escolar procurarán hacerlo en los cambios de clases, en todo caso el padre/madre o tutor permanecerá esperando en la puerta de entrada. El alumno será avisado por algún miembro del equipo directivo o por el profesor que en ese momento esté. Es conveniente que esto se le notifique previamente al tutor mediante una nota en la agenda. En caso de que venga a recoger a un alumno una persona diferente a las mencionadas, ésta tendrá que entregar en Secretaría o al tutor una autorización firmada de los padres o tutor legal.

Si de manera urgente tienen que comunicar algo al tutor o al Equipo Directivo, deben comunicarlo a través de la agenda o solicitar cita de manera telefónica.

COMUNICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA.

La asistencia del alumnado a clases es de obligado cumplimiento. Se considera falta de asistencia, la ausencia del centro en cualquiera de los períodos lectivos o actividades de los que consta la jornada escolar.

La falta justificada será aquella que se produce por motivos médicos, legales o familiares, siempre que se acompañe de justificante firmado por el padre, madre o tutor. Todas las demás son injustificadas.

Es responsabilidad de todos los **tutores y especialistas** realizar un control de faltas de asistencia con el fin de garantizar un seguimiento del absentismo en el alumnado.

FALTAS DE ASISTENCIA

- Las familias están obligadas a informar al Centro, con la mayor brevedad posible de la ausencia de su hijo / a, así como de las razones de aquellas.
- El profesor tutor debe reflejar semanalmente las faltas de asistencia de su alumnado en educamosCLM especificando si está o no justificada.
- El alumnado enseñará el justificante al profesorado afectado y se lo entregará al profesor tutor.
- Ante una falta de asistencia, será la familia quien justifique esa circunstancia el mismo día que el alumno se reincorpore al colegio.
- Cuando sea posible, las faltas de asistencia se comunicarán con antelación a través de la agenda tanto al profesorado afectado como al profesor tutor. Esto no exime de la obligatoriedad de su justificación-

JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.

Las familias entregarán cumplimentado el modelo de justificante del centro que el profesor/tutor le entregará en la primera reunión general. Todos los justificantes deben ser **guardados por el profesor tutor** y puestos al servicio del Equipo Directivo o del Equipo de Orientación en caso de ser requeridos.

ANEXO I

**Protocolo Unificado de Intervención
con niños y adolescentes de Castilla-
La Mancha.**

**ÁREA DE
EDUCACIÓN**

ANEXO II

**Informe de Solicitud de Valoración
Complementaria de los Servicios
sociales.**

**ABSENTISMO
ESCOLAR**