



Consejería de Educación y Ciencia
C.E.I.P. Río Tajo

C/ Poeta Ramón de Garciasol, s/n – C.P.: 19004 Guadalajara
Tfno.: 949200070 / Fax: 949203153 – E-mail: 19003097.cp@edu.jccm.es

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CEIP RÍO TAJO (GUADALAJARA)

0.	INTRODUCCIÓN. NORMATIVA VIGENTE.	2
1.	CONSTITUCIÓN JURÍDICA DEL CENTRO	4
2.	ÓRGANOS DE GOBIERNO	5
3.	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	9
4.	PRINCIPIOS DE IDENTIDAD DEL C.P. RÍO TAJO: CARTA DE CONVIVENCIA	16
5.	ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO	17
6.	NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	18
7.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	20
8.	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	27
9.	CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO.	30

INTRODUCCIÓN

Entendemos las normas de convivencia, organización y funcionamiento de centro como el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamiento que crean el clima adecuado para desarrollar las actividades educativas y que facilitan la aceptación y el respeto del otro como persona, asumiendo que las diferencias son enriquecedoras. Partiendo de esa idea general, nuestro plan de convivencia plantea dos líneas básicas:

1- La primera es establecer y dar a conocer las normas obligatorias de conducta, y trabajar para que sean aceptadas y asumidas por todos los sectores implicados (profesores, alumnos y padres). Estas normas deben regular el comportamiento de los alumnos en el centro, incluyendo el respeto a los profesores, a los compañeros y a las propias instalaciones del colegio, y deben estar encaminadas a crear el clima propicio para realizar una buena labor educativa. En este sentido, nos parece importante implicar a los niños en la elaboración de esas normas, ya que, si las sienten como suyas, es más fácil que las conozcan y las respeten, y también que, en su caso, reconozcan su incumplimiento y rectifiquen. Así mismo, en los casos en los que sea necesario llegar a aplicar las sanciones que establecen las normas, consideramos que debe primar sobre cualquier otra consideración el carácter educativo y formativo de esas sanciones.

2- La segunda línea, complementaria con la anterior pero no menos importante, es favorecer la convivencia entre los propios alumnos, a través de actividades que refuercen la aceptación y el respeto a los demás, la colaboración, la solidaridad y el aprendizaje de métodos de resolución de conflictos. Dentro de esos valores genéricos para la convivencia se debe incluir la convivencia entre géneros, la convivencia intercultural, y en general, la convivencia entre "iguales" que facilite la aceptación de las diferencias como algo enriquecedor para todos. Así pues, la idea general de este documento no debe limitarse a aspectos organizativos ni a una mera aplicación de sanciones disciplinarias, sino que debe entenderse como una herramienta que ayude a la educación integral de los alumnos y prevenga los conflictos. Aun así, es evidente que los conflictos son inevitables en cualquier grupo humano. Por eso, también es muy importante estar preparados para gestionar y resolver esos conflictos. Los métodos empleados para resolverlos pueden convertirse, de hecho, en una importante herramienta educativa que enseñe a los alumnos como enfrentarse a los problemas de convivencia dentro y fuera del colegio. Por eso consideramos importante aplicar a diario la resolución pacífica de conflictos como un elemento más de la formación.

En resumen, las normas de convivencia pretenden:

- Mejorar la convivencia.
- Prevenir conflictos en el ámbito educativo.
- Fomentar técnicas de resolución de conflictos de forma pacífica.
- Fomentar la convivencia con personas procedentes de diferentes contextos sociales y culturales.
- Promover la participación del alumnado, familias y profesores en la vida del centro educativo.
- Impulsar la participación en la vida social, cívica y laboral de nuestros alumnos.
- Fomentar conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para ser ciudadanos activos.
- Aprender valores básicos para participar de manera efectiva y constructiva en la vida social.
- Conocer y respetar nuestra cultura, así como conocer y respetar las distintas culturas de las familias del centro educativo.
- Promover la curiosidad e interés por conocer gente y cultura de otros países.

Normativa vigente, LOE 2/2006, modificada por LOMCE 8/2013

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

1. CONSTITUCIÓN JURÍDICA DEL CENTRO				
1.- Datos de identificación del centro.				
C.E.I.P. RÍO TAJO	Código del centro: 19003097	CIF: S-1900233-F	Tfno.: 949200070	Fax: 949203329
e-mail: 19003097.cp@edu.iccm.es	Dirección: C/ Poeta Ramón de Garciasol s/n		CP: 19003	Localidad: Guadalajara
2.- Constitución general del centro.				
A.- Niveles de enseñanza:				
Segundo ciclo de Educación Infantil: 1º, 2º y 3º curso			Educación Primaria: de 1º a 6º curso	
B.- Claustro de profesores:			C.- Personal de administración y servicios	
<ul style="list-style-type: none"> • 3 profesores Ed. Infantil • 2 profesores Ed Primaria • 6 profesores Lengua Extranjera: inglés • Profesor de música • Profesor de Educación Física 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 profesoras de Religión • Orientadora • Profesor Técnico de Servicios Sociales (PTSC) • Profesor de Pedagogía Terapéutica (PT) • Profesor de Audición y Lenguaje (AL) 		<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Técnico Educativo (ATE) • Conserje • Cocinera • 2 monitoras comedor. • 2 limpiadores. 	
D.- Espacios físicos				
<ul style="list-style-type: none"> • 9 aulas-grupo • Despachos de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios. • Sala Althia • Biblioteca/audiovisuales • Aula de Psicomotricidad • Polideportivo • Sala de Profesores • 4 tutorías-aula: Audición y Lenguaje, Pedagogía Terapéutica, Orientación y PTSC 			<ul style="list-style-type: none"> • Almacén de material • Almacén de material deportivo • Cuarto de luces, Cuarto de limpieza, Cuarto de calderas, Cuarto trastero • Oficina de AMPA • Patio de E. Primaria (2 campos multideporte y uno de tierra) • Patio de E. Infantil • 3 servicios de profesores • 3 servicios de alumnos • Cocina, despensa y Comedor 	

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO. LOE 2/2006, modificada por LOMCE 8/2013. Real Decreto 26/1/1996

ÓRGANOS COLEGIADOS

1.- CONSEJO ESCOLAR: órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad educativa.

A.- Composición:

- El Director del centro, que será su Presidente
- El Jefe de Estudios
- Cinco profesores elegidos por el Claustro
- Cinco representantes de los padres de alumnos
- Un Concejal o representante del Ayuntamiento
- Un representante del personal de administración y servicios.
- El Secretario, con voz, pero sin voto.

B. - Procedimiento de elección de los miembros y renovación

De acuerdo con la LOE y en el RD 82/1996, de 26 de enero.

C.- Funcionamiento.

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate. Las convocatorias extraordinarias con una antelación de 48 horas.

2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre convocados por el director o lo solicite un tercio de los miembros.

3. La comisión de convivencia se reunirá al menos tres veces a lo largo del curso, coincidiendo con cada uno de los tres trimestres, para comprobar si las normas de convivencia se cumplen por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

D.- Competencias: (Artículo 127 LOE)

- a) Evaluar los proyectos y las normas del capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro en base a la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro. Ser informado del nombramiento y cese del equipo directivo. Proponer la revocación del nombramiento del director por mayoría de dos tercios.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a la LOE.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato, la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

A.1.-Comisión de

Convivencia:

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Un profesor/a (miembro del Consejo escolar)
- Un padre/madre (miembro del Consejo escolar).

Competencias Comisión de Convivencia:

- a.- Informar al Consejo Escolar acerca de la aplicación de las normas de convivencia y de todos aquellos aspectos relacionados con la misma.
- b.- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como para promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- c.- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- d.- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración.
- e.- Intervenir en la decisión de la aplicación de medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, cuando el director lo demande.
- f.- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas
- g.- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO. LOE 2/2006, modificada por LOMCE 8/2013. Real Decreto 26/1/1996

ÓRGANOS COLEGIADOS

2. CLAUSTRO DE PROFESORES

A.- Composición: (Artículo 128 LOE)

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
2. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro

B.- Competencias. (Artículo 129 LOE)

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

C.- Régimen de funcionamiento:

- a) El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final de este.
- b) La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO. LOE 2/2006, modificada por LOMCE 8/2013. Real Decreto 26/1/1996

ÓRGANOS COLEGIADOS

3. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

3.1.- EQUIPO DIRECTIVO (Artículo 131 LOE)

A.- Composición:

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro que trabaja de forma coordinada en el desempeño de sus funciones y está formado por:

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Secretario/a

1. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

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

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

4. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

B. Funciones:

- Velar por el buen funcionamiento del centro
- Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas que fomenten la participación de toda la Comunidad Escolar
- Proponer actuaciones de carácter preventivo que mejoren la convivencia en el centro
- Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo de Centro, La Programación General Anual y la Memoria final.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto
- La mejora de la calidad de la enseñanza.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados entre toda la Comunidad Escolar.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO. LOE 2/2006, modificada por LOMCE 8/2013. Real Decreto 26/1/1996

ÓRGANOS COLEGIADOS

3. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

3.2.- Director/a del Centro. (Artículo 132, LOE modificada por LOMCE).

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.1.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

A.- Composición:

La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el director, que será su presidente, el Jefe de estudios, el responsable de orientación, los coordinadores de nivel y el coordinador de formación. En los centros que se encuentren desarrollando uno de los programas lingüísticos contemplados en la Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el asesor lingüístico se integrará en la Comisión de coordinación pedagógica. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

En los centros con doce unidades o menos (como es el nuestro) las funciones de la Comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el Claustro de profesores.

B.- Competencias:

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales
- Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer al claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la PGA, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- 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.

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.2 EQUIPOS DE NIVEL (Primaria) / CICLOS (Infantil)

A. Composición.

Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de Educación Primaria. La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen. Al ser un centro de línea uno, los niveles/ciclos quedarán:

- Ciclo: Infantil (Todo el profesorado que imparta docencia en Infantil)
- Nivel: Primaria (Todo el profesorado que imparta docencia en Primaria)
- Nivel: Equipo Orientación. (Orientadora, PT y AL)

B.- Designación de los coordinadores de nivel:

Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador y desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el Claustro.

Los coordinadores de nivel o ciclo deberán ser profesores que impartan docencia en el curso, preferentemente ser tutor, con destino definitivo y horario completo en el centro. El Coordinador de cada equipo de nivel/ciclo mantendrá informado al jefe de estudios de las reuniones y acuerdos que se tomen en ellas, así como reflejarlas en Actas. El calendario de reuniones será establecido a inicios de cada curso por el jefe de estudios.

C. Funciones.

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

D. Régimen de funcionamiento.

Las reuniones de los equipos de nivel y su temporalización serán fijadas en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Las programaciones didácticas de las áreas se elaborarán de forma coordinada entre los diferentes equipos de nivel, según los criterios, pautas y plazos establecidos por el Claustro y por la Comisión de Coordinación Pedagógica, si está constituida.

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.3.- COMISIÓN PROYECTO BILINGÜE. (Orden 27/2018, de 8 de febrero)

<p><u>A.- Coordinador proyecto bilingüe</u></p> <p>1. Se establece la figura de un coordinador o coordinadora lingüísticos para el proyecto bilingüe o plurilingüe de un centro, con independencia de las etapas en las que se desarrolle, que será designado por la dirección del centro de entre los docentes participantes en el mismo.</p> <p>2. El coordinador lingüístico será preferentemente un docente con destino definitivo, especialista en la L2 del proyecto, que imparta el área, materia o módulo de la lengua extranjera en algún grupo, clase o nivel del proyecto.</p> <p>3. En el caso de los proyectos plurilingües, la coordinación será asumida preferentemente por profesorado de la lengua predominante. Si un centro tiene autorizados dos proyectos bilingües en idiomas diferentes, se establecerá un coordinador lingüístico por idioma.</p> <p>5. Los centros deberán incorporar en sus normas de organización y funcionamiento, el procedimiento y requisitos de selección de dicha figura conforme a los criterios establecidos en este artículo.</p>	<p><u>B.- Funciones del Coordinador del Proyecto Bilingüe.</u></p> <p>a) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración e integración del proyecto bilingüe o plurilingüe dentro del proyecto educativo del centro.</p> <p>b) Coordinar el equipo docente que interviene en el desarrollo del proyecto bilingüe o plurilingüe en los aspectos lingüísticos, metodológicos y de evaluación, a través de los principios propios de la metodología AICLE, buscando uniformidad.</p> <p>c) Coordinar las reuniones del equipo docente implicado, levantando acta de los acuerdos de las mismas.</p> <p>d) Ayudar, asesorar, recopilar, elaborar y clasificar los recursos y material didáctico relacionados con el proyecto.</p> <p>e) Participar en las reuniones con otros centros de su área de influencia, ejerciendo las funciones de coordinación cuando así le corresponda.</p> <p>f) Gestionar conjuntamente actividades programadas en la L2 del proyecto.</p> <p>g) Promover la coordinación del auxiliar de conversación con el profesorado DNL.</p> <p>h) Colaborar con el equipo directivo en la realización de la memoria final del proyecto al finalizar cada curso escolar.</p>	<p><u>C.- Coordinación en el centro.</u></p> <p>1. El equipo docente implicado en el proyecto contará en su horario complementario con una reunión semanal de coordinación en la que se tratarán los asuntos relacionados con el desarrollo del mismo. Esta reunión será liderada por el coordinador, que establecerá el orden del día a tratar y levantará acta de los acuerdos.</p> <p>2. El equipo docente estará formado por la persona responsable de la coordinación lingüística, el profesorado que imparte DNL y el profesorado de L2 que imparte docencia en los grupos del proyecto.</p>
--	---	---

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.4.- EQUIPO DOCENTE:

<p><u>A.-Composición</u></p> <p>Lo forman los profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos y el tutor, que lo coordina.</p>	<p><u>B.- Competencias</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación y seguimiento del grupo. • Establecer medidas para mejorar el aprendizaje. • Mejorar el clima de convivencia del grupo. • Coordinar las medidas de enseñanza-aprendizaje. • Elaboras la información que se facilita a los padres 	<p><u>C.- Funcionamiento</u></p> <p>Se procurará que el número de profesores sea el mínimo posible. Se reunirá el equipo para evaluar a los alumnos y siempre que el coordinador- tutor del grupo lo considere oportuno.</p>
--	---	---

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.5.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO (Decreto 66/2013, de 03/09/2013).

A.- Composición.

El equipo de orientación y apoyo está compuesto por el orientador/a, que será su coordinador, un maestro con la especialidad en Pedagogía Terapéutica y un maestro con la especialidad en Audición y Lenguaje. En los casos que se precise y según las necesidades, podrá incorporarse el profesor técnico de servicios a la comunidad

B. Funciones generales de los Equipos de Orientación y Apoyo de los Centros Educativos de Infantil y Primaria.

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

C.- Competencias.

1. El Equipo de Orientación y Apoyo en los centros públicos, o el servicio equivalente en los centros privados concertados, constituirá el soporte técnico de la orientación educativa y psicopedagógica en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.
2. El Equipo de Orientación y Apoyo tendrá carácter multidisciplinar y estará compuesto por varios profesionales como el orientador, que será su coordinador, un maestro con la especialidad en Pedagogía Terapéutica y un maestro con la especialidad en Audición y Lenguaje. En los casos que se precise y según las necesidades, podrá incorporarse el profesor técnico de servicios a la comunidad, dependiendo de las zonas o áreas geográficas de actuación del citado profesional.
4. Los Equipos de Orientación y Apoyo, a través del orientador con la colaboración del resto del profesorado, realizará, entre otras funciones, la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización requeridos para la adecuada escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales y altas capacidades intelectuales, así como para el seguimiento y apoyo de su proceso educativo.
5. La atención a los centros educativos por parte de los profesionales de los equipos de orientación y apoyo, tendrá como referente el Proyecto Educativo y se realizará atendiendo a la Programación General Anual de centro, de la que formará parte, mediante la programación anual de actuaciones de los citados equipos.

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.6.-TUTORÍA. (Decreto 66/2013, de 03/09/2013) B.- Funciones generales de la tutoría:

- a. Informar al equipo directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos, con el fin de iniciar la oportuna evaluación y, posteriormente, si es preciso, una escolarización e intervención adecuadas.
- b. Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza y aprendizaje y la orientación académica y profesional.
- c. Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso educativo a nivel individual o grupal, informándoles de todos aquellos aspectos relevantes en el mismo.
- d. Colaborar con el resto de los niveles que desarrollan la orientación especializada siguiendo las indicaciones que pueden aportar las otras estructuras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- e. Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno y dándole a éstas cauces de participación.

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.7 PROFESORADO DEL CENTRO. (LOE ART 91-92-93)

A.- Profesorado de las distintas enseñanzas.

Profesorado de educación infantil. El segundo ciclo de educación infantil será impartido por profesores con el título de Maestro y la especialidad en educación infantil o el título de Grado equivalente y podrán ser apoyados, en su labor docente, por maestros de otras especialidades cuando las enseñanzas impartidas lo requieran.

B.-Profesorado de educación primaria: Para impartir las enseñanzas de educación primaria será necesario tener el título de Maestro de educación primaria o el título de Grado equivalente, sin perjuicio de la habilitación de otras titulaciones universitarias que, a efectos de docencia pudiera establecer el Gobierno para determinadas áreas, previa consulta a las Comunidades Autónomas. La educación primaria será impartida por maestros, que tendrán competencia en todas las áreas de este nivel. La enseñanza de la música, de la educación física, de los idiomas extranjeros será impartida por maestros con la especialización o cualificación correspondiente.

C.- Funciones del profesorado.

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) 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.
 - d) La orientación educativa y académica de los alumnos en colaboración con los departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.
 - k) La participación en planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
 - l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.8.- OTROS RESPONSABLES

Coordinador de Formación (Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha)

A.- Coordinador de Formación

El Coordinador de Formación será el responsable de la implementación del Proyecto de Formación en los centros educativos. En cada uno de los centros educativos habrá un docente con funciones de coordinador de formación y será nombrado por el director del centro, entre los miembros del equipo docente con destino definitivo. El Coordinador de Formación será miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

El coordinador de formación será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado. El coordinador de formación dispondrá de dos periodos lectivos para el ejercicio de las tareas que se le asignen atendiendo a las Órdenes correspondientes en cada caso.

B.- Funciones. Funciones (ART. 11 del Decreto 59/2012 de creación del Centro Regional de Formación del Profesorado):

- Coordinar toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
- Proponer la demanda de necesidades formativas grupales e individuales a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su aprobación.
- Remitir la propuesta de formación aprobada por la Comisión de Coordinación Pedagógica a las unidades de formación de los Servicios Periféricos.
- Realizar el control de las actividades de formación del centro y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación, y éstas a su vez al Centro Regional.
- Recoger las necesidades formativas grupales e individuales e incluirlas en el Proyecto de Formación de Centro.
- Elevar el Proyecto de Formación de Centro a la administración educativa competente en materia de educación.
- Coordinar y establecer los mecanismos de seguimiento y control de toda la formación del profesorado en el propio centro educativo.
- Realizar el control de las actividades formativas del centro y elevar la documentación y propuesta de certificación a la administración educativa competente en materia de educación.
- Realizar la Memoria de actividades formativas del centro.

Por el desarrollo de sus funciones recibirá hasta 5 créditos como coordinador de acciones formativas.

3. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. Artículo 20. Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

3.8.- OTROS RESPONSABLES

Coordinador de Comedor

A.- Profesorado encargado del servicio de comedor escolar.

1. Un miembro del equipo directivo actuará en calidad de encargado de la gestión formativa y administrativa del servicio de comedor escolar, sin perjuicio de las funciones que corresponden a cada miembro del equipo según la Normativa vigente. La Dirección podrá designar encargado/a a un profesor o profesora del centro, si el interesado lo acepta de manera voluntaria.

Funciones:

a) Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:

1º Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer, así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor.

2º Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.

b) De índole administrativa:

1º Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.

2º Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, así como de los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias, de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de los compromisos adquiridos en sus ofertas técnicas y de lo dispuesto en los respectivos convenios de colaboración.

3º Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.

4º Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.

5º Elevar a la Dirección del Centro propuestas sobre control y mejora de menús, así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través de la Comisión del servicio de comedor escolar, a que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 18 de este Decreto.

Para una mejor planificación y seguimiento de sus funciones la persona encargada del servicio de comedor asume las mismas para todo el curso escolar, salvo por circunstancias excepcionales, previa justificación y autorización del Coordinador Provincial competente en materia de educación.

El encargado o encargada de comedor, tendrá derecho como contraprestación de su actividad y gestión a una reducción horaria de hasta tres periodos lectivos semanales adicionales a cualquier otra contraprestación horaria que pudiesen tener por el desempeño de otras funciones, conforme a la normativa aplicable. Igualmente se asignará al encargado o encargada del comedor puntuación específica en la convocatoria del concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo vacantes en los Colegios de Educación Infantil y Primaria y Centros Públicos de EE, ESO y Educación de personas adultas.

4. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD DEL C.P. RÍO TAJO: CARTA DE CONVIVENCIA

Los principios educativos y los valores que guiarán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro. Nos servirán de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

1- **Aconfesionalidad**: El Colegio no se identifica con religión ni política ninguna.

2-Inclusión educativa. El Colegio se caracteriza por la integración y la no discriminación por razones de sexo, raza, capacidades personales, religión, desigualdades sociales y procedencia.

3-Formación integral del alumno: El alumnado recibe una educación en el más amplio sentido: formación académica, desarrollo de las capacidades, educación en valores y hábitos saludables, procurando el pleno desarrollo de la personalidad de cada individuo.

4-Convivencia democrática: Es uno de los principios fundamentales. La educación es el respeto de los derechos y libertades de todos los integrantes de la comunidad educativa. La transmisión y puesta en práctica de valores como la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.

5-Prevención de conflictos: La educación para la prevención de conflictos y resolución pacífica, educativa e instructiva de los mismos.

6-Respeto y defensa de la Naturaleza: El medio natural es único, insustituible y necesario para nuestra vida. De ahí que sea imprescindible educar y poner en práctica este respeto y defender y aprender a conservar todos los recursos y elementos naturales.

7-Colaboración, consenso y coordinación: Estos tres principios marcarán la vida de nuestro centro a la hora de realizar cualquier trabajo, tanto entre profesores como padres y alumnos.

8-Apertura al entorno: El centro se encuentra abierto a colaborar con todas aquellas instituciones y organizaciones de carácter público y privado que contribuyan a la consecución de los objetivos propuestos.

9-Innovación: La comunidad educativa en su conjunto y el profesorado en particular, intentará participar en Proyectos de Innovación acordes con nuestras expectativas educativas.

10-Enseñanza bilingüe: Nuestro centro desarrolla proyectos de enseñanza bilingüe desde el curso 2004/05, ofreciendo a nuestros alumnos el inglés como primera lengua como medio de comunicación real dentro de su proceso de enseñanza y aprendizaje.

5. ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro de profesores y evaluadas por el Consejo escolar, como establece el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de mejora de la calidad educativa, y serán aprobadas por el director del centro según establece el artículo 132 de la mencionada Ley Orgánica.

Una vez aprobadas, las Normas de Funcionamiento de Centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director o Directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión para ser conocidas entre la comunidad.

Las propuestas de revisión que se consideren necesarias se incluirán en la Programación General Anual de cada curso escolar y las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán informadas por el Claustro y evaluadas por el Consejo escolar, de acuerdo con la normativa vigente. Éstas se incluirán en la Memoria Final del curso en las que se hayan realizado.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en cada aula, coordinados por la tutoría del grupo. Estas normas no pueden vulnerar las establecidas con carácter general para todo el centro.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. Normas Generales de Convivencia y Funcionamiento

El objetivo fundamental de nuestras normas de convivencia es el de garantizar un correcto desarrollo de las actividades educativas en un ambiente de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del centro.

- Hora de entrada: 09:00 (por filas 6º a 1º). E. Primaria (puerta principal) y E. Infantil (aulario infantil). Los alumnos entrarán solos desde el exterior al centro educativo. (Salvo alumnos de 3 años en el periodo de adaptación). Los días de lluvia, los alumnos permanecerán en el portal de entrada hasta el toque del timbre.
- Hora de salida: 14:00 horas. (Horario Verano 13:00)
- La entrada de los alumnos de E. Primaria será vigilada por los profesores que ese día tengan turno de recreo.
- Ninguna persona ajena al centro accederá a éste sin la debida autorización. Los padres o tutores de los alumnos no pasarán a las clases ni permanecerán en los pasillos o entrada en horario escolar. Si por necesidad tienen que recoger a un alumno, esperarán en el Hall hasta que su hijo/a sea avisado y acompañado por el conserje del centro.
- Los padres deben justificar debidamente las faltas de puntualidad y de asistencia, siendo considerada la no justificación de éstas gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. En el caso de ausencia por enfermedad, consulta médica o razones familiares que imposibiliten la asistencia a clase, se seguirán las siguientes normas:
 - Los padres están obligados a informar al centro por escrito o telefónicamente, con la mayor brevedad posible de la ausencia de su hijo, así como de las razones de ésta.
 - Si la causa imposibilitara al alumno la asistencia a clase parte de la sesión, deberá traer escrito justificativo firmado del motivo de retraso.
 - Cuando un alumno falte a clase una semana sin justificar o se computen elevadas faltas intermitentes (cinco al mes), se iniciará por las vías legales un Protocolo de Absentismo según legislación vigente.
 - Todo tutor será responsable del control de la ausencia de sus alumnos, catalogándolas en el parte de faltas como J: justificadas o I: injustificadas.
 - Cada tutor entregará copia del parte mensual al jefe de estudios. Establecer motivos ausencias.
- Ningún alumno podrá salir del centro en horas lectivas, salvo que sus padres o representante autorizado vengan a recogerlos personalmente.
- Enfermedad o accidente del alumno:
 - Enfermedad manifestada en el aula: El profesor que imparte clase al alumno que se encuentra mal, avisará a la familia, para que vengan al colegio a recogerlo (y lo comunicará al tutor)
 - Accidente leve: Si no reviste gravedad, se informará a la familia. (Parte de Incidencia)
 - Accidente (y precisa atención médica): se avisará a los padres. Si fuera necesario se llevaría al alumno al servicio de urgencias del centro de salud o del hospital (bajo autorización paterna). Si se precisa, llamada al 112. (Parte de Incidencia)
- En caso de que las clases se desarrollen en otras dependencias (polideportivo, aula PT, aula AL, aula de música, aula de psicomotricidad, biblioteca o aula Althia) el profesor recogerá a los alumnos en su aula y al finalizar la clase los llevará a la misma. Terminada la clase, el material ha de quedar ordenado
- Cuando al término de la jornada escolar no recojan a un alumno, será el tutor quien llame por teléfono a la familia y en caso de retraso se dejará al alumno en el comedor, comunicando la incidencia al Equipo Directivo.
- Cuando se de la misma circunstancia al término del horario de comedor, se llamará igualmente a la familia y se comunicará la incidencia al Encargado/a de Comedor y al Equipo Directivo, que resolverá el caso.
- Está prohibido el uso de dispositivos móviles por los alumnos en el centro y en actividades complementarias y/o extraescolares, pudiendo dejarlo en Conserjería el alumno que lo precise durante el horario lectivo y previa comunicación de la familia al Centro.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

2. Tiempo de recreo

- Los alumnos bajarán ordenadamente y vigilados por el profesor que esté en ese momento en cada clase.
- Se tirarán los envoltorios y bricks en las papeleras del aula.
- La vigilancia de los recreos por el profesorado es obligatoria, cumpliéndose con máxima puntualidad y no ausentándose de los patios salvo urgencia.
- Se establecerán turnos de vigilancia de dos profesores en E Infantil (un profesor cada 30 alumnos) y dos en E. Primaria (un profesor cada 60 alumnos).
- Siempre que se deje sin recreo a algún alumno, es obligatorio que el profesor sancionador permanezca con dicho alumno.
- Se usarán los servicios del patio, siempre con permiso del profesor. Han de respetarlos, no jugar, ni refugiarse, ni permanecer en ellos más tiempo del necesario.
- Al finalizar el recreo, los alumnos de 4º, 5º y 6º utilizarán el aseo de la planta baja. Los alumnos de 1º, 2º y 3º utilizarán el aseo de la primera planta.
- Quedan prohibidos los juegos que supongan molestias y/o peligro para los demás, subirse o saltar las vallas, jugar en los setos y subirse a las canastas y porterías.
- Al salir al patio los alumnos depositarán las envolturas de bocadillos y objetos desechables en las papeleras que se encuentra en este espacio.
- Si surge algún problema, incidente, pelea o accidente en el tiempo de recreo, los alumnos se dirigirán a los profesores vigilantes.
- Los profesores bajarán a buscar el grupo con el que tenga clase después del patio.
- En días de lluvia o condiciones meteorológicas adversas, los alumnos de Primaria permanecerán en el Polideportivo durante el tiempo de recreo. Los alumnos de Infantil utilizarán otras instalaciones como aula de 5 años, Música o de Psicomotricidad.
- El Uso del patio de Primaria es el siguiente:
 - o Lunes, miércoles y viernes: 4º, 5º y 6º pista de fútbol. 1º, 2º y 3º pista de baloncesto.
 - o Martes y jueves: 1º, 2º y 3º pista de fútbol. 4º, 5º y 6º pista de baloncesto.

3. Pasillos:

- Los pasillos son zonas de comunicación a dependencias con otras y no zonas de juego o de castigo.
- Queda prohibido jugar y/o botar balones dentro del colegio.
- Los alumnos/as que esperen a sus amigos/as o familiares, deben hacerlo en la entrada y nunca en los pasillos o puertas de las aulas.
- Queda prohibido a los alumnos salir al pasillo sin permiso del profesor durante el periodo lectivo, especialmente en los cambios de clase.
- Se respetarán los trabajos y murales expuestos en los pasillos del Centro.

4. Aseos:

- Los alumnos utilizarán los servicios dándoles el uso debido y evitando la permanencia innecesaria en los mismos. Queda prohibido jugar en ellos o deteriorarlos.
- En los casos de utilización para el desarrollo de ciertas actividades, el profesor controlará las salidas y el orden de este uso.
- El papel higiénico estará a disposición de los alumnos en sus aulas, no en los aseos.

5. Aulas: En ellas, los alumnos han de respetar en todo momento:

- Las Normas propias de cada curso, elaboradas y consensuadas por los propios alumnos y que deberán estar expuestas para su conocimiento.
- Al profesor con respeto y atendiendo sus indicaciones, sin interrupciones innecesarias.
- A los compañeros, respetando sus ideas y forma de actuar, así como sus deseos de atender a las explicaciones y de realizar sus trabajos.
- Al personal docente o laboral del centro (conserje, cuidador de comedor, monitor, cocinera.),
- El material propio y ajeno.
- Al término de la jornada ha de quedar el aula en orden y en un estado normal de limpieza.

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

1- PROFESORADO

1. Derechos y deberes del profesorado

Los profesores tienen garantizadas la libertad de cátedra, siempre que respete las leyes vigentes y los acuerdos tomados y que se recogerán en los documentos oficiales del centro. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover, dentro de su específica función docente, una formación integral de sus alumnos.

Funciones (art 91 L.O.E.)

1.1.- Derechos

- Formar parte del Claustro con voz y voto.
- Participar en la organización del centro, a través de los órganos correspondientes.
- A ser respetado en su dignidad personal y profesional
- A ser informados de todas las actividades y acuerdos del centro y de cuanta información profesional se reciba.
- A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento que contribuyan a su formación
- A programar reuniones en el centro con fines pedagógicos
- A formular propuestas para su inclusión en las convocatorias de las sesiones de órganos colegiados
- A ser informado por los padres de las faltas de asistencia de sus alumnos
- A utilizar los materiales, instalaciones y servicios del centro con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad, respetando las normas establecidas para su uso

1.2 Deberes

- Cumplir con el horario y la función docente a que ha sido designado.
- Asistir puntualmente a clase, no permanecer fuera del aula sin motivo justificado y conocimiento del Jefe de Estudios y mantener ésta en un ambiente de trabajo tranquilo y relajado dentro de un marco de convivencia y respeto mutuo.
- Seguir lo especificado respecto a las ausencias.
- Controlar diariamente las faltas de puntualidad y asistencia de sus alumnos y notificarlo a sus padres y Jefe de estudios siguiendo la normativa especificada
- Tratar con corrección y dignidad a todas las personas que forman la comunidad escolar.
- Asistir a las sesiones de Claustro, Consejo, Coordinación didáctica, etc. respetando y cumpliendo los acuerdos tomados.
- Cumplir puntualmente con los servicios de vigilancia establecidos
- Mantener un espíritu de colaboración y armonía con los miembros de la comunidad escolar
- Respeto a la labor de los demás profesores
- Basar su actuación en la objetividad, excluyendo toda manipulación de cualquier miembro de la comunidad educativa
- Respetar los derechos de los alumnos, así como evitar todas aquellas actuaciones que supongan impedimento de tales derechos.
- Guardar la discreción debida a los datos que puedan conocer en el ejercicio profesional respecto a alumnos, familias y compañeros.

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

1- PROFESORADO

A - Permisos, ausencias, sustituciones

- Licencia por matrimonio.
 - Licencia por asuntos propios.
 - Licencia por estudios.
 - Ausencias por enfermedad.
 - Licencia por riesgo durante el embarazo y lactancia.
 - Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
 - Traslado de domicilio.
 - Permisos sindicales.
 - Exámenes finales.
 - Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
 - Lactancia de un hijo menor de 12 meses.
 - Nacimiento de hijos prematuros.
 - Razones de guarda legal.
 - Cuidado de un familiar de 1º grado.
 - Por un deber inexcusable de carácter público o privado.
 - Conciliación de la vida familiar y laboral.
 - Asistencia a actividades de formación.
 - Visita médica del funcionario.
- Las particularidades de cada uno de los permisos están recogidas en las Leyes citadas anteriormente.

B.- Procedimiento a seguir:

Las bajas que competen a la Dirección Provincial se tramitarán según normativa vigente que lo regula. En cualquier caso, han de ser comunicadas al Director con la mayor brevedad posible a fin de prever las sustituciones.

El resto de los permisos se solicitarán a la Dirección del Centro según el siguiente procedimiento:

- Solicitud por escrito con antelación razonable.
- En casos inesperados o urgentes, con la mayor brevedad posible.
- Presentar el mismo día de la incorporación el impreso de justificación de la falta y certificado expedido por el organismo correspondiente.
- Ante cualquier falta o retraso injustificado de este trámite, el director del centro comunicará por escrito al profesor correspondiente que se pone en conocimiento de la Inspección Provincial para los efectos oportunos.

C.- Sustituciones en casos de permisos o ausencias:

Las sustituciones, en caso de ausencia de un docente del centro, las organizará el jefe de estudios, siguiendo el orden que a continuación se especifica, teniendo en cuenta la situación de cada profesor en ese momento. A igualdad de situaciones, sustituirá el docente que contabilice menor porcentaje de sustituciones.

- Profesores sin atención directa con alumnos.
- Profesorado de apoyo.
- Profesorado de apoyo PT y AL.
- Equipo directivo.

En caso de ausencias prolongadas en que la Dirección Provincial no envíe profesor suplente, podrán tomarse medidas como:

- Repartir alumnos a los niveles más próximos
- Juntar grupos-clase
- Cuando se trate de EI se procurará que la sustitución la cubran el menor número de profesores posible.

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

1- PROFESORADO

Asuntos propios (PLAN CONCILIA II. Art. 7 Resolución 23-07-2018)

A partir del 1 de enero de 2019, todos los docentes de Castilla-La Mancha podrán disfrutar de dos días de asuntos propios (uno lectivo, y otro no lectivo) retribuidos por curso escolar.

Criterios:

1. Por cada curso escolar, el personal funcionario docente tendrá derecho a la concesión, sin necesidad de justificación, de un día de libre disposición en horario lectivo y otro en período no lectivo.
2. El número de días de permiso por asuntos particulares que pudiera corresponder a cada funcionario será proporcional al período o períodos de nombramiento en cada centro, incluidas las prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud. Si la proporción resultante no fuese un número entero, solo se redondeará al número natural superior si la cifra decimal es superior a cinco, sin que en ningún caso el número total de días pueda superar en el curso escolar la limitación indicada en el punto 1.
3. El disfrute de los días de este permiso únicamente se podrá realizar durante el curso escolar en el que se hayan generado y en el nombramiento correspondiente.
4. Este permiso no podrá disfrutarse durante los 7 primeros días lectivos del curso, durante las sesiones de evaluación, ni durante el período comprendido entre las evaluaciones ordinarias y extraordinarias de fin de curso. Asimismo, no podrá ser utilizado para prolongar fines de semana o constituir puentes no concedidos.
5. En todo caso su concesión estará condicionada a las necesidades del servicio educativo y su previa autorización.

Solicitudes y concesión:

1. La solicitud deberá efectuarse con una antelación mínima de quince días hábiles respecto a la fecha prevista para su disfrute, **salvo circunstancias sobrevenidas**. El plazo máximo de presentación de solicitudes será de tres meses de antelación a la fecha de disfrute.
2. El plazo de resolución será de quince días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
3. En caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación de los alumnos y/o las necesidades organizativas del centro, el permiso podrá denegarse o revocarse.
4. El número máximo de docentes en un centro a los que podrá concederse el permiso para un mismo día lectivo atenderá a la siguiente escala:
 - Hasta 20 maestro o profesores en plantilla: 1
 - De 21 a 40 maestros o profesores en plantilla: 2
5. Cuando el número de solicitudes esté por encima de los rangos establecidos se atenderán en función de
 - la entrada de la solicitud.
 - La antigüedad en el cuerpo del solicitante.
 - La antigüedad en el centro.
6. Una vez concedido el disfrute del permiso podrá ser alterado, además de por las causas expuestas en el punto 3, por renuncia del solicitante.

Órgano competente para su aprobación:

El Director del Centro en que preste servicio el empleado público, por delegación del Director General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

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

2. Derechos y obligaciones del alumnado. Real Decreto 732/95 (BOE de 2/6/1995)

2.1.- Derechos.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Real Decreto (Art. 10)

- 1)El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa (Art. 10)
- 2)Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad (Art.11)
- 3)Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza (Art. 12). La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 4)Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad (Art. 13)
- 5)Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal, social, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales (Art. 14).
- 6)Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones (Art. 16)
- 7)Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes (Art. 17)
- 8)Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores (Art. 18)
- 9)Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos reglamentos orgánicos (Art. 19)
- 10)Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos al tutor, jefe de estudios, director, Consejo Escolar (Art. 27)
- 11)En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, siempre bajo la vigilancia de un adulto responsable (Art. 28).
- 12)Los alumnos tienen derecho a usar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos, siempre bajo la vigilancia de un adulto responsable (Art. 29)
- 13)Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos (Art. 31). La administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos (Art. 31)
- 14)En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar (Art. 32)
- 15)Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo escolar del Centro

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

2. Derechos y obligaciones del alumnado. Real Decreto 732/95 (BOE de 2/6/1995)

2.2.- Deberes.

1.El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones (Art. 35)

- Asistir a clase con puntualidad 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 y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros

2.Los alumnos deben 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 (Art. 36)

3.Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier circunstancia personal o social (Art. 37)

4.Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente (Art. 38)

5.Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa (Art. 39)

6.Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro (Art. 40)

7.Los alumnos deben acudir al centro con el atuendo adecuado y correctamente aseados.

2.3.- Admisión y matriculación. Baja escolar.

Se ajustará a la legislación por la que se regula la elección de centro Educativo.

Los alumnos admitidos tendrán garantizado el acceso a los sucesivos cursos sin necesidad de un nuevo proceso de admisión.

Los alumnos nuevos se escolarizarán en el curso correspondiente por año de nacimiento, y sólo en casos excepcionales y dependiendo del estudio exhaustivo de cada caso se será flexible en el curso en el que sea escolarizado.

- Los Documentos necesarios para formalizar la matrícula se entregarán en la Secretaría en el plazo más breve posible, son:
- Solicitud de admisión según modelo oficial.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- 2 fotografías tamaño carné
- Impreso de recogida de datos personales
- Autorización o no para recibir la asignatura de Religión.

Los impresos se facilitarán, en la medida de lo posible, en los idiomas de origen de los nuevos alumnos, en el caso de que desconozcan nuestra lengua.

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

3. Derechos y obligaciones de los padres y/o tutores legales

3.1. Derechos.

- 1.A ser respetados por toda la Comunidad Escolar
- 2.Dialogar con los profesores en los días y horas señalados en la PGA, previa petición de hora. En casos de urgencia serán atendidos previamente por el tutor, después el jefe de estudios, oído el tutor y por último el director
- 3.Recibir información sobre todo cuanto tenga relación con el proceso educativo de sus hijos
- 4.Participar en la gestión educativa del centro a través del Consejo Escolar
- 5.Participar y promover actividades educativas a través de la AMPA
- 6.Reclamar sobre la evaluación de sus hijos en los términos que determina la ley

3.2. Deberes.

- 1.- Respeto y colaboración con los profesores
- 2.- Compartir con los profesores la responsabilidad de la educación de sus hijos
- 3.- Fomentar entre las familias la crítica constructiva y evitar al máximo la crítica negativa, referida al colegio, profesores, alumnos, padres y compañeros delante de sus hijos.
- 4.- Acudir a cuantas llamadas les hagan los profesores, jefe de estudios o director concernientes a la evolución escolar de sus hijos en el horario que se acuerde
- 5.- Dejar y recoger a sus hijos a las puertas del edificio sin interrumpir la entrada y salida de alumnos.
- 6.- Enviar a sus hijos con regularidad y puntualidad, en buen estado de salud, alimentación y aseo y con el adecuado atuendo. Cuidar con esmero el descanso nocturno de los niños y su desayuno con el fin de conseguir un mejor rendimiento escolar.
- 7.- Preocuparse de la asistencia de sus hijos a clase, así como acudir al centro y mantener entrevistas con los tutores de forma regular y siempre que lo consideren conveniente.
- 8.- Informar al centro sobre enfermedades padecidas que el tutor debe conocer. Sobre todo, las que entrañen peligro de contagio para el resto de los alumnos o profesores.
- 9.- Comprar a sus hijos el material requerido por los tutores o solicitar becas en caso de no disponibilidad económica
- 10.- Respetar los acuerdos alcanzados en las reuniones con los tutores y toda la comunidad educativa
- 11.- Respetar, aceptar y cumplir las normas que establezca el Consejo Escolar, así como el presente Reglamento.
- 12.- Facilitar cuantos datos se necesiten para mejor atención del niño
- 13.- Preocuparse por el estudio en casa o cuantos trabajos compensatorios le sean requeridos
- 14.- Ante cualquier problema seguir los pasos adecuados, primero se intenta resolver con el profesor y después con el tutor; si no hubiera solución se acude al equipo directivo y por último a la Inspección.

3.3.- Participación y representación en el centro.

Sus cauces de participación serán:

- 1.- A través del Consejo Escolar según lo establecido en la ley vigente
- 2.- A través de la AMPA (Asociaciones de madres y padres de Alumnos). Todos los padres de alumnos tienen el derecho de asociarse, con fines de colaboración y participación en la gestión del centro (punto VIII).

2.3.- Admisión y matriculación. Baja escolar.

Se ajustará a la legislación por la que se regula la elección de centro Educativo.

Los alumnos admitidos tendrán garantizado el acceso a los sucesivos cursos sin necesidad de un nuevo proceso de admisión.

Los alumnos nuevos se escolarizarán en el curso correspondiente por año de nacimiento, y sólo en casos excepcionales y dependiendo del estudio exhaustivo de cada caso se será flexible en el curso en el que sea escolarizado.

Los Documentos necesarios para formalizar la matrícula se entregarán en la Secretaría en el plazo más breve posible, son:

- Solicitud de admisión según modelo oficial.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- 2 fotografías tamaño carné
- Impreso de recogida de datos personales
- Autorización o no para recibir la asignatura de Religión.
- Los impresos se facilitarán, en la medida de lo posible, en los idiomas de origen de los nuevos alumnos, en el caso de que desconozcan nuestra lengua.

7.DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	
4.- OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	
<p>4.1.- Conserje. Realizará las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilancia de las instalaciones • Encendido y apagado de la calefacción y electricidad • Apertura y cierre de puertas • Llevar documentos a Delegación • Llevar documentos a Correos • Compras de ferretería • Recibir y distribuir documentos, objetos y correspondencia • Cuidado de los interiores y exteriores de las dependencias • Manejo de máquinas reproductoras • Pequeñas reparaciones interiores • Cualquier otra asignada por el Consejo Escolar o por los Servicios Técnicos Municipales, para los que ha sido contratado 	<p>4.2.- Auxiliar Técnico Educativo (ATE). El ATE intervendrá preferentemente con el alumnado que carece de autonomía por discapacidad física o psíquica. Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para la mejora de la autonomía del alumno • Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía • Asistir al alumnado con problemas orgánicos
<p>4.3.- Personal de limpieza y comedor. Trabajadores dependientes bien del Ayuntamiento, de empresa del sector hostelero, de empresa de limpieza o bien de la Delegación Provincial. Sus derechos y deberes profesionales están encuadrados en su convenio laboral, por ello, sólo se regulan aspectos para una buena convivencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Derechos: <ol style="list-style-type: none"> a. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad escolar b. A participar en el Consejo Escolar mediante su representante. 2. Deberes: <ol style="list-style-type: none"> a. Respetar a todos los miembros de la comunidad b. Cumplir su horario de trabajo, así como su convenio laboral c. Respetar cuantas normas de funcionamiento se les den desde el centro d. Informar al director de cualquier anomalía que detecten en el desarrollo de sus funciones e. Respetar las instalaciones, mobiliario, material y documentación existente en el centro f. Participar en el Consejo Escolar eligiendo un representante 	<p>4.4.- EL AYUNTAMIENTO</p> <p>4.1.- Derechos: Participar en la Comunidad Escolar a través de su representante en el Consejo Escolar</p> <p>4.2.- Deberes. Como centro sostenido con fondos públicos, compete a este organismo, juntamente con la Administración Central, el mantenimiento y conservación del centro escolar. Los deberes respecto al personal de limpieza y conserje como trabajadores dependientes de este organismo</p>

8. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

La tipificación de estas conductas se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Decreto 3/2008 de 8-1-2008 de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

El incumplimiento de las normas de convivencia da lugar a dos tipos de conductas:

- 1. Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.**
- 2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.
- b) Faltar al respeto a los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) Agresiones físicas o psíquicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- a) La acumulación de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) El incumplimiento de las medidas correctoras por cometer conductas contrarias a las normas de convivencia.
- c) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo de las actividades del centro.
- d) Las injurias u ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa, o la incitación a ellas.
- e) El acoso, la violencia contra las personas de la comunidad escolar, o la incitación a realizarlas.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de estas.
- g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
- h) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales, o la incitación a ellas.

MEDIDAS CORRECTORAS.

Las medidas correctoras y sus criterios de aplicación se ajustarán a lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8-1-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a) Dentro del recinto escolar.
- b) Durante el uso de los servicios complementarios del centro. -
- c) Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. Artículo 19 del Decreto 3/2008 de 8-I-2008.

1.- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto con el nivel y etapa del alumno sus circunstancias familiares, personales y sociales.

- 2.- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir a la mejora del proceso educativo.
- 3.- Tendrán prioridad las medidas reparadoras y de compensación.
- 4.- En ningún caso podrán atentar contra la integridad física o moral del alumno.
- 5.- El alumno no puede ser privado de su derecho a la educación.

2. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. Artículo 20 del Decreto 3/2008 de 8-I-2008.

Serán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Serán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro y fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

3. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. Artículo 24 del Decreto 3/2008, de 8-1-2008.

La restricción de uso de determinados espacios del centro. En caso de absentismo o faltas injustificadas se podrá tomar como medida correctora, en caso de alumnos usuarios del servicio de comedor, la privación de este durante un periodo no superior a una semana.

1. La sustitución del recreo por una actividad alternativa.
2. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula habitual, bajo el control de profesorado, o en otro grupo distinto al suyo.
3. La realización de tareas escolares en el centro, en horario no lectivo y con el conocimiento de los padres, madres o tutores legales del alumno/a no superior a una semana.
4. La realización de tareas escolares fuera del horario lectivo.
5. En caso de deterioro de alguna clase de material, la medida correctora que primero se tomará será reparadora del daño, sin excluir cualquier otra que además se considere oportuna.
6. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo no superior a una semana.

Procedimiento para su aplicación: La decisión de las medidas correctoras corresponde a:

- a) Cualquier profesor/a del centro que presencie o le comuniquen la conducta cometida por el alumno/a
- b) El tutor/a del alumno/a.
- c) El jefe de estudios.
- d) El director.

En todos los casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Amonestación privada o escrita por parte del profesor, tutor, jefe de estudios o director.
2. Comparecencia ante el jefe de estudios.
3. Apertura de un parte de incidencias que refleje el hecho y la medida correctora adoptada. El parte de incidencias quedará archivado en el expediente de cada alumno/a en la secretaría del centro.
4. Notificación por escrito a la familia.

4. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Artículo 26 del Decreto 3/2008 de 8-1-2008.

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. En caso de absentismo o faltas reiteradas e injustificadas en alumnos/as usuarios del servicio de comedor, se podrá tomar como medida correctora la privación de dicho servicio por un periodo no superior a un mes o la retirada de la beca para dicho servicio.
2. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por periodo superior a una semana e inferior a un mes con el conocimiento de los padres del alumno/a.
3. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo no superior a un mes.
4. El cambio de grupo o clase.
5. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro por un periodo que no podrá ser superior a 15 días lectivos. El tutor/a establecerá un plan de trabajo y control de estas tareas. En esta adopción tienen el deber de colaborar los padres del alumno.
6. Cambio de centro.

El director/a podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno/a por problemas graves de convivencia. La persona titular de la Delegación resolverá, previo informe de la Inspección Educativa.

Procedimiento para su aplicación:

La decisión de las medidas correctoras en estos casos corresponde al director/a, de lo que dará traslado, a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Para la adopción de las correcciones referidas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia será preceptivo:

- a) Audiencia al alumno/a.
- b) Audiencia con la familia (pie de recurso y acta)
- c) Conocimiento del tutor/a

Estas correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas y comunicadas a la familia por escrito.

Reclamaciones.

Las correcciones que imponga el director/a asesorada por la Comisión de Convivencia, en relación a estas conductas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumno/a, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 de la LOE.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.

Se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación para su resolución.

Dicha resolución se comunicará por escrito a la familia.

Contra la resolución tomada por la persona titular de la Delegación en cuanto a la medida correctora de cambio de centro, se podrá interponer Recurso de Alzada en el plazo de un mes, de conformidad en lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92 de noviembre.

9. CRITERIOS PARA CONFECCIÓN DE HORARIOS.

- Las sesiones no serán inferiores a 45 minutos ni superiores a 2 horas.
- Los tutores impartirán el máximo de horas y asignaturas en su tutoría.
- El nº de profesores que intervengan en un curso será lo más reducido que se pueda.
- Las asignaturas se distribuirán a lo largo del día y la semana de la manera más pedagógica y de mayor rendimiento posible.
- Se respetará el nº de sesiones y horas de cada asignatura conforme a la normativa, con desviaciones no superiores a los 15 minutos semanales.
- El recreo en EP será de 30 minutos.
- El recreo en EI se podrá fraccionar en dos periodos.

Se tendrán en cuenta las horas lectivas que les corresponden a los coordinadores y responsables de los diferentes proyectos o tareas:

- o Coordinador de ciclo: 1 sesión
- o Coordinador de nivel 1 sesión
- o Responsable de Formación: 2 sesiones.
- o Coordinador Erasmus: 2 sesiones.
- o Responsable de biblioteca: 1 hora
- o Asesor lingüístico: 2 sesiones.
- o Funciones directivas. 13 sesiones.
- o Coordinador del comedor: 3 sesiones.
- o Coordinador de Proyectos de Formación: 2 sesiones
- o Coordinador de Prevención: 1 sesión

Apoyos ordinarios: priorizar los apoyos dentro del aula.

Apoyos específicos:

1-P.T: dentro del aula y en las áreas instrumentales. En determinados casos, fuera del aula valorando el nivel de competencia curricular en las distintas áreas.

2-A.L: la mayoría de los apoyos se darán fuera del aula (excepto en la etapa de infantil, estimulación del lenguaje), procurando no interferir en áreas como E. Musical, E. Física y E. Artística.

La hora obligada de permanencia en el centro se distribuye de la siguiente manera:

- o Lunes (de 14 a 15 h.): Atención a padres.
- o Martes (de 14 a 15 h.): Reuniones de ciclo/
- o Miércoles (de 14 a 15 h.): Claustros/Reuniones informativas.
- o Jueves (de 14 a 15 h.): Hora de computo mensual

El **horario de obligada permanencia del profesorado** está sujeto a modificaciones según las instrucciones de la Administración Educativa cada curso escolar.

- Los horarios son elaborados por el jefe de estudios, aprobados por el director y supervisados por la Inspección.
- Cualquier modificación de los horarios a lo largo del curso se notificará y debe ser autorizada por la Inspección.
- Los profesores podrán hacer reclamación de disconformidad ante la Dirección del centro y posteriormente ante la Inspección, pero son de obligado cumplimiento hasta su resolución.