

COLEGIO
NTRA. SRA. DE LA MERCED



NORMAS DE ORGANIZACIÓN,
FUNCIONAMIENTO
Y
CONVIVENCIA

INDICE

1.- PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA.

1.1.- FINALIDADES DE ÁMBITO PERSONAL.

1.2.- FINALIDADES DE ÁMBITO SOCIAL.

1.3.- FINALIDADES DE ÁMBITO CONVIVENCIAL

1.4.- FINALIDADES DE ÁMBITO PEDAGÓGICO

2.- PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO Y DEL AULA.

3.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS

4.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

4.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.2.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

4.3.- COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO EN EL AULA

4.4.-CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL MATERIAL DEL CENTRO.

4.5.-SISTEMA DE AMONESTACIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO Y REGULACIÓN DE LA REITERACIÓN

4.6.- NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

4.7.- NORMAS DE CONVIVENCIA POR CURSOS

4.7.1.- EDUCACIÓN INFANTIL

4.7.2.- EDUCACIÓN PRIMARIA

4.7.3.- EDUCACIÓN SECUNDARIA

5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, HACIENDO REFERENCIA A LAS CONDICIONES EN LAS QUE EL ALUMNADO PARTICIPA EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EJERCE SU DERECHO DE REUNIÓN.

5.1.- LA ENTIDAD TITULAR

5.2.- LOS ALUMNOS

5.3.- LOS PROFESORES

5.4.- PADRES

5.5.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

5.6.- LA PARTICIPACIÓN

5.6.1.- ASOCIACIONES

5.6.2.- DELEGADOS DE GRUPO

6.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE DICHA MEDIACIÓN

7.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

7.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

7.1.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.

7.1.2.- ORGANOS COLEGIADOS

7.2.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

7.3.- ATENCIÓN A LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

8.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE TURNOS, CURSOS Y GRUPOS ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y LA ATENCIÓN EN LOS MOMENTOS DE RECREO

8.1.- EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

8.1.1.- SALIDAS DEL CENTRO EN E. INFANTIL Y PRIMARIA.

8.1.2.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE POR PARTE DE LOS ALUMNOS.

8.1.3.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL PROFESORADO.

8.1.4.- SITUACIONES DE ATENCIÓN MÉDICA.

8.1.5.- ADMINISTRACIÓN Y USO DE RECURSOS MATERIALES.

8.1.6.- VIGILANCIA DE RECREOS

8.1.7.- COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y COLEGIO

8.1.8.- GRATUIDAD DE LIBROS

8.1.9.- EVALUACION EN PRIMARIA

8.1.10.- CRITERIO DE PROMOCIÓN EN PRIMARIA

8.1.11.- REVISIÓN DE LOS EXÁMENES POR PARTE DE LOS PADRES

8.1.12 ESCUELA 2.0

8.2.- EDUCACIÓN SECUNDARIA

8.2.1.- SALIDAS DEL CENTRO

8.2.2.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE ALUMNOS Y PROFESORES

8.2.3.- SITUACIONES MÉDICAS

8.2.4.- ADMINISTRACIÓN Y USO DE RECURSOS MATERIALES

8.2.5.- VIGILANCIA DE RECREOS

8.2.6.- GRATUIDAD DE LIBROS

8.2.7.- COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LOS PADRES

8.2.8.- EXCURSIONES

8.2.9.- PRESENTACIÓN PERSONAL

8.2.10.- EVALUACIÓN EN SECUNDARIA

8.2.11.- *CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN ESO*

8.2.12.- *REVISIÓN DE LOS EXÁMENES POR PARTE DEL LOS PADRES*

8.3.- UNIFORME, BABY Y CHÁNDAL

9.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

9.1.- HORARIO DEL CENTRO DE CLASES Y APERTURA

9.2.- ENTRADAS Y SALIDAS

9.3.- LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO

9.3.1.- *GIMNASIO*

9.3.2.- *PISTA DEPORTIVA*

9.3.3.- *AULA DE MUSICA*

9.3.4.- *EL LABORATORIO*

9.3.5.- *SALA DE AUDIOVISUALES*

9.3.6.- *BIBLIOTECA*

9.3.7.- *AULA TALLER DE TECNOLOGIA*

9.3.8.- *AULA DE INFORMATICA*

10.- NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO, CON ESPECIAL RELEVANCIA PARA LA BIBLIOTECA, EL AULA DE INFORMÁTICA Y LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

10.1.- GIMNASIO

10.2.- PISTA DEPORTIVA

10.3.- AULA DE MUSICA

10.4.- EL LABORATORIO

10.5.- SALA DE AUDIOVISUALES

10.6.- BIBLIOTECA

10.7.- AULA TALLER DE TECNOLOGIA

10.8.- AULA DE INFORMATICA

1.- PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA.

La organización y el funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- c) Las Madres Mercedarias son la Entidad Titular del Centro.

El ideario de los Colegios de las monjas de la Orden de la Merced, constituye la filosofía del Centro con unos principios y objetivos claramente definidos. Estos están reflejados en las finalidades educativas que se exponen a continuación:

En primer lugar, queremos educar EN Y PARA LA LIBERTAD. Así pues, nuestra acción educadora debe lograr que los alumnos:

- Sean respetuosos de la libertad de los demás
- Aprendan a hacer buen uso de la libertad
- Sean conscientes de que la liberación total de la persona se realiza en la donación de sí mismo en el servicio a los demás.

Como mercedarias, también,

- Destacamos la espiritualidad mariana, presentando a María como modelo de mujer libre, creyente y comprometida en la salvación de los hombres.
- Fomentamos un ambiente familiar donde la acogida y la sencillez serán explícitamente cultivadas y ofrecidas en nuestro trato.
- Promovemos el amor y la misericordia, siguiendo las palabras del Señor; “Cuanto hicisteis con ellos, mis humildes hermanos, conmigo lo hicisteis”.

1.1.- FINALIDADES DE ÁMBITO PERSONAL.

- Fomentar en los alumnos la capacidad de perdonar a los que les ofendan, partiendo de sus propios fallos y limitaciones.
- Promover y valorar el esfuerzo personal adoptando estrategias que favorezcan el desarrollo de la autoestima del alumnado y su afán de superación.
- Impulsar la toma de decisión por parte de los alumnos y alumnas y la valoración de las consecuencias de sus acciones.
- Promover de modo vivencial la fe católica por medio de la oración y los Sacramentos de la Iglesia.
- Fomentar la planificación y la organización del tiempo de estudio y de ocio.

1.2.- FINALIDADES DE ÁMBITO SOCIAL.

- Ayudar al alumnado a vivir la solidaridad con las demás personas por un servicio comprometido hacia ellas, cualquiera que sea su raza, cultura o sexo.
- Estimular a los alumnos y alumna para conseguir con el propio esfuerzo, según es espíritu del Evangelio, una sociedad más justa y humana.

- Fomentar la tolerancia y la “no violencia” entre los alumnos tanto en el Centro como fuera de él.
- Preparar al alumnado para aceptar los justos condicionamientos que derivan de la vida social, como el respeto y la autoridad legítima de su recto ejercicio.
- Desarrollar en el alumnado una actitud crítica, que favorezca la capacidad de elección.
- Fomentar un ambiente de igualdad e integración, inculcando en el alumnado la sencillez y la humildad.

1.3.- FINALIDADES DE ÁMBITO CONVIVENCIAL

- Promover la capacidad de escucha y diálogo respetando opiniones y fomentando una actitud crítica frente a distintos puntos de vista.
- Desarrollar hábitos de uso correcto de las cosas y rechazo de actitudes incívicas de maltrato y destrozo, tanto del centro como del entorno ciudadano.
- Sensibilizar al alumnado ante las dificultades de aprendizaje de sus compañeros, favoreciendo actitudes de apoyo.
- Desarrollar sensibilidades y rechazos frente a todo tipo de agresiones, fomentando actitudes de respeto y compañerismo.

1.4.- FINALIDADES DE ÁMBITO PEDAGÓGICO

- Adoptar como docentes estilos de conducta que sirvan como referente al alumnado en la relación con sus compañeros.
- Fomentar un ambiente de integración del alumnado con necesidades educativas especiales, adaptando objetivos y contenidos en función de las características y particularidades de cada uno.
- Ofrecer al alumnado una enseñanza de calidad, mediante la formación continua del profesorado y una propuesta de mejora día a día.
- Propiciar un clima de trabajo agradable que optimice el rendimiento del alumnado.
- Fomentar la educación integral del alumnado, desarrollando los aspectos cognitivo, social y motriz.
- Incentivar el hábito y la afición lectora, considerándolos como la base primordial de todo aprendizaje escolar.

2.- PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO Y DEL AULA.

Para la elaboración de este documento se ha procedido a la aplicación de la Orden del 25-05-2006 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Ed. Infantil, Ed. Primaria y Ed. Secundaria. Se han realizado múltiples reuniones del claustro de profesores, tutores y se ha buscado la colaboración de gran parte de la comunidad educativa: se han realizado normas de convivencia por aula.

Este documento entrará en vigor en junio de 2007 y se revisará anualmente por parte del claustro en función de las necesidades y realidades del centro. Las modificaciones serán elaboradas por el Equipo Directivo, quien deberá recoger las

aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

3.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS

El objetivo primordial del centro será proponer y promover actitudes y situaciones que favorezcan la motivación, el esfuerzo y la responsabilidad de los alumnos, especialmente de aquellos con más dificultades.

Para ello, se tomarán medidas como:

- Asignar funciones y responsabilidades a alumnos desmotivados
- Refuerzo positivo en todos los niveles.
- Adaptación de la situación de los alumnos en las aulas.
- Aplicación de dinámicas de grupo en la acción tutorial para favorecer la integración de los alumnos en el grupo.
- Fomentar la convivencia en el centro favoreciendo actitudes de respeto, escucha y diálogo e implicar a los alumnos en el mantenimiento de las instalaciones y materiales, para ello se tomarán las siguientes medidas:
- Concienciar a los padres en las reuniones del peligro de los programas y actuaciones que incitan a la violencia.
- Formación y prevención en drogodependencia, con proyectos educativos y actividades para profesores, padres y alumnos.
- Actividades que fomenten el cuidado y conservación de instalaciones.
- Fomentar la participación y vivencia cristiana en todos los sectores de la comunidad educativa
- Trimestralmente se realizarán actividades desde el departamento de pastoral como campañas del Domund y de Navidad, eucaristías, convivencias etc.

Todos estos objetivos generales, anualmente se irán concretando en la Programación General Anual, que será la que verdaderamente nos marque los objetivos específicos de cada curso académico.

4.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN:

4.1.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las normas de convivencia que a continuación desarrollamos, son comunes a todo el centro y nos sirven posteriormente como base para realizar las normas específicas de cada aula. El RD 732/95 del 5 de mayo junto con el Decreto 3/ 2008, de la Convivencia escolar en Castilla la Mancha , marca la pauta de todos los apartados.

- La relación entre los diversos miembros de la Comunidad Educativa deberán regirse por el respeto mutuo.
- No se discriminará a ningún miembro de la Comunidad Educativa.

- Las agresiones verbales o físicas no estarán justificadas en ningún caso.
- Los alumnos y alumnas tendrán la obligación de seguir las indicaciones de cualquier profesor del Centro.
- La higiene personal es un factor importante para una mejor convivencia.
- Se respetarán en todo momento las pertenencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El orden y el silencio durante las horas de clase serán respetados por todos.

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 y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

4.2.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

-La asistencia a clase es obligatoria. Todas las faltas deberán ser debidamente justificadas.

-Los alumnos que no asistan a clase deberán comunicarlo previamente si es posible. En caso contrario los profesores llamarán a las casas de los niños para ver el motivo de la falta.

4.3.- COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO EN EL AULA

El fin primordial de la asistencia a clase es el aprendizaje por tanto se deberá:

- Respetar el derecho de los compañeros y compañeras al estudio.
- Seguir las indicaciones de los profesores.
- Traer el material de trabajo correspondiente
- No ausentarse del aula sin permiso.

4.4.- CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL MATERIAL DEL CENTRO.

- El buen estado de las instalaciones y del material del Centro es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se evitará causar desperfecto en ellos.
- El mantenimiento de la limpieza en el Centro es imprescindible para la convivencia por tanto se deberá evitar arrojar papeles y desperdicios al suelo así como ensuciar puertas, mesas, y paredes.
- El lugar adecuado para comer es el patio.

4.5.- SISTEMA DE AMONESTACIONES POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIAS DEL CENTRO Y REGULACIÓN DE LA REITERACIÓN (Decreto 3/ 2008, de la Convivencia escolar en Castilla la Mancha)

DEFINICIÓN (Art. 18, punto 2)

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 la realización de actividades complementarias y extracurriculares. de madres y padres o participando
- c. En el uso de los servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS. (Art. 19)

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

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

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art. 19)

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

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

Se pueden considerar como circunstancias que **aumentan la gravedad**:

- a. Los daños, injurias u 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.

- b.** Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c.** La premeditación y la reincidencia.
- d.** La publicidad.
- e.** La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f.** Las realizadas colectivamente.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA. (Art. 22)

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

- a.** Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b.** La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c.** La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d.** La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e.** Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f.** El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g.** Traer al colegio teléfonos móviles, MP3, y cualquier aparato similar dado que:
 - No se consideran material escolar
 - El Centro no es el lugar indicado para manejar dichos aparatos
 - El Centro dispone de medios suficientes para poder comunicar a los alumnos con sus padres y viceversa.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. (Art. 23)

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

- a.** Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b.** Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- c.** El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d.** Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas 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.
- e.** La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f.** El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g.** Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la

manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

- h.* La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i.* El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- j.* Está prohibido Fumar en el recinto de los Centros docentes no universitarios, sin excepción del lugar y personas.
- k.* El uso de teléfonos móviles por parte del alumnado.

MEDIDAS CORRECTORAS

Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia. (Art. 24)

- a.* La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b.* La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c.* El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.
- d.* La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras y las condiciones de graduación.

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

- Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna
- El tutor o tutora

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

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Art. 26)

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

garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

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

PROCEDIMIENTO GENERAL (Art. 28)

- Para la adopción de las medidas previstas, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, las familias y el conocimiento del tutor.
- En todo caso, las correcciones serán inmediatamente ejecutivas.

OTRAS MEDIDAS

Cambio de centro (Art. 30)

El director/a podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, en aquellas localidades en las que exista más de un centro docente, el cambio de centro de una alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

La persona titular de la Delegación Provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.

RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS. (Art. 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 y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

PRESCRIPCIÓN. (Art. 32)

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

RESPONSABILIDAD PENAL (Art. 33)

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

4.6.- NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Las normas de convivencia en el aula son la aplicación específica adaptada a cada edad de las normas de convivencia generales en el aula. Las realiza el tutor con su clase. En primer lugar se pide la colaboración de los alumnos para señalar los problemas que se ven en el aula. Se proponen soluciones entre todos y se puntualizan las normas de convivencia. En ellas se eligen responsables para mantener vigentes dichas normas: se nombran responsables de limpieza, vigilancia de escalera etc. El tutor controlará cualquier incidente en el cumplimiento de dichas normas. Se revisarán anualmente y variarán según el curso y su problemática. Al final todas las normas serán refrendadas por el consejo escolar.

4.7.- NORMAS DE CONVIVENCIA POR CURSOS

4.7.1.- EDUCACIÓN INFANTIL

- Los niños que acceden a Ed. Infantil deben tener control de esfínteres.

Los niños de educación (Infantil-Primaria) que no tengan un dictamen de escolarización por necesidades educativas especiales, y no tengan la capacidad de controlar esfínteres, la limpieza e higiene personal del niño es a cargo de los padres tutores, por lo que el profesorado no tiene la obligación de cambiarlo, sino que debe llamar a los padres tutores para que lo hagan.

En el caso de que sea un niño de Ed. Infantil, se puede incluso decir a los padres que no lo escolaricen hasta que tenga control de esfínteres, pues es una etapa no obligatoria y el centro no dispone de los medios adecuados para atender a su hijo.

3 AÑOS

Derechos:

- A ser escuchado por la maestra y compañeros
- A ser tratado con respeto e igualdad
- A no ser discriminado por raza, condición social o idioma
- A recibir un trato adecuado con su edad
- A prender
- A disponer de material educativo que facilite el aprendizaje.

Deberes:

- No pegar a los compañeros ni a la maestra.
- Cerrar la puerta sin portazos.
- Mantener limpia la clase y recreo.

- Escuchar a los compañeros y maestra.
- Respetar a la maestra y a los compañeros.
- Cuidar el material propio y común.
- Pedir la cosas por favor y dar las gracias
- Colgar babys y abrigos en la percha
- Recoger la clase después de jugar.

4 AÑOS

Dada la corta edad de los alumnos del ciclo de educación infantil, los padres tendrán unos deberes que los niños todavía no pueden controlar y que a su vez les ayudarán a cumplir los suyos como:

- Puntualidad en la entrada y salida
- Respetar tutorías y no hablar en la puerta
- Controlar lo que llevan al colegio: dinero, barras de labios, juguetes.
- Llevar semanalmente el baby, jarra y toalla.
- Hablar a loas profesoras con respeto.
- Reforzar las normas del colegio en casa.

Por otra parte, los alumnos tendrán unas normas que cumplir, pero que sobre todo a los 3 años deberemos enseñar, como:

- Saludar y despedirse
- Colgar el abrigo y ponerse el baby
- Nombrar un encargado para cada día
- No gritar para que se les atienda
- Respetar el turno de palabra y el de ser atendido.
- respetar sus trabajos y los de los demás.
- Cuidar y recoger el material
- Terminar siempre los trabajos
- No correr ni en clase ni en los pasillos
- Compartir todo y colaborar con los demás
- No cerrar las puertas con golpes
- Cerrar los gripes
- No tirar comida
- No pegar
- Pedir perdón y perdonar
- Aceptar a todos los niños
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias.

Los profesores deberemos hacer todo esto igual para ser su ejemplo más directo.

Están en su derecho de ver en nosotros lo que exigimos, teniendo que ser respetados con el mismo respeto que loes exigimos con nosotros.

Al igual que les decimos todo lo que hacen mal no esta mal de vez en cuando decirles algo que hayan hecho bien, reforzándoselo y así les ayudaremos a ser persona

con un grado de autoestima suficiente para valorarse y aceptarse y no caer en el fracaso permanente.

5 AÑOS

Deberes:

- Respetar a los compañeros/as, así como a todos los profesores y adultos vinculados al centro.
- Usar el dialogo o acudir a los profesores cuando alguien nos molesta y no utilizar la agresión como medio de defensa.
- Utilizar las palabras “POR FAVOR” para pedir prestado algo, “GRACIAS” cuando recibimos un favor y “PERDON” cuando molestaos o hacemos sentir mal a un compañero/a.
- Respetar el turno de palabra, principalmente en la asamblea y en actividades comunes par poder escuchar y ser escuchado.
- Compartir el material del aula y ser responsable del mismo.
- Mantener limpia y ordenada la clase; tirar los papeles y zumos a la papelera y no al suelo, tener ordenados sus cajones y ficheros, utilizar las perchas para colgar sus prendas y mochilas. El alumno/a encargado del día, se ocupará entre otras tareas de que se cumpla dicha norma, revisando el aula a la entrada y salida.
- No correr por el aula ni por los pasillos
- Pedir permiso para salir de la clase, con el fin de tener controlado quien entra y sale.
- Desplazarse por el centro en silencio y en orden, sin empujar.
- Cuidar las instalaciones que disfrutamos en el centro.
- Respetar el horario establecido de entrada y salida del colegio
- No dar portazos al salir y entrar del aula, baño y recreo.
- Cuidar el baño, tirar de la cadena y no dejar los grifos abiertos

Derechos:

- A ser tratados con igualdad sin discriminación por raza sexo, religión o clase social.
- A recibir formación completa académica y en valores
- A colaborar con los especialistas (psicólogos, pedagogos, logopedas...) en el caso de que algún alumno/a necesite atención individualizada o tratamiento especial.
- A ser respetados por los docentes y los compañeros.
- A ser escuchados
- A ser atendidos; llamar a sus padres y a urgencias en el caso que surja un accidente en el centro.
- A no recibir tratos vejatorios o humillantes por parte de los compañeros ni por el profesorado.

4.7.2.- EDUCACIÓN PRIMARIA

1º ED. PRIMARIA

- Respetar al profesor.
- Respetar a los compañeros (no insultar ni pegar).
- No interrumpir al profesor.

- No hablar en clase.
- Respetar el turno de palabra.
- Ayudar y cooperar con los compañeros.
- No hacer a los demás lo que no queremos que nos hagan a nosotros.
- Respetar el físico y forma de ser de los demás.
- Mantener la clase ordenada y limpia.
- Cuidar los materiales del aula.
- Entrar a clase con puntualidad.
- Utilizar el dialogo para resolver diferencias.
- Prestar atención a las explicaciones del profesor.
- Pedir permiso para abandonar el sitio, moverse por el aula o salir de ella.
- No hay que burlarse de las respuestas incorrectas de un compañero/a ni de cualquier otro tipo de circunstancia que le afecte.
- Las tareas y trabajos deberán finalizarse en el plazo establecido.
- Antes de tomar algo prestado debe pedirse permiso a su dueño/a y sólo será cogido con la debida autorización de este/a.
- Respetar la limpieza del aula, las instalaciones del colegio.
- Respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

Para mantener el orden y la limpieza en el aula, cada día un alumno es el encargado de cuidar del mantenimiento de la limpieza del aula, así como del orden. Se nombra por orden alfabético

Las tutorías con los padres se realizan los lunes de 17:00h. a 18:00h. . Como mínimo se mantiene una tutoría por trimestre, aparte de las reuniones generales por trimestre. La mayoría son citadas por la profesora, pero hay ocasiones demandadas por los padres.

Para llevar a cabo un seguimiento del alumno, la profesora dispone de un registro de evaluación en el que anota las faltas de asistencia, faltas en su conducta y evaluación en las distintas áreas.

2º ED. PRIMARIA

- Respetar al profesor
- No interrumpir al profesor en las explicaciones
- Respetar a los compañeros (no insultar, ni pegar)
- Respetar el físico y forma de ser de los demás
- Mantener la clase ordenada y limpia
- Cuidar el material del aula
- No burlarse ni reírse de las respuestas de un compañero, ni de sus opiniones
- Ayudar y cooperar con los compañeros
- No coger material de un compañero sin pedirle permiso
- Utilizar el dialogo para resolver los conflictos
- Puntualidad al entrar en clase.

3º ED. PRIMARIA

- Respetar al profesor/a
- No interrumpir al profesor/a
- Respetar el turno de palabra
- Atender en clase
- No hablar en clase
- Las tareas y trabajos deben finalizarse en el plazo establecido
- Entrar con puntualidad en clase
- Respetar a los compañeros
- Antes de coger algo debe pedirse permiso a su dueño
- Ayudar y cooperar con los compañeros
- No hacer a los demás lo que no queremos que nos hagan
- Respetar el físico y forma de ser de los demás
- Pedir permiso para moverse o salir del aula
- No burlarse de las respuestas incorrectas de los compañeros
- Cuidar el material y mantener la clase limpia y ordenada
- Cada día un alumno será delegado.

4º ED. PRIMARIA

- Asistir a clase todos los días y con puntualidad. Justificar las ausencias.
- Ser responsables en el trabajo; realizarlo con interés y hacerlo lo mejor posible.
- Ayudar a los compañeros y participar en los trabajos de grupo.
- Cuidar los materiales del aula
- Mantener la clase limpia y ordenada
- Respetar a los compañeros y profesores.
- Dialogar para resolver los conflictos
- No interrumpir la clase, pedir el turno de palabra y permiso para salir del aula
- Ser correcto en el trato.
- No discriminar a ningún compañero por su raza religión, aspecto físico, etc.
- Los trabajos deben terminarse y presentarse en el plazo establecido
- Al principio del curso se elegirá democráticamente un delegado de clase para todo el año que realizará las labores de representación de sus compañeros.

5º ED. PRIMARIA

Derechos:

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- Los alumnos tienen derecho a la evaluación con criterios objetivos.

- 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 sus creencias y convicciones.
- Todos los alumnos tienen derecho a su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

Deberes:

- 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 mostrarse el debido respeto y consideración.
- Respetar el derecho del ejercicio al estudio de sus compañeros.
- La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- 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.

En general la mayor dificultad se presenta en la convivencia diaria de niños que creen ser mayores sin serlo, imponiendo sus criterios y considerando que cada uno posee la razón. Este aspecto es solucionado por medio de debates en la clase y aclaraciones, que encaminadas por la profesora conducen al alumno a conocer la realidad, ver con claridad lo que en cada momento está sucediendo.

Se han ELABORADO NORMAS DE CONDUCTA EN EL AULA, esas normas que son una síntesis de los derechos y deberes de los alumnos, están en un mural en la clase y son las siguientes:

- Respetar al profesor/a.
- Respetar a los compañeros.
- No interrumpir al profesor.
- Respetar el turno de palabra.
- Ayudar y cooperar con los compañeros.
- Mantener la clase ordenada y limpia.
- Cuidar los materiales del aula.
- Ser puntuales a la entrada en clase, tanto a la llegada a clase como en el recreo.
- No hacer a los demás lo que no queremos que nos hagan a nosotros.
- Utilizar el diálogo para resolver las diferencias.
- Prestar atención a las explicaciones del profesor.
- Pedir permiso para abandonar el sitio, moverse por el aula o salir de ella.
- No burlarse de la respuesta incorrecta de un compañero/a.
- Las tareas y trabajos deberán finalizarse en el plazo establecido.
- Pedir permiso a los compañeros para tomar algo prestado.

Quien no cumpla las normas, será sancionado con un punto, cada cinco puntos menos supone un pequeño descenso en la calificación de evaluación continua que se realiza en cada tema, y se informa a los padres del comportamiento de su hijo, el niño que al terminar la semana no ha tenido sanción se le hace un homenaje.

Para mantener el orden y limpieza en el aula, cada día un alumno es encargado de cuidar del mantenimiento de la limpieza del aula así como el orden. Se nombran por orden alfabético.

Últimamente estamos estudiando la posibilidad de nombrar a dos intermediarios para que actúen en casos de conflictos entre sus compañeros.

Para llevar un seguimiento del alumno, la profesora dispone de un registro en el que realiza sus anotaciones sobre faltas de asistencia, faltas de puntualidad, faltas en su conducta y en la realización de sus ejercicios.

Cada día la profesora revisa los ejercicios y en caso de no haberlos hecho el alumno, se informa a sus padres por medio de una nota.

Las tutorías con los padres se realizan los lunes de 17:00 a 18:00 h. Como mínimo se mantiene una tutoría por trimestre. La mayoría son citaciones emitidas por la profesora, pero hay ocasiones en las que las solicitan los padres de los alumnos

6º ED. PRIMARIA

Derechos:

- A recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal, social, según sus capacidades.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad
- A participar en consejo escolar del centro.

Deberes:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de sus capacidades.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Es un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones religiosas y morales, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- 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.

Normas en el aula:

- 1.- Respetar al profesor/a.
- 2.- Respetar a los compañeros.
- 3.- No interrumpir al profesor.

- 4.- No hablar en clase.
- 5.- Respetar el turno de palabra.
- 6.- Ayudar y cooperar con los compañeros.
- 7.- No hacer a los demás lo que no queremos que nos hagan.
- 8.- Respetar el físico y forma de ser de los demás.
- 9.- Mantener la clase ordenada y limpia y cuidar los materiales.
- 10.- Entrar a clase con puntualidad.
- 11.- Utilizar el diálogo para resolver diferencias.
- 12.- Prestar atención a las explicaciones del profesor
- 13.- Pedir permiso para abandonar el sitio, moverse o salir del aula.
- 14.- No burlarse de las respuestas incorrectas de un compañero.
- 15.- Las tareas y trabajos deben finalizarse en el plazo establecido.

Para llevar un seguimiento de la clase a parte de los registros de cada profesor en su asignatura, hay un parte en el cual viene el horario de cada una de las asignaturas. También hay un apartado para anotar las faltas, retrasos e incidencias que se puedan dar cada día en las diferentes asignaturas. Cada profesor es el encargado de anotar las incidencias que se puedan dar en su clase cuando hay cambio de profesor, es el delegado/a, el encargado de anotar cualquier incidencia que se pueda dar hasta que llegue el profesor.

Al comienzo del curso se hace la elección de los delegados para todo el curso. El mandato de cada delegado tendrá una duración de un mes. Los delegados son elegidos por todos los alumnos, previa presentación de candidatos, ya que no todos desean ser delegados, siendo los mas votados los delegados para el curso.

La función del delegado será:

- * Revisar el material del aula.
- * Recoger las dudas de los alumnos o dificultades que puedan tener en alguna asignatura y exponerla al tutor o profesor de dicha asignatura.
- * Anotar en el parte de incidencias si sale del aula algún alumno durante el cambio de profesor
- * Revisar que no se tire nada al suelo
- * Cerrar y abrir el aula cuando van al aula de Música, Ed. Física u otra.

Las normas del aula están expuestas en una cartulina y otra con los nombres de todos los alumnos, cada alumno tienen cinco círculos, correspondientes a los días de la semana. La actividad consiste en que todos los alumnos cumplan esas normas y en el caso de que no lo hagan irán perdiendo los círculos. Al final de la semana se hace el recuento de círculos y se hace una reflexión y valoración del resultado. Se premiará o habrá castigo para los alumnos, dependiendo de su conducta, es decir, si han cumplido o no las normas de convivencia en el aula.

Si un alumno ha perdido 3 círculos en la semana, dicho alumno no pasará a pista el día que le corresponda.

Si pierde los cinco círculos se le sancionará con una falta leve

4.7.3.- EDUCACIÓN SECUNDARIA

PRIMERO DE ESO

- Todos los alumnos se comprometerán a venir aseados a clase.
- Todos los alumnos deberán fomentar con sus actuaciones el respeto entre los compañeros, tanto en el aula como en los espacios comunes.
- No se insultará a ningún compañero.
- Todos se encargarán de que nadie se sienta discriminado.
- En el aula se fomentarán los agrupamientos variados, por tanto los alumnos trabajarán indistintamente con el resto de sus compañeros según las indicaciones de los profesores.
- Todos los alumnos se comprometerán a mantener la clase limpia, con ese fin cada uno será responsable de su mesa y entorno. En el supuesto de que alguna actividad (recortar, pintar, etc) ensucie más el aula, no se marcharán sin dejar todo recogido. Así mismo, se elegirá a un responsable general de limpieza que recuerde a sus compañeros que deberán mantener limpio su entorno.
- Nadie se cambiará de sitio.
- No se gritará en la clase ni se dirán tacos.
- Sólo se irá al servicio con permiso del profesor.
- Habrá un responsable para que en el intercambio de clase se mantenga el orden. Si no es así, el profesor que entre en el aula castigará a aquellos alumnos que no hayan obedecido a dicho responsable.
- No se comerá entre las clases dado que está prohibido. El lugar para comer es el recreo.
- Durante el recreo, nadie se quedará en el aula. Sólo se permitirá en caso de castigo o de alguna causa muy justificada y siempre con permiso del profesor.
- Se elegirá un encargado del orden en la escalera. Este alumno deberá ayudar a los profesores a mantener el orden en la escalera cuando tengamos que salir del aula habitual (recreo, educación física, tecnología etc.)
- Se respetará el material del aula y del centro. Todos los alumnos serán responsables de sus actuaciones, por tanto si rompen algo deberán pagar su arreglo.
- Si un alumno pierde algún libro de texto de los que se le facilitaron a principio de curso deberá reponerlo.
- Un alumno será responsable de la biblioteca de aula llevando el control de los libros que salen del centro y de su devolución. Si alguien ocasiona algún desperfecto a un libro de aula, deberá reponer dicho libro.
- El delegado se encargará de los partes de clase y los justificantes de las faltas de los compañeros, que semanalmente se entregarán a la tutora.

RESPONSABLES:

- * DELEGADO DE CLASE
- * SUBDELEGADO DE CLASE
- * RESPONSABLE DEL ORDEN ENTRE CLASES
- * RESPONSABLES AL CAMBIAR DE AULA
- * RESPONSABLES AL BAJAR AL RECREO
- * RESPONSABLES AL SUBIR AL RECREO

- * RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA DE AULA
- * RESPONSABLES DE LIMPIEZA

(Los nombres varían por curso)

SEGUNDO DE ESO

- No nos burlaremos ni insultaremos a los compañeros; ni en clase ni en las zonas comunes.
- Respetaremos las opiniones de los demás
- En clase evitaremos las gracias y las opiniones personales que no vengan al caso.
- No subiremos el tono de voz, los gritos pueden molestar a los demás; levantaremos la mano para pedir el turno de palabra o esperaremos a que la otra persona termine de hablar.
- Mantener el aula limpia. Todos limpiaremos en el caso de que esto no se cumpla.
- Cuidar el material que nos rodea, libros, pupitres, sillas, decoración del aula, etc. Si alguien ocasiona algún desperfecto, deberá responsabilizarse reponiendo lo que se ha roto.
- El delegado se encargará de los partes de clase, así como de recoger los justificantes de los compañeros que no han asistido a clase.
- Sólo se irá al servicio con permiso del profesor.
- Un alumno será responsable de la biblioteca del aula, llevando el control de los libros que salen del centro y de su devolución.

RESPONSABLES:

- Delegada:
- Responsable de la biblioteca:

(Los nombres varían según el curso)

TERCERO DE ESO

- Todos los alumnos se comprometerán a venir aseados a clase.
- Todos los alumnos deberán fomentar con sus actuaciones el respeto entre los compañeros, tanto en el aula como en los espacios comunes.
- No se insultará a ningún compañero.
- Todos se encargarán de que nadie se sienta discriminado.
- En el aula se fomentarán los agrupamientos variados, por tanto los alumnos trabajarán indistintamente con el resto de sus compañeros según las indicaciones de los profesores.
- Todos los alumnos se comprometerán a mantener la clase limpia, con ese fin cada uno será responsable de su mesa y entorno. En el supuesto de que alguna actividad (recortar, pintar, etc) ensucie más el aula, no se marcharán sin dejar todo recogido. Así mismo, se elegirá a un responsable general de limpieza que recuerde a sus compañeros que deberán mantener limpio su entorno.
- Nadie se cambiará de sitio.
- No se gritará en la clase ni se dirán tacos.
- Sólo se irá al servicio con permiso del profesor.
- Sólo se levantarán con permiso del profesor.

- Habrá un responsable para que en el intercambio de clase se mantenga el orden. Si no es así, el profesor que entre en el aula castigará a aquellos alumnos que no hayan obedecido a dicho responsable.
- No se comerá entre las clases dado que está prohibido. El lugar para comer es el recreo.
- Durante el recreo, nadie se quedará en el aula. Sólo se permitirá en caso de castigo o de alguna causa muy justificada y siempre con permiso del profesor.
- Se elegirá un encargado del orden en la escalera. Este alumno deberá ayudar a los profesores a mantener el orden en la escalera cuando tengamos que salir del aula habitual (recreo, educación física, tecnología etc.)
- Se respetará el material del aula y del centro. Todos los alumnos serán responsables de sus actuaciones, por tanto si rompen algo deberán pagar su arreglo.
- Si un alumno pierde algún libro de texto de los que se le facilitaron a principio de curso, deberá reponerlo.
- El delegado se encargará de los partes de clase y los justificantes de las faltas de los compañeros, que semanalmente se entregarán a la tutora.

RESPONSABLES:

- DELEGADA DE CLASE
- SUBDELEGADO DE CLASE
- RESPONSABLE DEL ORDEN ENTRE CLASES
- RESPONSABLES AL CAMBIAR DE AULA
- RESPONSABLES AL BAJAR AL RECREO
- RESPONSABLES AL SUBIR AL RECREO
- RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA DE AULA
- RESPONSABLES DE LIMPIEZA

(Los nombres varían por curso)

CUARTO DE ESO

- Todos los alumnos tendrán la obligación de fomentar con sus actuaciones el respeto entre los compañeros, tanto en el aula como en los espacios comunes.
- En el aula se fomentarán los agrupamientos variados, por tanto los alumnos trabajarán indistintamente con el resto de sus compañeros según las indicaciones de los profesores.
- Se respetará el buen ambiente en el aula: todos nos comprometemos a venir aseados a clase, no insultaremos a ningún compañero y facilitaremos que nadie se sienta discriminado.
- Nos comprometemos a mantener la clase limpia: para ello cada uno seremos responsable de nuestra mesa y nuestro entorno. En caso de hacer alguna actividad que requiera recortar, pintar etc y se ensucie más el aula, no nos iremos a casa sin dejar todo recogido. Se elegirá a un responsable general de limpieza que recuerde a sus compañeros que deberá mantener limpio su entorno.
- El delegado se encargará de los partes de clase así como de coger los justificantes de las faltas de los compañeros. Cada viernes se entregarán los partes a la tutora.

- Habrá un responsable, elegido por los compañeros para que en el intercambio de clase se mantenga el orden. Si no es así, el profesor que entre en el aula castigará a aquellos alumnos que no hayan obedecido a dicho responsable.
- No se gritará en la clase ni se dirán tacos
- Sólo se irá al servicio con permiso del profesor.
- No se comerá entre las clases dado que está prohibido. El lugar para comer es el recreo.
- Durante el recreo, nadie se quedará en el aula. Sólo se permitirá en caso de castigo o de alguna causa muy justificada y siempre con permiso del profesor.
- Se elegirá un encargado del orden en la escalera. Este alumno deberá ayudar a los profesores a mantener el orden en la escalera cuando tengamos que salir del aula habitual (recreo, educación física, tecnología etc).
- Debemos respetar el material del aula y del centro. Todos somos responsables de nuestras actuaciones por lo que si rompemos algo deberemos pagar su arreglo.
- Un alumno será responsable de la biblioteca del aula llevando el control de los libros que salen del centro y de su devolución. Si alguien ocasiona algún desperfecto a un libro del aula deberá reponer dicho libro.

RESPONSABLES:

- DELEGADO DE CLASE
- SUBDELEGADO DE CLASE
- RESPONSABLE DEL ORDEN ENTRE CLASES
- RESPONSABLE DE ESCALERA
- RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA DE AULA
- RESPONSABLE DE LIMPIEZA
-

(Los nombres de los alumnos cambian según el curso)

5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, HACIENDO REFERENCIA A LAS CONDICIONES EN LAS QUE EL ALUMNADO PARTICIPA EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EJERCE SU DERECHO DE REUNIÓN.

5.1.- LA ENTIDAD TITULAR

DERECHOS

La Entidad Titular tiene derecho a:

- Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto ya animar su efectividad.
- Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro y proponer su aprobación al Consejo Escolar.
- Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- Ordenar la gestión económica del Centro
- Decidir la suscripción de los conciertos.
- Decidir la prestación de actividades y servicios.

- Promover la elaboración y proponer el RRI para su aprobación en el Consejo Escolar.
- Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro.
- Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.

DEBERES

- La Entidad Titular está obligada a:
- Dar a conocer el Carácter Propio, y el RRI del Centro.
- Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro.
- Cumplir las normas reguladoras de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

5.2.- LOS ALUMNOS

DERECHOS Y DEBERES

El estudio constituye un deber y un derecho básico de los alumnos, Esto se extiende a las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de planes de estudio.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de actividades del Centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

También constituye un derecho y un deber el respeto a las normas de convivencia dentro del Centro. Esto se concreta en:

- Respetar la libertad de conciencia, la dignidad integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar por raza, sexo o por cualquier circunstancia.
- Respetar el carácter propio del Centro.
- Respetar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del Centro.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

5.3.- LOS PROFESORES

DERECHOS

Los profesores tienen derecho a:

- Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen
- Su formación permanente.
- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.
- Desarrollar su metodología de acuerdo en el Proyecto Curricular

- Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo en los criterios establecidos en el proyecto curricular.
- Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.

DEBERES

Los profesores están obligados a:

- Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y nombramiento.
- Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del proyecto Educativo del Centro.
- Elaborar las programaciones de aula.
- Participar en la elaboración y evaluación de la Programación General Anual del Centro.
- Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área.
- Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- Procurar su perfeccionamiento profesional.
- Guardar el sigilo profesional.

5.4.- PADRES

DERECHOS

Los padres o tutores tienen derecho a:

- Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo de Centro.
- Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el centro.
- Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
- Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos .

DEBERES

Los padres están obligados a:

- Procurar la adecuada colaboración entre familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados.
- Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.

- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- Respetar el ejercicio de las competencias del personal del Centro.
- Justificar las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.

5.5.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

DERECHOS

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa
- Ser informado de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.

DEBERES

El personal de administración y servicios está obligado a:

- Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato.

5.6.- LA PARTICIPACIÓN

5.6.1.- ASOCIACIONES

Los padres tienen derecho a asociarse estando obligados a cumplir las normas de convivencia del centro.

La asociación de padres tiene derecho a:

- Establecer su domicilio social en el Centro.
- Participar en las actividades educativas del Centro.
- Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro.
- Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar
- Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.

5.6.2.- DELEGADOS DE GRUPO

- Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo. Se elegirá también un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

- Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.
- La unión de los delegados de curso formará la junta de delegados que tendrá derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de la persona.

Funciones del delegado de grupo.

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo
- Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afectan al funcionamiento de éste.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- Realización diaria del parte de asistencia e incidencias en el aula.
- Fomentar la motivación en el aula.
- Detectar posibles problemas de integración que los profesores, tutores o psicólogo no detecten.
- Velar por el cumplimiento de sanciones posibles así como ayudar en la prevención de problemas de convivencia.

6.- PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS CON INDICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE DICHA MEDIACIÓN

Los métodos de resolución de conflictos utilizados en nuestro centro estarán encaminados no sólo para la resolución de los mismos, sino también para su prevención y administración.

Sostenemos que los conflictos son parte de la vida y por ello lo que debemos buscar nuevas formas de prevención, administración y resolución, evitando que ello incida en la vida de nuestro centro.

Para hacer frente a estas situaciones, desde el centro se pondrán en marcha diferentes mecanismos de actuación, entre los de mayor uso y eficacia destacamos los siguientes:

NEGOCIACION: Es un procedimiento por el cual las partes intentan resolver sus conflictos sin la intervención de un tercero.

MEDIACION: es un procedimiento en el cual un tercero neutral ayuda a las partes a resolver sus conflictos-Negociación asistida por un tercero.

Consideramos que, a diferencia de los planes en marcha, son los docentes quienes en primer término deben conocer estas técnicas y aplicarlas a la gestión de los conflictos que se planteen en el centro, para evitar de esta manera enviar un doble mensaje a los alumnos en los que, por un lado damos importancia a la autogestión de los conflictos y por el otro se recurre a un tercero para que resuelva sus disputas.

Por otra parte, quien interiorice estos procedimientos inevitablemente terminará por cuestionarse su propia forma de resolver los conflictos, por lo que la transmisión de las mismas va más allá de lo conceptual, constituyendo, además una forma de educación en valores.

Nuestra propuesta parte de una implementación gradual de estas técnicas desde el currículo y desde los docentes- como paso previo a extender la experiencia a los alumnos-, generando los espacios de reflexión, acerca de la forma en que resolvemos nuestros conflictos, y, a la luz de estas herramientas lograr una propuesta superadora.

1. Procedimientos de Resolución de Conflictos

❖ *La Negociación:*

Cuando se produce un conflicto, la primera actitud tiende a ser la de hablar del tema, es decir, negociamos.

Negociar es una actividad habitual en nuestras vidas, ante un conflicto la primera actitud debería ser la de hablar con la otra parte intentando resolverlo. Pero: ¿Qué es la negociación?

La negociación implica que las partes asumen control de sus disputas sin la intervención de un tercero. La negociación es un medio básico para lograr lo que queremos de otro. Es una comunicación de doble vía para llegar a un acuerdo con otra persona cuando Ud. y otra persona comparten algún interés común, pero también comparten intereses opuestos.

La negociación es un proceso que se caracteriza por:

- Resolución de conflictos en el que no se acude a la fuerza
- Comunicación
- Mutua influencia
- En el que deben analizarse las relaciones de poder
- Que tiene como finalidad la obtención de un acuerdo.

Modelos de Negociación utilizado en nuestro centro

Modelo Cooperativo:

Consiste básicamente en que los negociadores alcancen un acuerdo ventajoso para ambos y una victoria total o muy importante, de uno sobre el otro. Los dos deben sentir que han ganado algo y que el resultado de la negociación debe otorgar beneficios

aceptables para ambas partes. GANAR-GANAR negociando implica lograr que las partes de una negociación inviertan todas sus habilidades y medios para poder obtener en conjunto beneficios que no alcanzarían por sí solos. Existen tres objetivos que deben tenerse en cuenta para lograr una negociación cooperativa:

- Lograr confianza mutua;
- Lograr el compromiso de la contraparte: hacerla sentir que están en el mismo barco y que es responsabilidad mutua llegar a buen puerto;

Es útil "ponerse en el zapato del otro", para entender qué piensa y cómo se siente.

Una causa frecuente de conflictos resulta es el deducir las intenciones de la otra parte en base a los temores.. El trabajo en base a los intereses puede permitir soluciones que no tienen cabida desde las posiciones. Una vez detectados los intereses cabe la etapa de generación de opciones. En esta etapa resulta útil la técnica de la "lluvia de Ideas" que es conocida en educación.

Luego de la etapa de generación de opciones cabe la evaluación de las mismas, buscando utilizar criterios que sean objetivos para la selección de las mismas.

❖ *La Mediación:*

Concepto

En general podemos decir que es un procedimiento en el cual, las partes ayudadas por un tercero que no tiene facultades de decisión, intentan resolver un conflicto. "La mediación es un proceso de negociación que con dirección de un tercero neutral, que no tiene autoridad de decisión, busca soluciones de recíproca satisfacción subjetiva y de común ventaja objetiva para las partes, a partir del control e intercambio de la información, favoreciendo el comportamiento colaborativo de las mismas".

Características de la Mediación

- Voluntariedad.
- Confidencialidad
- Auto-composición
- Cooperación
- Acento en el futuro.
- Informal pero con estructura.
- Economía de tiempo, esfuerzos y dinero
- Se puede lograr acuerdos que van más allá de la disputa inicial
- Mejor índice de cumplimiento de los acuerdos.
- No se pierden derechos

La persona mediadora ha de tener capacidad para :ser neutral, flexible, inteligente, paciente, empático, sensible , respetuoso, imaginativo, objetivo, honesto, digno de confianza para guardar confidencias, perseverante, escuchar activamente, abstenerse de aconsejar y juzgar, tener sentido del humor y tomar distancia de los ataques.

LA MEDIACIÓN Y LA NEGOCIACIÓN

Nos será útil en Negociación y Mediación:

- a. La escucha activa: como una manera de atender no sólo el lenguaje verbal sino el "no verbal", las percepciones, emociones de la otra parte.
- b. El preguntar como herramienta para descubrir los intereses y necesidades de las partes.
- c. El reconocimiento de las emociones como legítimas en los conflictos.
- d. El pensamiento lateral y la "lluvia de ideas" como modos creativos de generar opciones para resolver los conflictos.

Nuestra propuesta:

Modelos en los que los adultos median las disputas entre los alumnos (mediadores adultos):

- a. Maestros: Son los docentes quienes se capacitan para mediar en los conflictos entre sus alumnos.
- b. Dirección: Serán las personas encargadas de la disciplina, que pueden mediar en el lugar y el momento que detecta un conflicto.

Modelos en los que los alumnos median las disputas entre pares (Mediadores escolares)

- a. Modelo de clase completa: Los maestros entrenan a todos los alumnos, En el momento en que se produce el conflicto, la mediación se realiza en un lugar predeterminado.

NOTA: Desde este departamento de orientación se sigue trabajando, ampliando y estudiando sobre el tema para dar la mejor respuesta posible ante los diferentes conflictos que puedan surgir en nuestro centro lo que se manifiesta con el desarrollo del plan de convivencia que incluimos al final de este documento.

7.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

7.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Los órganos de gobierno y gestión del Centro son unipersonales y colegiados

Son **órganos unipersonales** de gobierno y gestión. El Director Pedagógico, el Coordinador General de Pastoral, el Jefe de Estudios, y el Secretario. Estos velarán porque las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza en el Centro. De igual manera, garantizan en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de administración y servicio y velarán por el cumplimiento de los deberes

correspondientes: Así mismo favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación.

Son **órganos colegiados** de gobierno y gestión: El Equipo Directivo, El Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

7.1.1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES.

DIRECTOR PEDAGÓGICO

COMPETENCIAS

- 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.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- 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.
- 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 de gobierno del centro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal.
- Mantener las relaciones administrativas con la Dirección Provincial y proporcionar la información que sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Gestionar los medios materiales al centro.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Designar y proponer el cese de los representantes miembros del equipo directivo.
- 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.
- 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.
- Convocar y presidir los actos académicos.
- 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.
- Elevar al Director provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.

- Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que corresponda, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- 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.

JEFE DE ESTUDIOS

COMPETENCIAS:

- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros alumnos en relación con el proyecto educativos, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- 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.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores.
- Coordinar, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesorado realizadas por el centro.
- Organizar los actos académicos.
- Participar en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le fuera encomendada por el director en el ámbito de su competencia.

SECRETARIO

COMPETENCIAS.

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del mismo.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Participar en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo
- Levantar acta de las reuniones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

7.1.2.- ORGANOS COLEGIADOS

EQUIPO DIRECTIVO

Está compuesto por el Director pedagógico, el Jefe de Estudios y el Secretario. En nuestro Centro tenemos dos equipos directivos, uno correspondiente a E. Infantil y Primaria y otro correspondiente a ESO. Entre ambos, al mismo tiempo existe una coordinación adecuada para tratar aspectos que conciernen al conjunto del Centro.

COMPETENCIAS

-Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos.

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de la enseñanza impartida en el mismo.

COMPOSICIÓN

- El Consejo Escolar está compuesto por una representación de todos los sectores de la comunidad educativa es decir por:
 - o La titularidad,
 - o Los Presidentes, que serán los directores pedagógicos.
 - o Los padres (4)
 - o Profesores (4, 2 de Ed. Primaria y 2 de Ed. Secundaria)
 - o Alumnos (2, 1 de 3º ciclo de Primaria y 1 de ESO).
 - o En cada votación se hará una lista de suplentes de alumnos y padres, no inferior a 6 alumnos (3 de primaria y 3 de ESO) y 5 padres, para que en caso de que alguno de estos componentes abandonen el centro, tengan sustituto.

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

- Las reuniones serán convocadas por los presidentes o por la Titularidad por escrito, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación. La convocatoria

irá acompañada del orden del día . Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

- El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de , al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta que la persona que sea elegida lo será por el restante tiempo del mandato del sustituido.
- A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por los presidentes o Titularidad , con voz pero sin voto a los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- Será secretario del Consejo el componente del mismo de menor edad, teniendo que levantar acta de todas las reuniones que se realicen así como de los acuerdos tomados.
- Serán válidas las decisiones del consejo con el voto de los asistentes presentes en segunda convocatoria a la reunión.

COMPETENCIAS

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

- Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del Centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.
- Aprobar el Documento de Organización del Centro (DOC) y Programación General Anual (PGA) que cada curso se realizan en el mes de septiembre y donde se planifican todas las actuaciones a desarrollar en el mismo.
- Aprobar cualquier actividad que se presente a lo largo del curso y que no quede reflejada en la PGA.
- Aprobar a los Directores del centro.
- Aprobar el reglamento de régimen interior del Centro.
- Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el Centro, de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas.
- Aprobar el proyecto de presupuestos del centro y la ejecución del mismo.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar y vigilar su conservación

- Fijar las directrices para la colaboración, con fines culturales y educativos, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa.
- Promover la igualdad y la convivencia a través de las comisiones.

CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar e informar sobre todos los aspectos educativos del Centro. Estará presidido por el director pedagógico.

COMPETENCIAS.

- Formular propuestas al Equipo Directivo para elaborar el Proyecto Educativo y P.G.A.
- Promueve iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.
- Elige a sus representantes en el Consejo escolar.
- Coordina las funciones referentes a la orientación, tutoría y evaluación y recuperación de los alumnos.
- Analiza y valora los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa, o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- Participa en la planificación de la formación del profesorado del Centro.
- Aprueba los criterios para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- Analiza y valora la evolución del rendimiento escolar general del Centro.
- Conoce las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- Será informado de las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- Establece los criterios para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir posibles modificaciones de los mismos.

El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

La Comunidad Educativa tiene funciones y responsabilidades diferentes en función de la aportación que realice al proyecto Educativo.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personal.
- Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

- Celebrar reuniones de los distintos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa autorización de la Entidad Titular.
- Constituir Asociaciones de los respectivos estamentos con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del Centro y en el presente Reglamento.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen los siguientes deberes:

- Respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar y promover la imagen del Centro.
- Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

7.2.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

El departamento de orientación es el responsable de coordinar la orientación personal, académica y profesional de los alumnos, según sus capacidades e intereses. Igualmente, coordina el proceso educativo en su dimensión tutorial.

-Miembros:

- Psicóloga de EI y EP
- Psicóloga ESO
- PT para todo el centro.

-Objetivos:

- Diagnóstico y evaluación psicopedagógica de alumnos con necesidades educativas especiales.
- Elaboración del Plan de Acción Tutorial y adaptación del mismo a las necesidades de los tutores y de los grupos.
- Diagnóstico y evaluación psicopedagógica de alumnos con necesidades de refuerzo educativo
- Asesoramiento a tutores en el abordaje de cuestiones específicas que les puedan surgir y excedan su competencia tales como la orientación en dinámica de grupos, uso de materiales para el trabajo de tutoría etc.
- Orientación vocacional a los alumnos de la ESO informando también a los padres.
- Atención a padres y alumnos que lo soliciten y ponerse en contacto con aquellos que por iniciativa del profesorado o del mismo Departamento se estimara conveniente.

- Asesoramiento a padres de alumnos sobre el modo de afrontar determinados problemas de conducta
- Colaboración con los docentes en el abordaje de dificultades académicas y de disciplina que puedan surgir en los grupos.

7.3.- ATENCIÓN A LAS DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

La atención a las dificultades de aprendizaje de los alumnos se basa en el principio de enseñanza individualizada, que consiste en la modificación de actividades de enseñanza programadas de enseñanza general para que se adapten, de forma particular, al modo en que aprenden.

Las medidas para atender las dificultades de aprendizaje representan un camino alternativo a través del cual los alumnos con problemas de aprendizaje pueden alcanzar los objetivos del área, del ciclo o curso y de la etapa que se han previsto en el proyecto curricular de centro. En E. Primaria y ESO son posibles dos medidas de atención a las dificultades: el refuerzo educativo y la adaptación curricular.

El tipo de medida de atención que se aplica a un alumno está en función de la naturaleza del problema de aprendizaje que se haya detectado. Este tipo de medidas, previamente autorizadas por los padres o tutores, aparece reflejado en los boletines de notas de los alumnos.

-REFUERZO EDUCATIVO. Es la medida más inmediata para atender las dificultades, se aplica a aquellos alumnos que, en un momento concreto, presentan dificultades para seguir el desarrollo ordinario de las clases. Algunos ejemplos de refuerzo educativo en nuestro centro son: la explicación individual en el aula, asistencia a algunas horas de apoyo fuera del aula habitual, realización de materiales complementarios.

-ADAPTACIONES CURRICULARES: Supone una modificación del currículo, de manera que se ajuste a la situación particular del alumno, para que su proceso de aprendizaje no quede bloqueado y pueda continuar avanzando. Existen dos tipos, según el grado de modificación:

- No significativas. Se modifican algunos elementos referidos principalmente a la metodología o a determinados contenidos no fundamentales, sin que se vean afectados los objetivos.
- Significativas, se modifican elementos referidos tanto a contenidos fundamentales como a los correspondientes criterios de evaluación. Se sigue una planificación individual pero paralela a la programación de aula del grupo.

CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO. LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA.**Medidas de carácter general:**

- 1) Las intervenciones requieren un **sistema de coordinación eficaz**, especialmente entre los tutores, orientadores y la PT, para actuar de forma conjunta en la revisión y acomodación del plan elaborado y para fijar criterios de evaluación compartidos.
- 2) Siempre que sea posible y se disponga de recursos educativos suficientes, se priorizarán los **apoyos dentro del aula**, especialmente en Infantil y al inicio de la Etapa Primaria.
- 3) A través de la jefatura de estudios y de acuerdo con las necesidades del centro, el especialista en PT dispondrá en el horario lectivo de **periodos dedicados a la coordinación** con los orientadores y los tutores de los alumnos atendidos y a la preparación de los materiales necesarios para desarrollar los programas de apoyo.
- 4) **La evaluación** del alumno debe referirse a las áreas curriculares objeto de apoyo y realizarse de manera **acorde con el plan diseñado**. El reflejo de los rendimientos en los boletines de notas hará mención expresa a esta circunstancia.
- 5) El fin último del sistema de apoyo es **integrar al alumno en la dinámica de trabajo normalizado del grupo-clase**, intentando desarrollar, de acuerdo con sus posibilidades reales, el mayor nivel de autonomía en el manejo de las destrezas instrumentales básicas, teniendo como referencia los mínimos elaborados por cada ciclo.
- 6) Las propuestas de cambio o mejora de los criterios y/o procedimientos reseñados, se canalizarán a través de la **Coordinación Pedagógica**, a fin de facilitar las decisiones en uno u otro sentido y la participación de todo el profesorado.

- Medidas ordinarias.**1. Finalidades del Programa de Refuerzo Educativo.**

La finalidad que rige la implantación el programa de refuerzo educativo, es conseguir que el alumno alcance las capacidades contenidas en los objetivos generales de su etapa.

En concreto, se pretende ajustar la intervención educativa al alumnado, especialmente a aquellos con dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales básicas; Lengua Castellana y Matemáticas.

2. Objetivos Generales del PRE.

2.1 Objetivos del PRE relacionados con el centro educativo.

1. Mejorar los procesos de enseñanza del profesorado del centro en lo que se refiere a planificación, coordinación y evaluación de las medidas de atención a la diversidad adecuadas a la situación de los alumnos.
2. Mejorar los procesos de evaluación de los alumnos (inicial, de seguimiento y final).
3. Optimizar la organización del centro con el fin de atender a la diversidad de los alumnos de forma ordinaria, lo que supone planificar, coordinar y evaluar medidas de atención a las necesidades de todos los alumnos.
4. Poner en marcha el Refuerzo de la enseñanza de las áreas instrumentales básicas.
5. Ampliar e incrementar la oferta de las actividades dirigidas a los alumnos con necesidades educativas y dificultades de aprendizaje.

2.2 Objetivos del PRE relacionados con los alumnos.

1. Lograr que los alumnos alcancen los objetivos de la Educación Primaria y Secundaria, proporcionando un logro adecuado grado de adquisición de las capacidades básicas que les ayude a lograr superar los objetivos de la etapa y ciclo en el que se encuentran.
2. Facilitar a los alumnos el logro de aprendizajes constructivos y significativos mejorando sus procedimientos de aprendizaje.
3. Propiciar en los alumnos una actitud positiva y activa hacia el aprendizaje.
4. Reforzar la autoestima personal, escolar y social de los alumnos.

2.3 Objetivos educativos de los Programas Individuales de Refuerzo Educativo

El programa de Refuerzo Educativo constituye el conjunto de actuaciones que se llevarán a cabo para atender a las necesidades educativas no significativas de cada uno de los alumnos que se incorporen al programa.

Teniendo en cuenta la finalidad y los objetivos generales que pretenden el Programa de Refuerzo Educativo, a la hora de formular los objetivos educativos que se trabajarán a nivel individual se tendrán en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Trabajar con cada alumno en su Programa Individual el referente curricular anterior al nivel educativo en el que está escolarizado, en aquellos ámbitos en los que se haya puesto de manifiesto las dificultades de aprendizaje. En algunos contenidos específicos puede ocurrir que haya que ir a un referente curricular todavía más alejado, ya que lo importante es que el proceso comience en el nivel curricular que se haya establecido para cada alumno como punto de partida de la intervención.
2. Establecer medidas que garanticen la evaluación continua y formativa del alumno,

haciendo un seguimiento exhaustivo de la consecución de los objetivos educativos establecidos en cada Programa Individual de Refuerzo.

3. Trabajar de forma secuenciada los ámbitos en los que se hayan puesto de manifiesto las dificultades de aprendizaje de los alumnos, partiendo de su nivel curricular, y en función de los objetivos educativos pretendidos en cada caso. Se garantizará de esta forma un progreso continuo en el aprendizaje, sin sobresaltos ni interrupciones. Esta secuenciación del trabajo irá acompañada de una temporalización adecuada al nivel curricular, dificultad y ritmo de cada alumno.

En general el Programa Individual de Refuerzo Educativo está encaminado a la recuperación de las dificultades de aprendizaje en las áreas de Lenguaje y Matemáticas, aunque se pueden incluir objetivos educativos de otras áreas del currículo que se consideren necesarios para el alumno.

3. Alumnos destinatarios del PRE.

El criterio determinante para decidir que un alumno se incorpore al Programa es, fundamentalmente, su actual nivel de competencia curricular, en el que pueden aparecer o ya existir dificultades de aprendizaje, principalmente en las áreas instrumentales básicas.

En las sesiones de evaluación de ciclo de final de curso se concretarán los alumnos que van a recibir apoyo pedagógico fuera del aula.

A comienzo de curso los tutores junto con el orientador/a del centro concretarán los objetivos y contenidos que se van a trabajar con el alumno, estos objetivos y contenidos estarán incluidos en el Plan Individual de Refuerzo educativo.

ACTUACIONES EN TUTORÍA

En relación con las familias:

Dada la importancia que la estrecha comunicación y colaboración de la familia y la escuela tienen en la educación de los alumnos, éstas deben estar informadas sobre los objetivos del ciclo, curso o trimestre, las normas de la clase y el centro, la evolución académica de sus hijos y los posibles que puedan surgir.

De esta forma se prevé informar a las familias de diferentes formas:

- Escrita: Mediante boletines e informes sobre la evolución académica de sus hijos.
- Notas y circulares; en las que se informará a las familias de las informaciones y actividades que tengan que ver con el centro escolar.
- Se mantendrán reuniones trimestrales con los padres de los alumnos de cada clase, en el que se les informará de los objetivos y contenidos a trabajar en el trimestre en las áreas de lenguaje y matemáticas. Además en la reunión del primer trimestre se les comunicará e informará de las actividades que se llevarán a cabo durante el curso.

- A nivel individual se fija el lunes como el día de la semana señalado para que los padres que así lo deseen puedan entrevistarse con el tutor/a o con cualquiera de los profesores que impartan clase al alumno.

- De la misma manera las familias pueden solicitar reuniones individuales con la orientadora, y sí la evolución académica y/o emocional o afectiva del alumno así lo aconsejen.

En relación con el profesorado.

- Lograr una coordinación entre los tutores y los profesores de apoyo en los criterios y estrategias de intervención con estos alumnos
- Colaborar con el profesor tutor:
 - Detección temprana de problemas y / o dificultades educativas
 - Determinar Nivel de Competencia Curricular del alumnado.
 - Confeción de Adaptaciones Curriculares.
 - Confecionar material curricular adecuado para los alumnos.

8.-CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE TURNOS, CURSOS Y GRUPOS ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE Y LA ATENCIÓN EN LOS MOMENTOS DE RECREO

- La Titularidad se encarga de la asignación de tutorías anualmente.

8.1.- EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

8.1.1.- SALIDAS DEL CENTRO EN E. INFANTIL Y PRIMARIA.

La asistencia a clase es un derecho y una obligación de los alumnos de Ed. Primaria, siendo voluntaria la de los alumnos de Ed. Infantil, por eso deberán estar en el centro durante la jornada escolar, que en E. Infantil y Primaria es de 9:00 a 14:00 h.

Todos los alumnos de Ed. Infantil y de Primaria, accederán al centro por la puerta principal situada en la Plaza de la Virgen.

Solo se permitirá el acceso a los padres para dejar a los niños de Ed. Infantil y 1º de Ed. Primaria en la puerta de la clase, donde los recogerá la profesora.

Las puertas se cerrarán a las 9:15 h. y se volverán a abrir de 11:30 a 12:00 h., por lo que será imprescindible la puntualidad. En caso de llegar más tarde deberán

esperar al siguiente turno de apertura, para no interrumpir las clases de los niños. Las puertas se volverán a abrir al finalizar la jornada lectiva para la salida de los alumnos.

La salida se realizará por el mismo lugar de entrada y se pide que los padres esperen fuera para que los niños salgan en fila y ordenados. Solo se permitirá el acceso a los padres para recoger a los niños de Ed. Infantil y 1º de Ed. Primaria en la puerta de la clase.

La responsabilidad que tienen los profesores sobre los niños acaba con la jornada lectiva, es decir, cuando los niños salen del colegio al acabar la jornada lectiva, la responsabilidad civil de estos es de sus padres, por lo que si le sucede algo al alumno a partir de esa hora el centro ni el profesorado es responsable de ello.

Los niños cuyos padres no vienen a recogerlos a la hora de la salida, (alumnos de Ed. Infantil y 1º de Primaria) o se encuentren en situación de abandono, (resto de alumnos) y llegan tarde de manera continua, el profesorado actuará de la manera siguiente:

- La primera vez llamará a los padres al teléfono de contacto existente, de no contactar con ellos o de no venir a por ellos, se llamará a la Policía Local, para que lo lleve a su casa. Esta es una manera de presión a los padres, pues la Policía toma nota de quienes son, y a partir de ese momento hacen un seguimiento del cuidado que estos niños tienen por parte de sus tutores. Si son niños de acogida, primero hay que hablar con la ONG responsable de esos menores.
- En los casos que esta falta sea de manera continua, se llamará directamente a la Policía Local.

No se permitirá la salida de ningún alumno del recinto escolar, si no es por causa debidamente justificada por los padres o tutores legales.

En caso de que en horario lectivo el alumno se encontrase mal, los profesores tutores se encargarán de avisar a los padres a fin de que les recojan en el colegio.

8.1.2.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE POR PARTE DE LOS ALUMNOS.

Los alumnos que sepan con antelación que van a faltar a clase o que van a tener un retraso, deberán comunicarlo a los tutores con la presentación previa en el centro de un justificante firmado por sus padres. Si la falta es imprevista, los padres deberán comunicarlo al profesor tutor por escrito, a fin de que sea justificada.

En caso de que el alumno falte a clase 15 días o más, sin justificación se considerará caso de absentismo escolar, por lo que se llevará a cabo el protocolo correspondiente siguiendo la Orden de 20 de mayo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se establece el Programa Regional de Prevención y Control de Absentismo.

8.1.3.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DEL PROFESORADO.

Si la ausencia del profesor es de un día, esta será cubierta por el profesorado que se encuentre de apoyo en cada momento.

En caso de que la falta de asistencia fuese superior a un día e inferior a 15 días, la sustitución la realizará la P.T. del centro, con la finalidad de que por el curso en el que se produzca la ausencia, no roten demasiados profesores.

Si la ausencia del profesor superase los 15 días, la Titularidad se encargaría de buscar una sustitución para dicho profesor.

8.1.4.- SITUACIONES DE ATENCIÓN MÉDICA.

Cuando un alumno necesite atención medica por accidente o cualquier otro motivo, inmediatamente se llamará por teléfono a sus padres o representantes legales. Si es muy urgente se buscará la manera de atender al alumno con la mayor brevedad posible.

No se administrará ningún tipo de medicación a los alumnos.

En caso de que un alumno necesite un tratamiento permanente, los padres firmarán una autorización para la administración de los mismos en el centro, eximiendo de responsabilidades al centro y a sus profesores y acreditando un informe médico a principio de curso.

Si algún alumno presenta incapacidad temporal o permanente, el Centro le facilitará el desarrollo de su actividad lectiva en la manera de lo posible, para que no se interrumpa su proceso formativo.

8.1.5.- ADMINISTRACIÓN Y USO DE RECURSOS MATERIALES.

Los recursos existentes en el Centro deben mantenerse y ampliarse, a ser posible, a lo largo de cada curso escolar, por ello es muy importante:

- Que los profesores se encarguen del control de dichos recursos.
- Que a lo largo de cada curso escolar se busquen medios para ampliar dichos recursos.
- Que al final del curso los profesores realicen unos informes para actualizar el inventario del centro, informando posteriormente a la Titularidad.

Por ello el Centro determina lo siguiente:

- Cada profesor se encargará del material y recursos que utilice en su asignatura.
- Cada profesor buscará mejorar esos recursos con los medios que considere oportunos. En este punto es importante señalar la ayuda que anualmente presta la Asociación de Padres al respecto.

Todos somos responsables de los recursos del Centro por lo que es fundamental concienciar al alumnado de que el material y los recursos son de todos y cuando

utilicen recursos en el aula no podrán salir de clase sin dejar todo igual que se les dio: esto es muy importante en asignaturas como Educación Física, Música o el aula de Informática, donde diariamente utilizan materiales y recursos. En dichas asignaturas, la labor del profesor será vital para que no falte nada.

El alumno deberá traer al centro todos los días el material necesario para el desarrollo de las clases. En caso de que se le olvide algo no se llamará a los padres para que lo traigan ya que es parte de la formación del alumno ser responsable de lo que necesita diariamente o lo que debe hacer.

8.1.6.- VIGILANCIA DE RECREOS

Los recreos serán vigilados diariamente por el profesorado. Cada tutor será el responsable de vigilar y cuidar de sus alumnos.

Todos los alumnos deberán salir al patio en horas de recreo, al no ser que el tiempo no lo permita o por causas claramente justificadas, en este último caso, se establecerá la compañía del alumno afectado, por un profesor o persona que pueda ayudar al niño en cualquier necesidad.

Los días en los que la lluvia, nieve, frío... no permitan la salida de los alumnos al patio, en la hora de recreo, se irá al gimnasio con un orden determinado de la siguiente manera:

- Si son varios los días de inclemencia de tiempo, el gimnasio será ocupado en días alternativos, un día E. infantil y otro E. primaria.

El día que no se pueda ir al gimnasio, los alumnos permanecerán en el aula acompañados por su profesor tutor.

8.1.7.- COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y COLEGIO

El contacto entre padres y profesores es fundamental para el correcto desarrollo de los alumnos por ello insistimos mucho en que ese contacto sea fluido.

Los profesores mantendrán una reunión grupal cada trimestre con los padres de alumnos, a quienes se les informará de las actividades que se llevarán a cabo durante el trimestre, analizar los resultados y comportamientos de los niños en las aulas así como del funcionamiento y temario de ese periodo de tiempo.

Igualmente todos los lunes se mantendrán tutorías con los padres de los alumnos para informarles de la evolución de sus hijos.

Los padres que lo deseen pueden solicitar también su tutoría, a fin de evitar que coincidan los padres de distintos alumnos a la misma hora, se avisará con antelación de su visita.

8.1.8.- GRATUIDAD DE LIBROS

Según la normativa oficial tenemos gratuidad de libros en toda la Primaria.

- Cada profesor controla los libros de texto de su asignatura durante todo el curso.
- A los alumnos con necesidades educativas especiales se les facilitarán libros acordes con sus competencias.
- El tutor, al finalizar recoge los libros y entrega las autorizaciones correspondientes a aquellos alumnos que durante el verano, van a repasar y necesitan llevarse dichos libros, haciéndose responsables de ellos durante ese tiempo los padres.
- En septiembre el tutor recoge los libros que faltan y se preparan los lotes para el nuevo curso.
- Se piden los libros de reposición así como los lotes nuevos en caso de aumento de matrícula. En este caso, la tutora, en presencia de un miembro de la comisión de gratuidad, hará un sorteo entre los alumnos y los seleccionados se llevarán los lotes nuevos. Estos libros no se repartirán entre el resto de alumnos, los disfrutará el alumno a quien le ha correspondido dicho lote.
- Si hay que cambiar todos los libros de un curso, entre junio y septiembre, se entregarán los vales a los alumnos para que lo antes posible, los dejen en las librerías y tengan sus libros.
- En caso de que un alumno deteriore un libro el padre se hará responsable de comprar uno nuevo.

Todo este proceso estará siempre supervisado por la Comisión de Gratuidad de libros constituida en el Consejo Escolar, estando al tanto de todos los libros que se piden y el desarrollo e incidencias del Plan.

8.1.9.- EVALUACION EN PRIMARIA

Según la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria será continua y global y tendrá en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de las áreas del currículo.

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo.

Los criterios de evaluación de las áreas serán referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del ciclo, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Los maestros evaluarán tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

8.1.10.- CRITERIO DE PROMOCIÓN EN PRIMARIA

Según la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, al finalizar cada uno de los ciclos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el profesorado del grupo adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomándose especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor.

Se accederá al ciclo educativo siguiente siempre que se considere que se ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, se permanecerá un año más en el mismo ciclo. Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Educación primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.

Se accederá a la Educación Secundaria obligatoria si se ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes no alcanzados no impidan seguir con aprovechamiento la nueva etapa. En este caso, el alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes.

Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el párrafo anterior, no se podrá promocionar a la etapa siguiente, a no ser que el alumno indicado ya haya repetido algún curso durante la etapa de Primaria.

8.1.11.- REVISIÓN DE LOS EXÁMENES POR PARTE DE LOS PADRES

Los exámenes no saldrán del Centro. Cada tutor pondrá a disposición de los padres unas fechas en las podrán revisar dichas pruebas, en caso de no poder venir ese día, el tutor o tutora citará a dichos padres en otro momento. Por otro lado los alumnos verán siempre los exámenes en el aula y los corregirán con el profesor. No se darán tampoco fotocopias de dichos exámenes.

8.1.12.- ESCUELA 2.0

Con motivo de la instauración del Programa Escuela 2.0 en los cursos de 5º y 6º de Educación Primaria, se instalan en dichas clases pizarras digitales y servicio WIFI en todo el centro. Además, se les hace entrega, en forma de préstamo, a dichos alumnos de los equipos informáticos correspondientes, haciéndoles firmar a los padres una carta de compromiso y responsabilidad, para cuidar dicho material.

Los puntos de este compromiso son los siguientes:

- Custodiar debidamente, así como mantener en condiciones óptimas de uso, el ordenador netbook proporcionado en el programa Escuela 2.0.
- Concienciar a su hijo o hija en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, manteniéndolos en lugares limpios y apartados de otros elementos que puedan deteriorarlos cuando no se están usando.
- Devolver el equipo al centro educativo cuando este escolar deje de pertenecer al mismo, ya sea por promoción a la siguiente etapa educativa o por traslado a otro centro.
- Participar en las actividades que el centro lleve a cabo a fin de mejorar la competencia digital del alumno o alumna o de la familia en general.
- Acudir al centro con la batería totalmente cargada.
- Trasladar el dispositivo dentro de su funda de transporte.
- Limpiar cuidadosamente el dispositivo y más concretamente la pantalla.
- Comunicar al tutor o tutora del colegio cuantas incidencias puedan aparecer con el uso de los ordenadores para que sea el centro educativo quien tramite la asistencia del servicio técnico. En períodos vacacionales esta asistencia podrá solicitarse directamente por las familias mediante los medios establecidos a tal fin y que aparecen en la guía rápida de uso que viene con el ordenador.
- Fomentar el respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de un buen uso de Internet y de las redes sociales, haciendo ver a sus hijos e hijas que el llevar a cabo acciones contrarias a la convivencia tienen iguales consecuencias que si se realizaran en la vida real.

Los equipos tienen un servicio de mantenimiento y garantía, cuyo coste será a cargo de la Consejería de Educación, exceptuando desperfectos materiales por mal uso, caídas, derramamiento de líquidos y sobrecargas eléctricas. En tal caso el coste de reparación será a cargo de los padres responsables.

8.2.- EDUCACIÓN SECUNDARIA

8.2.1.- SALIDAS DEL CENTRO

La asistencia a clases es un derecho y una obligación de los alumnos, por eso deberán estar en el Centro durante la jornada escolar que en nuestro Centro va de 8´45 a 14´45 horas. No se permitirá la salida de ningún alumno del recinto escolar a no ser que haya una causa debidamente justificada por los padres.

En caso de que algún alumno se encuentre mal y tenga que abandonar el Centro, los profesores llamaremos a sus casas para que sus padres vengán a recogerlos.

Los días de excursiones, los alumnos que no asistan a las mismas deberán asistir al centro, no justificándose su ausencia salvo por razones médicas ya que los profesores que no vayan a la salida, estarán en el centro coordinando dichas clases. La falta de asistencia en esos días se sancionará con un parte y un castigo acordado por los tutores. El día posterior a las excursiones la asistencia a clase para todos los alumnos es obligatoria por lo que se sancionará de la misma manera descrita anteriormente.

En caso de ausencia de algún profesor, los alumnos estarán atendidos hasta la hora de la salida por otros profesores, no permitiéndose que puedan ausentarse del centro ni a última hora.

Si el centro realiza alguna actividad especial y se programa que los alumnos salgan un poco antes de su hora, se avisará con antelación a los padres y se les pedirá autorización para ello.

8.2.2.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE ALUMNOS Y PROFESORES

- Los alumnos que sepan con antelación que van a faltar a clase o que van a retrasarse, deberán comunicarlo a los tutores con la presentación previa en el Centro de un justificante firmado por sus padres con los siguientes datos: fecha, horas de faltas, motivo de la falta y firma del padre/madre o tutor. Si la falta es imprevista, los padres se pondrán en contacto con los profesores para comunicarlo o en caso de no hacerlo, los profesores llamarán en el intercambio de primera a segunda hora para ver el motivo de la falta. Si a pesar de todo no se puede producir esta comunicación, el alumno cuando venga a clase traerá un justificante de dicha falta para llevar el control de las mismas.
- Sólo son justificadas las **faltas de asistencia** o **retrasos por motivos médicos** (lo que también se aplica a las fechas de exámenes, quedando constancia de que si un alumno falta a clase a primera hora sin justificar perderá el derecho a realizar dicho examen).
- En caso de retraso el alumno éste deberá venir acompañado al centro o bien traer de casa un justificante de dicho retraso. Si no es así el centro puede mandar al alumno a casa para que lo justifique.
- A primera hora, los alumnos que se retrasen varios días (3 días) entre 5 o 15 minutos sin justificar serán sancionados con un parte de disciplina que conlleva un castigo a determinar por el profesor.
- En caso de que un alumno falte a clase 15 días o más sin justificación se considerará el caso como absentismo escolar por lo que se llevará a cabo el protocolo correspondiente siguiendo la Orden de 20 de mayo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se establece el Programa Regional de Prevención y control del absentismo, poniendo el caso en conocimiento de Servicios Sociales y Bienestar Social así como a la Delegación Provincial tomándose las medidas oportunas al respecto.
- Si la ausencia del profesor es inferior a 15 días, la sustitución se realizará por parte de los profesores del Centro. La prioridad será que los alumnos estén atendidos y que no estén solos en las aulas por lo que si fuera necesario se procedería incluso al reparto de alumnos entre el resto de clases. La sustitución será prioritaria sobre las clases de apoyo de los profesores.
- Si la ausencia es superior a 15 días, la Titularidad se encargaría de solucionar la falta del profesor.

8.2.3.- SITUACIONES MÉDICAS

- En caso de que un alumno necesite atención médica inmediata se llamará por teléfono a los padres o representantes legales .Si es muy urgente se buscará la manera de atender al alumno con la mayor brevedad.
- No se dará ningún tipo de medicación en el Centro.
- En caso de que un alumno necesite un tratamiento permanente, los padres firmarán una autorización para la administración de los mismos en el centro, eximiendo de responsabilidades al centro y a sus profesores y acreditando un informe médico a principio de curso.
- Si algún alumno presenta una incapacidad temporal o permanente , el Centro facilitará que el alumno pueda desarrollar la actividad lectiva de la mejor manera posible.

8.2.4.- ADMINISTRACIÓN Y USO DE RECURSOS MATERIALES EN ESO Y MATERIAL DEL ALUMNO EN CLASE.

Los recursos existentes en el Centro deben mantenerse y ampliarse, a ser posible, a lo largo de cada curso escolar, por ello es muy importante:

- Que los profesores se encarguen del control de dichos recursos.
- Que a lo largo de cada curso escolar se busquen medios para ampliar dichos recursos.
- Que al final del curso los profesores realicen unos informes para actualizar el inventario del centro, informando posteriormente a la Titularidad.

Por ello el Centro determina lo siguiente:

- Cada profesor se encargará del material y recursos que utilice en su asignatura.
- Cada profesor buscará mejorar esos recursos con los medios que considere oportunos. En este punto es importante señalar la ayuda que anualmente presta la Asociación de Padres al respecto.
- Los alumnos que causen algún daño en el material por mal uso del mismo, deberán hacerse cargo de su reparación o sustitución.

Todos somos responsables de los recursos del Centro por lo que es fundamental concienciar al alumnado de que el material y los recursos son de todos y cuando utilicen recursos en el aula no podrán salir de clase sin dejar todo igual que se les dio: esto es muy importante en asignaturas como Educación Física o Tecnología donde diariamente utilizan materiales y recursos. En dichas asignaturas, la labor del profesor será vital para que no falte nada.

El alumno deberá traer al centro todos los días el material necesario para el desarrollo de las clases. En caso de que se le olvide algo no se llamará a los padres para que lo traigan ya que es parte de la formación del alumno ser responsable de lo que necesita diariamente o lo que debe hacer.

8.2.5.- VIGILANCIA DE RECREOS

Los recreos serán vigilados diariamente para evitar incidentes entre los alumnos. Por ello diariamente, todos los profesores de ESO que estén en el Centro, bajarán a cuidar el mismo. Durante los recreos los alumnos deberán permanecer en el patio. Si algún alumno necesita quedarse en el aula por algún motivo justificado, lo hará siempre en presencia de un profesor. No se quedarán solos en las aulas. En caso de que algún alumno incumpla esto, será sancionado por los profesores.

Los días de lluvia, los alumnos se quedarán en las aulas con algún profesor a su cargo o bien si es posible, pasarán al gimnasio.

El lugar indicado para comer es el patio. Sólo estará permitido comer en las aulas en caso de que el recreo deba hacerse en ellas. Las clases se quedarán limpias.

8.2.6.- GRATUIDAD DE LIBROS

Según la normativa oficial tenemos gratuidad de libros en toda la ESO.

- Cada profesor controla los libros de texto de su asignatura durante todo el curso.
- A los alumnos con necesidades educativas especiales se les facilitarán libros acordes con sus competencias.
- El tutor, al finalizar recoge los libros y entrega las autorizaciones correspondientes a aquellos alumnos que durante el verano, van a repasar para los exámenes de septiembre y necesitan llevarse dichos libros, haciéndose responsables de ellos durante ese tiempo los padres.
- En septiembre el tutor recoge los libros que faltan y se preparan los lotes para el nuevo curso. Todos los profesores colaboramos en esta tarea.
- Se piden los libros de reposición así como los lotes nuevos en caso de aumento de matrícula. En este caso, el claustro, en presencia de un miembro de la comisión de gratuidad, hará un sorteo entre los alumnos y los seleccionados se llevarán los vales nuevos. Estos libros no se repartirán entre el resto de alumnos, los disfrutará el alumno a quien le ha correspondido dicho lote.
- Si hay que cambiar todos los libros de un curso, entre junio y septiembre (según promocionen), se entregarán los vales a los alumnos para que lo antes posible, los dejen en las librerías y tengan sus libros.
- En caso de que un alumno deteriore un libro el padre se hará responsable de comprar uno nuevo.

Todo este proceso estará siempre supervisado por la Comisión de Gratuidad de libros constituida en el Consejo Escolar, estando al tanto de todos los libros que se piden y el desarrollo e incidencias del Plan.

8.2.7.- COMUNICACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LOS PADRES

El contacto entre padres y profesores es fundamental para el correcto desarrollo de los alumnos por ello insistimos mucho en que ese contacto sea fluido.

Cada trimestre se hace una reunión por curso en tutoría para analizar los resultados y comportamientos de los niños en las aulas.

Por otro lado los tutores están en contacto permanente con los padres , mediante llamadas de teléfono, reuniones personales etc.

Diariamente los padres pueden ponerse en contacto con los profesores en las horas del recreo y en las horas establecidas a principio de curso para ello. También desde el centro se controlarán las faltas de asistencia de los alumnos que no nos hayan avisado previamente, llamando a su casa.

Por tanto:

Los profesores estarán en contacto con los padres a través de llamadas de teléfono y escritos cuando sean asuntos muy urgentes pero donde realmente se tiene que manifestar el contacto entre padres y profesores es en las horas de tutoría. Todas las semanas se citarán padres para ser atendidos o los padres que lo deseen pueden solicitar ser atendidos en el horario correspondiente llamándonos al teléfono habitual.

Para mejorar la comunicación entre Centro y familias tenemos activo el programa PAPAS 2.0 . En él los padres además de hacer un seguimiento a exámenes , trabajos y tareas de sus hijos pueden mandar mensajes a los profesores al igual que pueden recibirlos.

8.2.8.- EXCURSIONES

- En caso de excursión o salida del centro para realizar alguna actividad se pedirá autorización a los padres. Si no se tiene dicha autorización, el alumno no saldrá del colegio quedándose con los profesores a cargo. No se permitirá la no asistencia a clase por excursiones o salidas, ya que el horario lectivo hay que cumplirlo.
- El claustro de profesores tiene el derecho de poder castigar a un alumno sin excursión por mal comportamiento, aunque sus padres le autoricen.
- El centro puede hacer actividades para que el alumno pueda pagarse más fácilmente las excursiones (únicamente para cubrir el importe de la excursión. Normalmente serán sorteos con papeletas. Todo el dinero que obtenga el alumno de las papeletas será para la excursión, es decir, si éste no va, el dinero será para financiar la excursión.
- Únicamente se le devolverá el dinero que haya aportado personalmente (señal) buscando siempre a otro alumno que le sustituya para cubrir la plaza. Si no hay alumno que sustituya, dicha devolución dependerá de que se haya pagado o no la plaza, es decir, si la ausencia se produce a última hora y ya está todo pagado, no se podrá devolver el dinero.

8.2.9.- PRESENTACIÓN PERSONAL

- En todo momento la presentación personal y forma de vestir será la correcta, adecuada a la actividad educativa que se desarrolla en el Centro.

- En caso de que algún alumno no vista de forma correcta , se le mandará a su casa a cambiarse de ropa.

8.2.10.- EVALUACIÓN EN SECUNDARIA

Según la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria será continua y global y tendrá en cuenta el progreso del alumno en el conjunto de las áreas del currículo.

La evaluación se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo.

Los criterios de evaluación de las áreas serán referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.

El equipo docente constituido por el conjunto de profesores, coordinados por el profesor tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

En el contexto del proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del ciclo, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo.

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Los alumnos respetarán al máximo las fechas de exámenes. Los profesores no harán exámenes fuera de fecha a alumnos sin tener una justificación médica, del mismo modo durante la tercera evaluación si un alumno llega tarde a clase teniendo examen (parcial, recuperaciones o globales), no se le hará dicha prueba a no ser que tenga justificante médico, perdiendo por tanto dicha convocatoria.

8.2.11.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN ESO

NORMATIVA A SEGUIR :Decreto 69/2007 de 29 de mayo, de la consejería de Educación y ciencia, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha (DOC, 1 de junio 2007) , así como la orden de 4 de junio de 2007, de la consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado en Educación Secundaria obligatoria (DOCM, 20 de junio de 2007) Orden 4 de junio de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de ESO y los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha..

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria comprende los cuatro años académicos que se cursan ordinariamente, entre los doce y los dieciséis años de edad. No obstante, los alumnos y las alumnas tendrán derecho a permanecer en régimen

ordinario cursando la enseñanza básica hasta los dieciocho años de edad, cumplidos en el año en que finalice el curso.

Los alumnos y las alumnas podrán repetir el mismo curso una sola vez. Por lo tanto, si un alumno o alumna ya ha repetido ese curso, deberá promocionar al siguiente aunque tenga más de tres materias con evaluación negativa con un plan de trabajo individualizado.

Los alumnos y alumnas podrán repetir dos veces como máximo dentro de la etapa.

Cuando esta segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, se podrá prolongar un año el límite de edad los diecinueve años cumplidos en el año en que finalice el curso. Excepcionalmente, un alumno podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en los cursos anteriores de la etapa.

Los alumnos y alumnas podrán acceder a los programas de diversificación curricular desde tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, previa evaluación académica y psicopedagógica y una vez oídos el propio alumno o alumna y su familia.

Al finalizar cada uno de los cursos y, como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente tomará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado.

Se promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado los objetivos de las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo y se repetirá curso con evaluación negativa en tres o más materias.

Excepcionalmente, podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las mismas no le impide seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica, según los criterios de homogeneidad establecidos en la propuesta curricular.

El alumnado que al finalizar el programa de diversificación curricular no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y cumpla los requisitos de edad establecidos con carácter general o se encuentra en la circunstancia del punto anterior, podrá permanecer un año más en el programa.

En los primeros días del mes de septiembre se celebrará una sesión extraordinaria de evaluación para el alumnado que no hubiera superado todas las materias o ámbitos en la evaluación final ordinaria. Asimismo, se adoptará la decisión sobre su promoción al curso siguiente, con indicación, en su caso, de las medidas de refuerzo que deban ser tenidas en cuenta por el profesorado en el curso siguiente para que el alumno pueda proseguir su proceso de aprendizaje.

Obtendrán el Título de ESO, aquellos alumnos que superen todas las áreas correspondientes a dicha etapa o aquellos que les quede un máximo de dos asignaturas siempre que éstas no sean ni matemáticas ni lengua juntas. Según la Orden de 4 de junio de 2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado en Educación Secundaria Obligatoria, se establece el proceso y el procedimiento para la evaluación de los alumnos y alumnas que promocionan con materias insuficientes.

En el cómputo de las materias no superadas, a efectos de promoción y titulación, se considerarán tanto las del propio curso como las de cursos anteriores, incluidas las que tienen la misma denominación.

Los departamentos didácticos podrán establecer los criterios para la superación de aquellas materias insuficientes que tengan contenidos progresivos.

El alumnado que, al finalizar la etapa, no haya obtenido el Título y alcance la edad máxima, dispondrá, durante los dos años siguientes, de una convocatoria anual de pruebas para superar aquellas materias pendientes de calificación positiva, siempre que el número de materias pendientes en el conjunto de la etapa no sea superior a cinco, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.4 del Real Decreto 1631/2006 que desarrolla el artículo 28.8 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Estas pruebas serán establecidas por el Centro durante el mes de febrero de los dos cursos posteriores al que concluyó la permanencia en el colegio del alumno objeto de dicha prueba.

8.2.12.- REVISIÓN DE LOS EXÁMENES POR PARTE DE LOS PADRES

Los exámenes no salen del Centro. En todos los parciales se pondrán fechas de las que tendrán conocimiento los padres, para revisar el tiempo que necesiten dichas pruebas, en caso de no poder venir ese día, el tutor o tutora citará a dichos padres en otro momento. Por otro lado los alumnos verán siempre los exámenes en el aula y los corregirán con el profesor. No se darán tampoco fotocopias de dichos exámenes.

8.3.- UNIFORME, BABY Y CHÁNDAL

El Centro dispone de chándal, baby y uniforme para nuestros alumnos. Estos tienen un carácter voluntario y los padres los pueden adquirir si lo desean, siendo un signo claro de identidad con el colegio.

9.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

9.1.- HORARIO DEL CENTRO DE CLASES Y APERTURA

El horario de funcionamiento del centro es de 8:30 h. a 15:00 h., todos los días, los lunes de 16:00 h. a 19:00 h., para el desarrollo de claustros y tutorías.

El horario de clases para todo el centro es de mañanas con tramos horarios diferenciados:

- El horario de Ed. Infantil y Primaria es de 9:00 h. a 14:00h., excepto en septiembre y junio que es de 9:00 a 13:00 h.
- El horario de ESO es de 8:45 h. a 14:45 h.

9.2.- ENTRADAS Y SALIDAS

Las entradas y salidas del centro se organizan de la siguiente manera:

- Todos los alumnos de Ed. Infantil, Primaria y ESO accederán al centro por la puerta principal situada en la Plaza de la Virgen.

- Solo se permitirá el acceso a los padres para dejar a los niños de Ed. Infantil y 1° de Ed. Primaria en la puerta de la clase, donde los recogerá la profesora.
- Las puertas se cerrarán a las 9:15 h. y se volverán a abrir de 11:30 a 12:00 h., por lo que será imprescindible la puntualidad. En caso de llegar más tarde deberán esperar al siguiente turno de apertura, para no interrumpir las clases de los niños. Las puertas se volverán a abrir al finalizar la jornada lectiva de Ed. Infantil y Primaria.
- La salida se realizará por el mismo lugar de entrada y se pide que los padres esperen fuera para que los niños salgan en fila y ordenados. Solo se permitirá el acceso a los padres para recoger a los niños de Ed. Infantil y 1° de Ed. Primaria en la puerta de la clase.

9.3.- LA ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO

9.3.1.-GIMNASIO

El gimnasio será utilizado por:

- Los alumnos de Ed. Infantil en las clases de Psicomotricidad
- Los alumnos de Ed. Primaria y ESO en las clases de Ed. Física.
- De manera excepcional, por todos los alumnos del centro durante los recreos cuando llueva o cuando se utilice como Salón de usos múltiples.

El horario de utilización para la Psicomotricidad y para la Ed. Física, se determina al principio del curso, en coordinación con los profesores de Ed. Física de Primaria, ESO y las demás asignaturas generales.

Para su utilización en los recreos, por causa de lluvia, la utilización será de manera alternativa por parte de los alumnos de Ed. Infantil y Primaria. Los alumnos de ESO no utilizarán el gimnasio como recreo.

Para su utilización como salón de usos múltiples, se coordinará entre todo el profesorado implicado.

9.3.2.- PISTA DEPORTIVA

La pista deportiva será utilizada por:

- Los alumnos de Ed. Infantil en las clases de Psicomotricidad.
- Los alumnos de Ed. Primaria y ESO en las clases de Ed. Física.
- Por todos los alumnos del centro durante los recreos y para la celebración de actividades que así lo indiquen.

El horario de utilización para la Psicomotricidad y para la Ed. Física, se determina al principio del curso, en coordinación con los profesores de Ed. Física de Primaria, ESO y las demás asignaturas generales.

El orden de utilización por parte de los alumnos de Ed. Primaria en los recreos queda de la manera siguiente:

- Lunes: 1º y 2º
- Martes: 3º
- Miércoles: 4º
- Jueves: 5º
- Viernes: 6º

La utilización por parte de los alumnos de ESO, para el recreo, se determinará al principio del curso distribuyéndose por días y cursos.

Para la celebración de otras actividades, se coordinará entre todo el profesorado implicado.

9.3.3.- AULA DE MUSICA

El aula de música es utilizada por todos los cursos de Ed. Primaria y ESO en dicha asignatura.

El horario de utilización se determina al principio del curso, en coordinación con los profesores de Ed. Musical de Primaria, ESO y las demás asignaturas generales.

9.3.4.- EL LABORATORIO

El laboratorio será utilizado por los alumnos de Secundaria, con tres funciones:

- Cómo aula para impartir asignaturas optativas.
- Cómo aula para impartir clases de apoyo
- Para la experimentación.

El horario de utilización se determina a principio de curso por el claustro de profesores según la distribución de las clases.

9.3.5.- SALA DE AUDIOVISUALES

El aula de audiovisuales se utiliza por todo el profesorado según las necesidades del contenido que se da en las aulas. Se utiliza un sistema de “petición” del aula a los profesores que se refleja en un cuadrante.

En caso de excepción: charlas, semana cultural etc, los que utilizarán el aula avisarán al resto de profesores de dichas actividades para que no se moleste en el desarrollo de las mismas.

9.3.6.- BIBLIOTECA

La biblioteca es un espacio común entre Primaria y Secundaria.

Nos centraremos en este apartado en su utilización por parte de los alumnos de secundaria.

El profesor responsable de biblioteca tiene designado el recreo de los jueves para que los chicos puedan acceder a los materiales del aula-biblioteca. Esto es conocido por todos los alumnos de secundaria. Así pues los alumnos pueden en ese momento consultar las novedades bibliográficas de la biblioteca y sacar cualquiera de los libros.

Todos los alumnos disponen de un carné de socio de la biblioteca. Con la utilización de este carné intentamos infundir a los alumnos un sentido de propiedad y responsabilidad sobre los materiales en ella presentes.

A pesar de que el recreo del jueves sea el designado para que los alumnos puedan acceder al aula, todos los profesores proporcionan bastante flexibilidad a los alumnos permitiendo la consulta a los materiales casi en cualquier momento, a petición de los interesados.

La gestión de préstamos y del catalogo de la biblioteca se realiza con la aplicación informática Abyes.

Cabe destacar la importante labor de acercamiento a la lectura que supone la iniciativa de crear pequeñas bibliotecas por aula. En cada aula se dispone de un atlas, una Biblia, tres ejemplares de la constitución española, la declaración de los derechos humanos y el estatuto de autonomía de Castilla la Mancha; así como una colección de 10 libros de lectura adaptados a la edad de cada curso.

El objetivo primordial de la biblioteca es el fomento de la lectura entre nuestros alumnos. La lectura es una herramienta fundamental en el proceso de aprendizaje y ayudará a los alumnos, no solo en el ámbito académico, sino también en su vida personal.

9.3.7.- AULA TALLER DE TECNOLOGIA

Es un espacio de uso común de todo el centro. Se utiliza para:

- Las clases de Tecnología en Secundaria
- Practicas de Plástica en Secundaria
- Exponer trabajos de los niños a final de curso.

El horario de utilización se determina a principio de curso en coordinación con el claustro de profesores de todo el centro.

9.3.8.- AULA DE INFORMATICA

Es un espacio de uso común para todo el colegio. Se utiliza para:

- Completar las programaciones de las distintas áreas (Lengua, Matemáticas, Conocimiento del Medio...), mediante el uso de las TIC en Ed. Primaria.
- Completar el temario en Tecnología y realizar practicas en el resto de asignaturas de Secundaria.
- Realizar desdoblés en 4º de ESO.

El horario de utilización se determina a principio de curso en coordinación con el claustro de profesores de todo el centro.

10.- NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO, CON ESPECIAL RELEVANCIA PARA LA BIBLIOTECA, EL AULA DE INFORMÁTICA Y LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

10.1.- GIMNASIO

- Los alumnos pasarán y saldrán de forma ordenada y en silencio.
- Cuando los niños vengan del patio y traigan tierra en la suela de las zapatillas, se sacudirán antes de entrar.
- En las clases de Ed. Física y Psicomotricidad, el alumnado deberá traer ropa deportiva y zapatillas de deporte.
- Por respeto a los demás se vendrá limpio y aseado.
- Se escuchará en silencio las explicaciones del profesor/a, para así poder realizar las actividades correctamente.
- Por la comodidad de todos no se debe gritar.
- Cuando se utilice el material específico de Ed. Física, todos los usuarios serán responsables de su mantenimiento y buen uso, por lo que todo el material debe volverse a colocar en su sitio de manera ordenada.
- Cuando se realicen actividades de lanzamientos con objetos, habrá que tener cuidado con el techo.
- No se permite pasar comidas ni bebidas, excepto cuando se utilice como recreo o para realizar alguna actividad que así lo determine, para lo cual se habilitarán recipientes para que los niños tiren la basura.
- Se mantendrá lo más limpio posible, por lo que no se puede tirar nada al suelo. El incumplimiento de esta norma, sobre todo cuando se utilice como recreo, será motivo de sanción, la cual será: *“No utilizar el gimnasio en los recreos por un tiempo determinado”*. La determinación del tiempo de sanción, será proporcional a la magnitud del incumplimiento, así como por su reiteración. Esta sanción la impondrá la Jefatura de Estudios.
- El profesorado que utilice el gimnasio será el responsable de que quede limpio y ordenado tras acabar la actividad.
- En todo momento el alumnado deberá obedecer las indicaciones del profesorado.

10.2.- PISTA DEPORTIVA

Para las clases de Ed. Física y Psicomotricidad:

- Los alumnos pasarán y saldrán de forma ordenada y en silencio.
- Cuando los niños vengan del patio y traigan tierra en la suela de las zapatillas, se sacudirán antes de entrar.
- El alumnado deberá traer ropa deportiva y zapatillas de deporte.
- Por respeto a los demás se vendrá limpio y aseado.
- Se escuchará en silencio las explicaciones del profesor/a, para así poder realizar las actividades correctamente.
- Por la comodidad de todos no se debe gritar.

- Cuando se utilice el material específico de Ed. Física, todos los usuarios serán responsables de su mantenimiento y buen uso, por lo que todo el material debe volverse a colocar en su sitio de manera ordenada.
- Cuando se realicen actividades de lanzamientos con objetos, habrá que tener cuidado para que no salgan del recinto.
- No se permite pasar comidas ni bebidas, excepto cuando se utilice para realizar alguna actividad que así lo determine, para lo cual se habilitarán recipientes para que los niños tiren la basura.
- Se mantendrá lo más limpio posible, por lo que no se puede tirar nada al suelo. El incumplimiento de esta norma, será motivo de sanción, la cual será: “No utilizar el gimnasio por un tiempo determinado”. La determinación del tiempo de sanción, será proporcional a la magnitud del incumplimiento, así como por su reiteración. Esta sanción será impuesta por los profesores de Ed. Física responsables.
- El profesorado que utilice la pista deportiva será el responsable de que quede limpia y ordenada tras acabar la actividad.
- En todo momento el alumnado deberá obedecer las indicaciones del profesorado.

Para el recreo:

- Los alumnos pasarán y saldrán de forma ordenada.
- Cuando los niños vengan del patio y traigan tierra en la suela de las zapatillas, se sacudirán antes de entrar.
- Por respeto a los demás se vendrá limpio y aseado.
- Por la comodidad de todos no se debe gritar.
- Cuando se utilice el material específico de Ed. Física, todos los usuarios serán responsables de su mantenimiento y buen uso, por lo que todo el material debe volverse a colocar en su sitio de manera ordenada.
- Cuando se realicen actividades de lanzamientos con objetos, habrá que tener cuidado para que no salgan del recinto.
- No se permite pasar comidas ni bebidas, excepto cuando se utilice para realizar alguna actividad que así lo determine, para lo cual se habilitarán recipientes para que los niños tiren la basura.
- Se mantendrá lo más limpio posible, por lo que no se puede tirar nada al suelo. El incumplimiento de esta norma, será motivo de sanción, la cual será: “No utilizar el gimnasio en los recreos por un tiempo determinado”. La determinación del tiempo de sanción, será proporcional a la magnitud del incumplimiento, así como por su reiteración. Esta sanción la impondrá la Jefatura de Estudios.
- El profesor/a cuyo curso utilice la pista deportiva, será el responsable de que quede limpia y ordenada tras acabar la actividad.
- En todo momento el alumnado deberá obedecer las indicaciones del profesorado.

10.3.- AULA DE MUSICA

PRIMARIA

- Puntualidad al entrar en el aula.
- Respetar al profesor, escuchar y no interrumpir sus explicaciones.
- Cuidar los materiales del aula (instrumentos, trabajos, carteles etc.)
- No tocar los instrumentos sin autorización del profesor
- Respetar las producciones musicales de todos los compañeros
- No reírse, ni burlarse de los compañeros en cualquier circunstancia que le afecte.
- Entrar al aula con el material requerido por el profesor: Flauta, libros, cuaderno de pentagrama etc.
- Mantener la clase ordenada y limpia.

SECUNDARIA

Se trata de responsabilizar a los alumnos del cuidado y mantenimiento de los materiales del aula.

Para ello se eligen los siguientes responsables:

- Responsables de los instrumentos de percusión del método Orff. Los responsables de instrumentos tendrán la responsabilidad de repartir los instrumentos a los alumnos cuando se realicen ejercicios de instrumentación.
- Responsable de equipo de música. El responsable del equipo de música apoyará al profesor en la utilización del equipo.
- Responsables de pasillo. El cambio de clase entre el aula habitual del curso y el aula de música requiere que algunos alumnos apoyen al profesor en el control de la entrada y salida de los alumnos desde/hacia la clase base del curso.

Aparte de las anteriores responsabilidades se intenta transmitir a los alumnos la necesidad de un marco de convivencia para conseguir un normal desarrollo de las clases. Como normas generales del aula de música tenemos:

- No tocar ningún instrumento sin la indicación del profesor.
- No tirar las cosas. Cuando algún compañero pide algo, pedir permiso para levantarse y darlo en mano.
- Pedir permiso para hablar.
- Respetar la opinión de todos los compañeros.
- Intentar ayudar a los compañeros, haciendo los alumnos más aventajados funciones de tutorío de los alumnos con mayores dificultades en la práctica instrumental.

En todo momento intentaremos fomentar un clima participativo y de trabajo en grupo donde los alumnos y el profesor trabajan al mismo nivel proponiendo ideas, sugiriendo soluciones, y colaborando en la planificación docente para que la misma se adapte a las necesidades del grupo.

10.4.- EL LABORATORIO

Debido a que algunos de los instrumentos y productos que se utilizan pueden resultar peligrosos si no se utilizan correctamente, se presta especial atención al cumplimiento de las normas de seguridad en el laboratorio, tanto las normas generales (no comer en el laboratorio, no llevar prendas u objetos que dificulten la movilidad, no probar ni ingerir productos...), como las normas para manipular instrumentos y productos (antes de manipular un aparato desconectarlo de la red eléctrica, manejar con cuidado el material frágil...).

El método de trabajo que se lleva a cabo es el siguiente:

- Los alumnos al entrar al laboratorio llevan siempre un guión de trabajo, que ya han leído previamente, en el que se describe qué se va a hacer, porqué y cómo.
- Llevan también un cuaderno de prácticas en el que anotan la fecha de realización de la experiencia, el material y los instrumentos utilizados, el proceso seguido, los hechos observados, los resultados obtenidos y las conclusiones.
- Comprueban que disponen de los instrumentos y el material necesario, y que están limpios y en perfectas condiciones
- Se les recuerda la importancia de situar sobre la mesa de trabajo únicamente los instrumentos y el material precisos para realizar la experiencia. Los recipientes más altos se colocan detrás para evitar que se rompan o vuelquen accidentalmente.
- Se hace hincapié en que hay que trabajar poniendo atención en lo que hacen y con orden y en que deben mantener limpia la mesa de trabajo. Si durante la ejecución de la práctica se derrama algún producto, se limpia inmediatamente.
- Al terminar, se limpian los instrumentos utilizados y se guarda todo el material en su sitio.

10.5.- SALA DE AUDIOVISUALES

Los profesores y alumnos que utilicen el aula de audiovisuales deberán:

- Cuidar el material que hay en ella
- Dejar ordenadas las sillas que se han utilizado.
- Mantener organizados los mandos de televisión, video y DVD para no ocasionar problemas.
- Los alumnos entrarán y saldrán del aula de forma ordenada, sin voces ni empujones.
- Se colocarán en el aula como diga el profesor

- Durante las proyecciones no se hablará ni molestará a los compañeros. Si se hace será motivo de una falta leve, como ocurre en el aula habitual.

Serán responsables del cumplimiento de estas normas los profesores que utilicen el aula indistintamente o, en caso de utilizarse para una actividad con monitores de fuera del centro será el tutor del aula que realice la actividad quien se encargue del orden del aula.

10.6.- BIBLIOTECA

- Un alumno podrá consultar en sala cualquier libro.
- Para sacar un libro se presentará el carné de socio de la biblioteca.
- El responsable de biblioteca comprobará en el ordenador que el alumno puede sacar el libro.
- Se registra el préstamo mediante el software gestor Abyes.
- El alumno dispondrá del libro durante 10 días.
- Si trascurrido el plazo de préstamo del libro el alumno necesita tenerlo por más tiempo se prevé la posibilidad de renovar el préstamo, con lo que se ampliará el préstamo 10 días mas.
- En caso de que el alumno devuelva el libro con retraso se impondrá una sanción: tendrá 2 días de sanción por cada día de retraso en la devolución, durante los cuales el alumno no podrá sacar materiales de la biblioteca. Se intenta responsabilizar a los alumnos en los plazos de préstamo y devolución.

10.7.- AULA TALLER DE TECNOLOGIA

- Cada alumno será responsable del material utilizado en la realización de las prácticas en el aula taller.
- Todo material utilizado y cogido, ha de hacerse siempre bajo la supervisión del profesor.
- Todo material utilizado, ha de ser colocado, al finalizar su uso, en el panel e herramientas.
- Cada alumno, es responsable de las herramientas utilizadas, de modo que si se hace un mal uso de ellas, y se les causa algún tipo de daño, dicho alumno, estará obligado a pagar los desperfectos causados.
- Cada alumno, cada grupo de trabajo, ha de mantener limpio su puesto, de manera, que al final de cada clase de trabajo, un responsable de grupo, limpiará la mesa, barrerá el suelo etc.
- La entrada y salida al aula de taller, debe realizarse en orden, evitando cualquier tipo de disturbio tanto durante el trayecto, como durante el desarrollo del trabajo en el aula taller.

10.8.- AULA DE INFORMATICA

- A cada alumno se le asignará un puesto de ordenador, que mantendrán durante todo el curso.
- Cada alumno será responsable tanto del orden de su puesto de trabajo, como de mantener el ordenador en perfectas condiciones. Así mismo, cualquier desperfecto

causado en los componentes de trabajo, serán subsanados, ó pagados por el alumno causante.

- Cuando se esté trabajando con el ordenador, el alumno se conectará a Internet, sólo y siempre con el permiso y supervisión del profesor.
- Los ordenadores, sólo serán encendidos en las clases requeridas, puesto que sólo 3 de los temas, que se incluyen en el temario de Tecnología de 4º de ESO, requieren el uso del ordenador.