



NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
(antiguo Reglamento de Régimen Interno)
CEIP REYES CATÓLICOS MELILLA

ÍNDICE:

TÍTULO I: LAS BASES LEGALES

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN

- Artículo 1.: Identificación del Centro y ámbito de aplicación del Reglamento
- Artículo 2.: Elaboración y aprobación
- Artículo 3.: Bases legales del Reglamento
- Artículo 4.: Finalidad del Reglamento
- Artículo 5.: 5.1. Principios de organización y convivencia

TÍTULO II: DE LOS RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO 2: DEL PROFESORADO

- Artículo 6.: Asignación de Ciclo/nivel, cursos y áreas.
 - Profesorado de apoyo
- Artículo 7.: Derechos y deberes

CAPÍTULO 3: DEL ALUMNADO

- Artículo 8.: Adscripción y admisión.
- Artículo 9.: Derechos y deberes

CAPÍTULO 4: DE LAS FAMILIAS Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Artículo 10.: Derechos y deberes de los padres y las madres
- Artículo 11.: Personal no docente
 - 11.1 Derechos y deberes del personal no docente

CAPÍTULO 5: ÓRGANOS EJECUTIVOS DE GOBIERNO

- Artículo 12.: Equipo Directivo
- Artículo 13.: Director/a
- Artículo 14.: Jefe/a de Estudios
- Artículo 15.: Secretario/a

CAPÍTULO 6: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- Artículo 16.: El Consejo Escolar.
- Artículo 17.: El Claustro del Profesorado

CAPÍTULO 7: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- Artículo 18.: Comisión de Coordinación Pedagógica
- Artículo 19.: Equipos de Ciclo/nivel
 - 19.1 Equipos Interciclo/nivel
- Artículo 20.: Tutores/as
- Artículo 21.: Otros órganos de coordinación: Comisiones

CAPÍTULO 8: ÓRGANOS Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

- Artículo 22.: Asamblea de clase
- Artículo 23.: Otros cauces de participación

CAPÍTULO 9: ÓRGANOS Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

- Artículo 24.: A. Relacionados con la dinámica del aula.
B. Relacionados con la dinámica del Centro

- Artículo 25.: Asociaciones de Padres de Alumnos

CAPÍTULO 10: ÓRGANOS Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Artículo 26.: Personal no docente
- Artículo 27.: Organismos oficiales



TÍTULO III: DE LOS RECURSOS MATERIALES

CAPÍTULO 11: ORGANIZACIÓN Y USOS DEL MATERIAL

- Artículo 28.: Inventario, adquisición y control
- Artículo 29.: Régimen de utilización

CAPÍTULO 12: ORGANIZACIÓN Y USOS DE LAS INSTALACIONES

- Artículo 30.: Permisos de uso
- Artículo 31.: Horarios y régimen de utilización

CAPÍTULO 13: RECURSOS ECONÓMICOS

- Artículo 32.: Ingresos y gastos
- Artículo 33.: Contabilidad y registros
- Artículo 34.: El presupuesto

TÍTULO IV: DE LOS RECURSOS FUNCIONALES

CAPÍTULO 14: ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- Artículo 35.: Horarios
- Artículo 36.: Control de horarios personal docente y no docente
- Artículo 37.: Control de horarios: alumnado

CAPÍTULO 15: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Artículo 38.: Actividades Complementarias
- Artículo 39.: Actividades Extraescolares

CAPÍTULO 16: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Artículo 40.: Registros y actas

CAPÍTULO 17: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- Artículo 41.: Organización y responsabilidades

TÍTULO V: RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

CAPÍTULO 17: PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

- Artículo 41.: Plan de Convivencia
 - 41.1 Situación actual de la convivencia del centro.
 - 41.2 Objetivos generales
 - 41.3 Derechos y Deberes de alumnos, padres y madres.
 - 41.4 Normas generales de convivencia del centro y en el aula.
 - 41.4.1 Normas generales referidas a espacios comunes.
 - 41.4.2 Normas referidas a las entradas y salidas.
 - 41.4.3 Normas en el aula.
 - 41.4.4 Normas sobre cuidados de materiales y su utilización.
 - 41.4.5 Normas referidas a los recreos.
 - 41.4.6 Normas referidas a actividades realizadas fuera del centro.
 - 41.4.7 Normas para la excursión.
 - 41.5 Pautas de actuación y tipificación de las faltas.
 - 41.6 Plan de actuación.
 - 41.7 Protocolos de actuación.
 - 41.7.1 Protocolo de absentismo Escolar.
 - 41.7.2 Protocolo de Acoso o Ciberacoso Escolar.
 - 41.7.3 Protocolo detección de maltrato.
 - 41.7.4 Protocolo TRANS.
 - 41.8 Difusión, seguimiento y evaluación.

TÍTULO VI: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

- Artículo 42.: Modificación y procedimientos.

DISPOSICIÓN FINAL

DILIGENCIA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR



TÍTULO I: LAS BASES LEGALES

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

La denominación de nuestro Centro es Colegio Público de Educación Infantil y Primaria "CEIP REYES CATÓLICOS DE MELILLA", con Código de Centro: 52000063 y con sede en la Calle Comandante García Morato número 2 de Melilla, y dos centros uno de infantil en C/ General Astilleros s/n y otro de infantil y primaria en la C/ Músico Granados número 9.

Estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento será aplicable a la Comunidad Educativa del CEIP Reyes Católicos, y también a las personas que no perteneciendo al Centro estuvieran haciendo uso de los servicios e instalaciones del mismo.

Estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento tendrán vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro, siendo prorrogable de curso a curso sin perjuicio de ser modificado según se establece en el último apartado de este documento.

ARTÍCULO 2. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento se han revisado en el curso 2018-2019. En su elaboración han participado los distintos sectores de la comunidad educativa revisando la propuesta presentada por el Equipo Directivo.

El Consejo Escolar lo aprobó el.....

ARTÍCULO 3. BASES LEGALES DEL REGLAMENTO

LOMCE: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

LOE 2/2006 de 3 de Mayo

R. D. 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

R. D. 82/1996, de 26 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Infantil y de los Centros de Educación Primaria.

Instrucciones de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial y de la Dirección General de Formación Profesional para su aplicación en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.

ARTÍCULO 4. FINALIDAD DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En las normas de convivencia, organización y funcionamiento se recoge la estructura y organización del Centro, así como su régimen de funcionamiento y normas de convivencia.

En él se regulan las normas que facilitan la convivencia de la Comunidad Educativa y se favorece el conocimiento de las funciones, competencias, derechos y deberes de cada uno de los miembros de dicha Comunidad.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y CONVIVENCIA

En nuestras señas de identidad, dentro del Proyecto Educativo de Centro del que este documento es un anexo, nos visualizamos como un Centro educativo europeo, abierto, respetuoso, integrador, positivo, flexible, colaborador, en continuo proceso de mejora. Impulsor y dinamizador de la enseñanza de nuestros alumnos para conseguir personas competentes y humanas, capaces de dar respuestas a las demandas sociales, laborales y culturales que se les presente. Con los principios de equidad, compensación y transparencia.



Para lograr mejorar la convivencia se propondrán actividades preventivas a lo largo del curso que se recogerán en la Programación General Anual y en el Plan de Convivencia del Centro. Estableceremos los mecanismos para mantener un ambiente saludable y cordial dentro del centro cuya prioridad sea la mejora de la enseñanza y la convivencia de nuestros alumnos.

TÍTULO II: DE LOS RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO 2: DEL PROFESORADO

ARTÍCULO 6. ASIGNACIÓN DE CICLO/NIVELS, CURSOS Y ÁREAS.

La asignación del profesorado a los distintos niveles y grupos se realizará en el primer Claustro de septiembre.

Se tendrá en cuenta:

- La continuación del mismo tutor/a durante un ciclo/nivel completo con su grupo. En casos excepcionales, el Equipo Directivo decidirá, una vez escuchados el Claustro de Profesores y el o los afectados.
- La especialidad por la que se ha accedido al Centro.
- Continuidad para potenciar el proyecto bilingüe llevado a cabo en el Centro.
- Antigüedad en el Centro.
- Antigüedad en el cuerpo.
- Incidencia del profesorado preferentemente en el mismo ciclo/nivel y en el caso de las especialidades en el menor número de ciclo/niveles posible.
- Incidencia del menor número posible de profesores en el aula.
- Que el número de horas semanales con el grupo, caso de tutoría, sea el mayor posible. Dicha adscripción a las distintas tutorías, especialidades y tareas se tratará de realizar de forma consensuada. Caso de no producirse acuerdo, el Director decidirá, respetando la legalidad vigente.
- La disponibilidad de realizar proyectos con los alumnos del nivel.

En los primeros Claustros de comienzo del curso se asignarán las tareas necesarias para el buen funcionamiento del Centro al profesorado que tenga horario disponible.

- En primer lugar se cubrirán con esos horarios las áreas que hayan quedado sin cubrir por los tutores o tutoras y por el profesorado especialista.
- Coordinación de Ciclo/nivel, Proyectos y Departamentos o instalaciones generales.
- Sustituciones por ausencia de algún profesor/a del Centro.
- Apoyo a alumnado, preferentemente del mismo ciclo/nivel, con dificultades puntuales en determinados aprendizajes en las áreas de Lengua, Matemáticas e Inglés.
- Desdobles, grupos de nivel y agrupamientos flexibles en Lengua, Matemáticas, idioma, talleres, etc.
- Trabajo de las comisiones a las que se esté adscrito.

La asignación se realizará según la normativa mencionada en el párrafo anterior, teniendo además en cuenta aspectos:

La asignación de cursos se realizará en septiembre.

Se establecen tres ciclos.

Todos los profesores tendrán opción de rotar de 1º a 6º de primaria con diferentes grupos de alumnos al cambiar de ciclo y atendiendo a los siguientes criterios:

- Los profesores que acaban ciclo podrán acceder al ciclo siguiente cambiando su tutoría. Al acabar 6º podrán ir a 1º:
- Si el profesor que acaba ciclo no quiere continuar en el siguiente, esperará a que se adscriban los demás.



- Los profesores sin tutoría adjudicada, elegirán por orden de antigüedad en el centro, los cursos que estén disponibles.
- La antigüedad en el centro se contará desde su último destino definitivo al centro.
- Un profesor no perderá su antigüedad en el centro aunque cambie de especialidad, siempre y cuando haya continuado en él.
- En ningún caso y aun habiendo quedado vacante, un profesor podrá quedar con sus alumnos al finalizar el ciclo. En el caso de que un profesor solo haya estado un año con su grupo podrá continuar con él en el ciclo siguiente al contemplar la ley un mínimo de tres cursos con el mismo grupo.
- Las rotaciones serán respetadas, aunque el profesorado sea provisional o interino, siempre que se encuentre presente en el momento de la adscripción.
- Si el profesor se encuentra de baja pero destinado en el centro en el momento de la adscripción, se respetará su antigüedad en el centro para la elección de curso.
- En circunstancias excepcionales la dirección podrá cambiar la adscripción en un profesor cuando lleve dos años con el mismo curso.
- El profesorado especialista se someterá a los mismos criterios de continuidad en ciclo que los profesores tutoría.

PROFESORADO DE APOYO

Se realiza a través de co-tutorías, preferentemente entre profesores del mismo nivel educativo. Se llevará a cabo dentro del aula y preferiblemente en las horas de las áreas instrumentales.

El colegio carece de profesorado de apoyo. Éste se realiza con las horas disponibles a disposición del centro por los profesores tutores y especialistas.

En cuanto a las sustituciones que se realizan en el centro, cuando falta un profesor especialista, estas se cubrirán primero por el profesor tutor del grupo, en caso de que ese curso en esa hora no disponga del profesor tutor esta la hará el profesor que le toca apoyo en esa clase, y si no hubiera, la sustitución se hará con el profesorado que esté en el cuadro de sustituciones; dicho cuadro se elabora a partir de un cuadro elaborado por la jefatura de estudios en la que cada profesor tiene dos sesiones. En el caso de faltas de larga duración el profesor de PT o AL se incorporará al aula hasta que se cubra la baja correspondiente.

FALTAS DEL PROFESORADO Y SUSTITUCIONES

- Faltas por enfermedad y baja médica, durante los días que medien hasta la incorporación o nombramiento de un sustituto por parte de la Dirección Provincial, el profesor de apoyo, si lo hubiera se hará cargo de esa tutoría, en caso contrario, el Equipo Directivo establecerá un horario de sustituciones con el tiempo de docencia del profesorado sin alumnado, y en último caso procederá a repartir a los alumnos/as de esa tutoría en el Ciclo/nivel o Nivel.
- Si la ausencia es previsible, se solicitará el correspondiente permiso a Jefatura de Estudios, quien seguirá las instrucciones que regulan los procesos de solicitud y concesión de permisos establecidos por la Dirección Provincial y preverá la sustitución de dicha ausencia.
- Todas las faltas del profesorado que se produzcan por cualquier motivo y sean de la duración que sean, figurarán en un estadillo que mensualmente remitirá la Jefatura de Estudios a la Inspección Educativa junto con los correspondientes justificantes. Dicho estadillo será también publicado en el tablón de la sala de profesores.
- El período lectivo de obligada permanencia en el Centro viene establecido por la Ley, y por consenso del Claustro de profesores ha sido escogido en horario de mañana de 14.00-15.00. El retraso o abandono antes de tiempo deberá ser comunicado, como cualquier otra falta ya que también supone una alteración que puede perjudicar al Centro.



El régimen de sustituciones tendrá en cuenta una serie de criterios que se deberán respetar siempre que las condiciones concretas de la organización del Centro lo permitan:

- Si el centro dispusiese de profesor de apoyo, las sustituciones se realizarán preferentemente por este profesor.
- Si el nivel de Educación Infantil o Primaria carece de profesorado de apoyo. Éste se realiza con las horas disponibles a disposición del centro por los profesores tutores y especialistas:
 - Si la falta es de un profesor tutor, se procederá a cubrir las horas con el profesorado del cuadro de sustituciones, si coincide que en alguna hora este curso tuviera apoyo de otro profesor, el profesor de apoyo se hará cargo de este curso en ese horario.
 - Si la falta es de un profesor/a especialista, tanto por enfermedad, como por realizar una salida complementaria, la sustitución se realizará por el tutor o tutora de ese grupo de alumnado, siempre que dicho tutor no tenga que impartir clase, y no apoyo, a otro grupo en esa hora.
- En cuanto a las sustituciones que se realizan en el centro, se cubrirán primero por el profesor tutor del grupo, en caso de que ese curso en esa hora no disponga del profesor tutor, esta la hará el profesor que estuviera de apoyo en esa clase, y si no hubiera, la sustitución se hará con el profesorado que esté en el cuadro de sustituciones; dicho cuadro es elaborado por la jefatura de estudios y cada profesor tiene dos sesiones.
- Cuando haya más de un profesor/a para cubrir una sustitución, se intentará que ésta se realice por un profesor/a del mismo ciclo/nivel, teniendo en cuenta el criterio de proporcionalidad con respecto al número de horas de las que se disponga para tal fin y las sustituciones ya realizadas.
- Se procurará, siempre que la organización del Centro lo permita, respetar las horas de coordinación. En caso de sustitución, el orden será: horas de refuerzo, grupos flexibles, desdoblés de Informática, coordinaciones, horas de coordinación de T.I.C., biblioteca y bilingüismo.
- En el caso de faltas de larga duración el profesor de PT o AL se incorporará al aula.
- Si no ha sido posible programar el trabajo con anterioridad, la programación correrá a cargo del compañero/a de nivel o persona en quien se delegue desde Jefatura de Estudios.

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DEL PROFESORADO

- A ser respetados, como personas y como profesionales, por el resto de la Comunidad Educativa y ser reconocidos como Autoridad Pública, lo que implica que tanto Equipo Directivo como profesores gozarán de presunción de veracidad en sus informes y declaraciones.
- A ser respetada su dignidad y libertad en el ejercicio de su función docente.
- A participar en cuantas actividades de formación se realicen en el Centro.
- A que se respete su horario laboral, compensando, si fuera necesario, las horas dedicadas a reuniones oficiales fuera de este horario.
- A recibir un trato justo y equilibrado por parte de los órganos de gobierno para evitar desigualdades entre los miembros del Claustro.
- A convivir en un Centro tolerante, solidario y democrático.
- A tener accesible la información actualizada que recoge los derechos laborales, sindicales, legislación,...
- A recibir información por parte de equipos psicopedagógicos sobre el alumnado con necesidades educativas especiales.



- A que se arbitren las medidas necesarias para dejar atendida una clase mientras se presta asistencia a niños/as que lo requieran.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de acuerdo a lo establecido por la ley.
- A reunirse dentro del Centro siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes.
- A convocar reuniones informativas para el profesorado.
- A proponer la introducción de puntos en el orden del día de los Claustros.
- A participar en la organización y realización de actividades complementarias, de acuerdo con la Programación General Anual.
- A ser atendido en la medida de las posibilidades económicas del Centro en aquellas necesidades de medios y material que persigan una mejor calidad de la enseñanza y que no existan ya en el Centro o se pueda acceder a ellas por medio de las TIC.
- A desarrollar su trabajo en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A elegir y/o ser elegido como representante del profesorado en el Consejo Escolar.
- A elegir y/o ser elegido como representante del profesorado del Consejo Escolar en la Comisión de Selección del Director.
- La Administración Educativa adoptará las medidas oportunas para garantizar la adecuada protección de los profesores así como asistencia jurídica.

DEBERES DEL PROFESORADO

- Cumplir con las funciones establecidas en el artículo 91 de la LOE bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.
- Conocer y participar en los proyectos generales del Centro, los procedimientos y planes de actuación recogidos en éste y otros documentos.
- Formar parte activa de equipos de trabajo, comisiones, seminarios, etc.
- Realizar la función tutorial: contribuir a la formación integral y armónica de la personalidad del alumnado, guiándole en aspectos generales, tales como aseo, salud, valores, etc. y en las ocasiones puntuales que lo requieran.
- Realizar la programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que se les encomiende de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro, Propuesta Pedagógica de Educación Infantil y las Concreciones Curriculares de Educación Primaria.
- Participar en las actividades generales del Centro, docentes y no docentes (claustro, reuniones de ciclo/nivel, de comisiones, de familias, etc,...)
- Cumplir su horario laboral, asistiendo puntualmente a todas las actividades.
- Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- Orientar educativa y académicamente a los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados, adaptando, si es preciso, la programación a las condiciones particulares de su alumnado.
- Participar activamente en la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza y en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- Elaborar, en coordinación con el resto del profesorado, la promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- Informar periódicamente a los padres y madres del alumnado sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.



- Informar al alumnado sobre sus derechos y deberes hacia el Centro y como articularlos, así como de las normas incluidas en el Plan de convivencia del Centro, aplicando las correcciones y sanciones correspondientes a los alumnos que incumplan las normas de convivencia, según la normativa vigente.
- Coordinar las actividades de gestión y de dirección docentes, que les sean encomendadas.
- Cuidar de modo especial la estancia de los alumnos en los pasillos durante el período lectivo.
- Bajo ningún concepto se considerará aceptable como sanción la expulsión de clase, permaneciendo solo el alumno, aunque sea por breves momentos.
- Proceder, en caso de accidente o indisposición de un alumno, de la siguiente manera:
 - Primero: Avisar a los padres del alumno para que se hagan cargo de él.
 - Segundo: En caso de que estos no fueran localizados, poner en conocimiento del Equipo Directivo quien avisará, si fuera necesario, a la ambulancia o a la Policía Municipal.
- A la hora de salida de clase, el profesor que en ese momento imparta la materia cuidará de la salida ordenada de los niños, acompañándoles durante el trayecto. Los profesores cuidarán del orden en la bajada de los alumnos.
- No se permitirán, con carácter general, en Educación Primaria, las salidas al servicio. Únicamente se autorizarán en casos determinados, bajo criterio del profesor que lo autoriza, evitando la interrupción de la clase.
- Los profesores no autorizarán la presencia de alumnos en clase si ellos no están presentes. Si algún niño, por la circunstancia que concurra, debe quedarse en clase, sobre todo a la hora del recreo, el profesor deberá acompañarlo continuamente.
- En ocasiones en que no se salga al recreo por lluvia, temperatura baja, etc. los profesores se coordinarán, para que en ningún momento queden alumnos desatendidos. En Educación Infantil colaborarán los profesores especialista y de apoyo.
- Los profesores que pasen a otras clases en el ejercicio de su tarea, procurarán una rigurosa puntualidad, evitando demoras innecesarias y desorden en las aulas.

CAPÍTULO 3: DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 8. ADSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Para la admisión de alumnado, el Colegio se regirá por la normativa vigente en cada curso escolar, así como por las directrices que acuerden las respectivas Comisiones de Escolarización.

Todas las normas, plazos, calendarios y resoluciones se harán públicas en los tablones de anuncios del Centro y página web y se atenderá cualquier consulta al respecto.

La adscripción del alumnado se realizará:

- Por su edad, para la asignación de curso, salvo que las circunstancias de un alumno así lo requiera.
- Grupos lo más heterogéneos posible, mes de nacimiento, religión, sexo...
- Por distribución equilibrada, según criterios pedagógicos, para la asignación de grupo.
- A propuesta del Claustro se establece, como medida ordinaria, la reorganización de grupos equilibrados al acabar el ciclo/nivel, para la promoción, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Mismo número de alumnos, igualar número de niños y niñas, de alumnos de integración.
 - El rendimiento académico, el comportamiento y los alumnos con dificultades de adaptación.
 - Las incompatibilidades manifiestas.
 - Las nuevas incorporaciones de alumnos serán distribuidas teniendo en cuenta la opinión de los tutores y el Equipo de Orientación en caso necesario.



- En el caso de que dos hermanos estén escolarizados en el mismo curso, se mantendrá una reunión con los padres y la orientadora del centro para consensuar que es lo mejor para los hermanos.
- Para la realización de talleres o actividades específicas, se podrán realizar agrupamientos flexibles en un mismo nivel o ciclo/nivel.

ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DEL ALUMNADO

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, con una jornada de trabajo escolar acorde a su edad y una planificación de actividades escolares equilibradas.
- A tener las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- A la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. En caso de disconformidad se podrán efectuar las reclamaciones y revisiones oportunas, siguiendo los siguientes cauces: profesor, tutor, jefe de estudios y Director
- A recibir una orientación escolar, según sus capacidades o intereses.
- A desarrollar sus actividades académicas en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 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.
- A asociarse creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos en los términos que dicta la legislación vigente, así como a asociarse una vez terminada la escolarización.
- A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa. El alumnado tiene derecho a ser escuchado.
- A manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten.
- A utilizar correctamente las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares.
- A percibir las ayudas precisas para compensar carencias familiares, económicas o culturales.
- A recibir ayuda, orientación y material didáctico en caso de enfermedad prolongada.
- A protección ante el infortunio.
- A la privacidad sobre datos personales y familiares.

DEBERES DEL ALUMNADO

- De asistir a clase.
- De asistir a clase con puntualidad. Sólo en casos excepcionales y con justificación podrá incorporarse fuera del horario.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Respetar el ejercicio al derecho del estudio de sus compañeros/as, así como el derecho de éstos a expresarse libremente.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad o intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- No discriminar a los miembros de la comunidad, por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente el material y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro, respetando su Proyecto Educativo.
- Guardar las debidas formas de educación y cortesía en las relaciones interpersonales.
- Convivir con sus compañeros/as mostrando respeto y educación, sin que esté permitido utilizar ningún tipo de violencia verbal o física.
- Acoger de manera especial al alumnado nuevo en el Colegio, ayudándole en su integración, así como ayudar a los compañeros/as con algún tipo de dificultad: afectiva, física...
- Esforzarse de manera activa y positiva en el aprendizaje. Entregar los trabajos en forma y plazos establecidos.
- Trasladar la información que desde el Centro se les dé a sus padres.
- Cumplir y respetar las normas y posibles sanciones impuestas

CAPÍTULO 4: DE LAS FAMILIAS Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS **DERECHOS DE LAS FAMILIAS**

- A ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- A participar y colaborar en la vida del Centro, así como en el Consejo Escolar del Centro de acuerdo con la legislación vigente.
- A tener libertad de afiliarse a las Asociaciones de Madres y Padres existentes, así como a utilizar el local destinado para el desarrollo de sus actividades con carácter permanente en las propias instalaciones del Centro.
- A elegir y ser elegido representante de las familias en el Consejo Escolar del Centro.
- A utilizar las Asociaciones de Padres un local del Centro para la realización de sus actividades.
- A ser recibidos por el profesorado de sus hijos y Equipo Directivo dentro del horario establecido.
- A ser informados sobre la marcha educativa de sus hijos, así como, a su proceso de evaluación.
- A reclamar contra las calificaciones de sus hijos mediante los procedimientos legales establecidos al efecto.
- A que sus hijos reciban una educación integral.
- A tener acceso, rectificación, cancelación y oposición a la información personal de la que se dispone en el Centro.
- A que se respete la confidencialidad de aquellos datos que así considere.
- A manifestar sus opiniones sobre el funcionamiento del Centro.

DEBERES DE LAS FAMILIAS

- Fomentar en sus hijos el respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Conocer, respetar y cumplir las normas de convivencia y procedimientos establecidos en el Centro.
- Respetar y cumplir los horarios del Centro.
- Comunicar y justificar las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos e hijas.
- Colaborar con el Centro en la tarea educativa de sus hijos e hijas e interesarse por su rendimiento escolar.
- Respetar el material y las instalaciones del Centro.



- Inculcar en sus hijos actitudes de respeto, tolerancia, sinceridad, etc.
- Asistir a las reuniones que sean convocadas por profesorado o Dirección del Centro. Para las entrevistas con el tutor, deberán ajustarse a los días y horas previamente determinados; en casos especiales, deberán avisar con suficiente antelación, sobre todo si a la entrevista asistiera alguno de los especialistas.
- Informar al tutor/a sobre todas aquellas cuestiones que afecten al proceso educativo del alumno/a: salud, problemas afectivos, etc. Si un alumno no va a asistir a clase, bien por enfermedad u otro motivo, los padres lo comunicarán al Centro.
- Si un alumno debe abandonar el recinto en horario lectivo, será recogido por uno de los padres comunicándose al tutor o profesor correspondiente o, en su caso, comunicarán por escrito la identidad de la persona que recogerá a su hijo. Si no hay comunicación en este sentido, los alumnos no podrán abandonar el Centro.
- Conocer los informes, notas, circulares y cuantos comunicados oficiales envíe el Centro.
- Mantenerse localizables durante las horas lectivas para casos de emergencia y personarse en el Centro si fuera preciso. Los padres deberán comunicar en Secretaría cualquier variación de domicilio o número de teléfono actualizado, para poder ser avisados en caso de necesidad.
- Proporcionar a sus hijos todo el material didáctico, libros de texto, etc.,... necesario para el desarrollo de las actividades escolares. En caso de no poder hacer frente a las demandas del Centro, lo pondrán en conocimiento de los tutores y, en su caso, de la Dirección del Centro.
- Los padres se abstendrán de pasar al interior del edificio a las horas de entrada de los alumnos cuando acompañan a sus hijos a las filas, siguiendo las indicaciones marcadas por el Centro.
- Es de gran importancia que los padres respondan a las llamadas o requerimientos del Centro, bien sean de la Dirección, de los tutores, de los profesores o de otras personas. Hacer caso omiso implica desatención a los hijos y al resto de la Comunidad Educativa.
- Es deber inexcusable de los padres velar por la asistencia continua y puntual de sus hijos a las clases.
- En el caso de los alumnos más pequeños, los padres deben estar presentes para recibir a sus hijos a la salida. Transcurridos 30 minutos sin que los padres hayan hecho acto de presencia, los niños podrán ser entregados a la custodia de los Agentes Tutores de la Policía Municipal.
- Los alumnos que acudan y se marchen solos del centro, deberán tenerlo debidamente autorizado por los padres.

ARTÍCULO 11. PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente del Centro se compone del:

- Auxiliares, que se regirá por la normativa de la administración local y que dependen jurídicamente de la CAM. Sus funciones son coordinadas por el Equipo Directivo.
- Personal de limpieza, que se regirá por el contrato suscrito con la empresa adjudicataria de limpieza y por su convenio colectivo. Sus labores son coordinadas por la propia empresa y, por delegación del Director, por el auxiliar del Colegio y por la Secretaría.
- Auxiliares, técnicos de infantil, y demás personal proporcionado por el MEyFP, CAM o Delegación de Gobierno, a través de planes de empleos, se regirán por su normativa correspondiente en cada caso y sus funciones serán coordinadas por el Equipo Directivo.

11.1 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

Además de los derechos y deberes específicos según su convenio y funciones, este personal disfrutará de los siguientes **derechos**:

- A ser respetados, como personas y como profesionales, por el resto de la Comunidad Educativa.



- A que se respete su horario laboral, compensando, si fuera necesario, las horas dedicadas a reuniones oficiales fuera de este horario.
- A recibir un trato justo y equilibrado por parte de los órganos de gobierno para evitar desigualdades entre los miembros del Claustro.
- A convivir en un Centro tolerante, solidario y democrático.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de acuerdo a lo establecido por la ley.
- A desarrollar su trabajo en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A elegir y/o ser elegido como representante del personal no docente en el Consejo Escolar.

Entre los **deberes**, señalamos:

- Cumplir su horario laboral
- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- Conocer, respetar y cumplir las normas de convivencia y procedimientos establecidos en el Centro.
- Respetar y cumplir los horarios del Centro.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los Colegios de educación infantil y primaria tendrán los siguientes órganos de gobierno, conforme a lo establecido en la LOMCE:

- El Consejo Escolar y el Claustro del Profesorado que constituyen los órganos colegiados de gobierno.
- El Equipo Directivo que es el órgano ejecutivo de gobierno.

Dichos órganos de gobierno velarán para que las actividades del Centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución y con el Proyecto Educativo del Centro.

Además dichos órganos de gobierno garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, familias y personal no docente 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 su evaluación.

CAPÍTULO 5. ÓRGANOS EJECUTIVOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 12: EQUIPO DIRECTIVO

- El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el Director, el jefe de estudios y el secretario.
- El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director y las funciones específicas legalmente establecidas.

Éstas podrán ser las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento y la buena armonía del Centro.
- Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del Centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.



- Proponer a la Comunidad Escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.
- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo, del Proyecto de Gestión, de la Programación General Anual y de la Memoria 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.
- Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.
- Cuando se dé el relevo en la Dirección del Centro se establecerá un calendario de reuniones durante los últimos y primeros meses del curso, siempre que sea posible, para que éste se realice de forma coordinada.

ARTÍCULO 13: DIRECTOR/A

Su elección, designación y cese, se recogen en la LOE, LOMCE y en los posteriores desarrollos y convocatorias.

Sus competencias son:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.



- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

ARTÍCULO 14: JEFE/A DE ESTUDIOS

Sus competencias podrán ser:

- Sustituir al Director en caso de ausencia.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, las concreciones curriculares de ciclo/nivel y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar 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/nivel y Comisiones. Fijar y coordinar las reuniones interciclo/nivel.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del Centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participar en la elaboración de la propuesta de 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, lo establecido en estas normas.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 15: SECRETARIO/A

Sus competencias podrán ser:

- Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices de la Dirección.
- Actuar como secretario de los Órganos Colegiados de gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Dirección.
- Custodiar los libros y archivos del Centro.



- 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.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la Dirección.
- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

CAPÍTULO 6. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 16: EL CONSEJO ESCOLAR

1. Finalidad

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. En él se encuentran representados todos los sectores que la componen: Equipo Directivo, profesorado, familias del alumnado, personal de administración y servicios y representante municipal.

2. Composición

- La Dirección del Centro que ostentará la presidencia.
- Jefe/a de Estudios.
- Cinco maestros/as elegidos por el Claustro. En caso que no se presentará el profesorado suficiente al Consejo Escolar, estos se elegirán por sorteo entre los profesores definitivos que no hayan formado anteriormente parte de él.
- Cinco representantes de los padres/madres de alumnos. Cuatro de ellos elegidos por los padres y uno designado, en su caso, por la asociación de padres legalmente constituida más representativa en el Centro.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un representante de la Ciudad Autónoma.
- Secretario/a, que actuará como secretario/a del consejo, con voz, pero sin voto.

Las condiciones, tanto de elección como de renovación del Consejo Escolar, serán las que establezca la legalidad vigente.

3. Competencias

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo



Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

4. Organización y funcionamiento

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En la reunión de constitución se acordará dicho horario, se atenderá para ello a las consideraciones de carácter laboral, familiar y personal de todos los miembros, se podrán introducir, posteriormente, modificaciones, a criterio del propio Consejo.

En las reuniones ordinarias, el Director/a enviará a los miembros del Consejo Escolar, con una antelación de siete días, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

El Consejo Escolar podrá aprobar la formación de las comisiones que se consideren oportunas para agilizar sus actuaciones y par el mejor funcionamiento del mismo, comisión económica, de autoprotección escolar, comisión de convivencia, comisión de violencia de género... En dichas comisiones, que estarán presididas por el Director o persona en quien delegue, estarán representados al menos el profesorado y las familias. Sus funciones serán las de agilizar y facilitar las tareas del consejo en sus ámbitos de competencias, sin que tengan capacidad ejecutiva.

ARTÍCULO 17: EL CLAUSTRO DEL PROFESORADO

1. Finalidad y Composición

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

2. Competencias

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.



- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan un buen clima de convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3. Organización y funcionamiento

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

CAPÍTULO 7. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

ARTÍCULO 18: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

1. Finalidad y Composición

La Comisión de Coordinación Pedagógica coordinará todas las actividades académicas del Colegio. Estará integrada por los siguientes miembros:

El Director/a que será su presidente/a, el Jefe/a de Estudios, los Coordinadores/as de ciclo/nivel, el coordinador del programa bilingüe, el coordinador TIC y el orientador del centro. Podrán asistir a las reuniones de esta comisión los maestros coordinadores de las comisiones, proyectos, seminarios, etc. y cualquier otro que sea invitado por la dirección.

2. Competencias

- Potenciar la colaboración y el trabajo conjunto de los equipos de profesores que impartan clase en el mismo nivel, así como de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, proyectos de innovación, de formación, planes de actuación, etc. De acuerdo con el Equipo Directivo.
- Coordinar los distintos proyectos que se lleven a cabo en el centro y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Proponer al Claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer al Claustro del profesorado el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y del proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración



educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

3. Organización y funcionamiento

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá con una periodicidad semanal y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas se consideren necesarias. Se procurará facilitar la asistencia del representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Deberá establecer durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa, del plan de atención a la diversidad y de las posibles modificaciones de los mismos.

Coordinará y fomentará la evaluación de la práctica docente y del proceso de enseñanza que se realizará por ciclo/niveles.

Al menos dos veces al año asistirán a sus reuniones los coordinadores/as de las Comisiones y Proyectos del Centro.

Coordinará la evaluación general del Centro en sus aspectos pedagógicos y realizará una evaluación propia al final del curso. Todo ello formará parte de la Memoria General Anual.

ARTÍCULO 19: EQUIPOS DE CICLO/NIVEL

1. Finalidad y composición

Los equipos de ciclo/nivel, que agrupan a todos los maestros/as que imparten docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo/nivel. Se reunirán semanalmente y levantarán acta de los acuerdos adoptados. Actuará como secretario el coordinador de ciclo/nivel. En dichas reuniones también se evaluará la práctica docente para aplicar medidas correctoras, caso de ser necesario.

Todo el profesorado del Centro estará adscrito en algún ciclo/nivel. Los especialistas que no tengan tutoría se integrarán en uno de los ciclos/niveles en los que impartan docencia y podrán acudir a las reuniones de los demás ciclos/niveles en los que den clase a petición propia o de sus compañeros/as.

2. Competencias

- Formular propuestas a la CCP, Claustro y Equipo Directivo relativas a la elaboración del Proyecto Educativo, de Gestión y otros Proyectos y de la Programación General Anual.
- Facilitar y potenciar la coordinación de nivel y de ciclo/nivel.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Conocer el alumnado posible para estudio psicopedagógico.
- Realizar las actividades complementarias organizadas por el Centro.

3. Coordinador/a de Ciclo/nivel

- Cada uno de los equipos de ciclo/nivel estará dirigido por un coordinador/a. Estos desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el Director/a, oído el Equipo de ciclo/nivel. El coordinador/a deberá impartir docencia en el ciclo/nivel. Sus competencias podrán ser:

- Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones de ciclo/nivel.
- Informar al Equipo Directivo de todos aquellos asuntos de interés pedagógico.
- Representar a los maestros del ciclo/nivel en la CCP.
- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo de ciclo/nivel.
- Coordinar las funciones de tutoría del alumnado de ciclo/nivel.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo/nivel de acuerdo con el Proyecto Curricular de etapa.
- Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefatura de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.



- Motivar al profesorado de su ciclo/nivel y velar por su integración en las actividades del Centro.

EQUIPOS INTERCICLO/NIVEL

Están formados por la totalidad de los maestros/as adscritos a Educación Infantil y Primaria. Habrá dos equipos de interciclos/niveles:

- Infantil y primer ciclo de primaria.
- Primero, segundo y tercer ciclo o los niveles de primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto de Primaria.

Al principio de cada curso la CCP elaborará un calendario de reuniones de los equipos interciclo/nivel.

Se reunirán, al menos, dos veces durante el curso. El objetivo principal de estos equipos será facilitar el paso del alumnado de una etapa a otra, así como informar al otro ciclo/nivel de las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.

En las reuniones interciclo/nivel de Primaria se tratarán aspectos relacionados con las áreas de Matemáticas, Lengua e Inglés, que faciliten unos criterios unificados de centro. En estas reuniones se establecerán los criterios de promoción del alumnado en dichas áreas.

Desde la Dirección del Centro se favorecerá la participación del profesorado del tercer ciclo/nivel de Primaria, en reuniones con los IES, para una mejor coordinación.

Los profesores colaborarán con los auxiliares de centro a la hora de facilitar la salida extraordinaria de los alumnos del centro, haciendo bajar a esos alumnos con anterioridad, siempre que sea posible.

ARTÍCULO 20: TUTORES/AS

1. Finalidad

La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un maestro/a tutor/a que será designado por la Dirección a propuesta de la Jefatura de Estudios.

2. Funciones

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe/a de Estudios.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado de un ciclo/nivel a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y las familias del alumnado.
- Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- El tutor es responsable de los alumnos del centro hasta que sean recogidos por sus padres, o se entregue su custodia a la policía, si estos no han aparecido.



- Los profesores colaborarán con los auxiliares de centro a la hora de facilitar la salida extraordinaria de los alumnos del centro, haciendo bajar a esos alumnos con anterioridad, siempre que sea posible.
- Si un tutor tuviera que llamar a los padres de un alumno por cualquier causa y la llamada no fuera respondida, se dejará una nota al auxiliar para cuando el padre llame, al ver la llamada perdida, puedan darle las explicaciones convenientes.

3. Organización y funcionamiento

La función de tutoría recaerá preferentemente en aquel maestro/a que tenga más horas semanales con el grupo de alumnado.

El tutor/a elaborará un informe escrito destinado a las familias del alumnado, al menos, una vez al trimestre. Asimismo, informará de los resultados de la evaluación a la dirección del centro para la elaboración del informe correspondiente.

Llevará el registro de ausencias y retrasos, con y sin justificación. Mensualmente entregará el estadillo de “faltas de asistencia” a Jefatura de Estudios.

Los tutores/as de un mismo nivel formarán el **equipo de nivel**. Dicho equipo se reunirá semanalmente para coordinar todos aquellos temas en los que deban tomarse decisiones conjuntas para todo el alumnado de ese nivel educativo: programaciones anuales y quincenales, materiales curriculares y del alumnado, actividades complementarias, evaluación, refuerzos educativos, etc.

ARTÍCULO 21: OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN: COMISIONES

Las Comisiones del Colegio, que puedan existir en cada curso escolar, estarán formadas por miembros del Claustro del profesorado o del Consejo Escolar que, en la medida de sus posibilidades horarias, trabajarán para la consecución de sus respectivos objetivos.

Cada curso se establecerá las Comisiones para el mismo, reflejándose en la Programación General Anual, así como sus objetivos, organización, temporalización y coordinación.

La Comisión Pedagógica que consta, de equipo directivo, los coordinadores de cada nivel, la orientadora del centro y el coordinador TIC, a esta reunión semanal será incorporado el coordinador del proyecto bilingüe. En esta reunión se tratan todas las novedades y asuntos relevantes de la semana, incluyendo todos los asuntos y decisiones relacionadas con el colegio.

Los coordinadores de cada nivel tienen a su vez una reunión semanal con el profesorado de su nivel, donde todos los profesores son informados de los temas tratados y en ellas también se resuelven los asuntos necesarios, revirtiendo a su vez en la Comisión Pedagógica.

Se establecerán las comisiones que nuestra Dirección Provincial estime pertinentes; comisión de igualdad, convivencia, absentismo, TIC, lectura..., nombrando a los responsables entre el profesorado del claustro, preferentemente de carácter voluntario, por designación del equipo directivo atendiendo a la persona que pudiera ejercer esta labor de responsabilidad mas diligentemente posible.

Plan de Coordinación para la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El plan de Coordinación para este proyecto estará organizado en torno a las siguientes actuaciones:

- Detección permanente de necesidades materiales, problemas en el desarrollo de las clases, necesidades de atención específica o de autoformación.
- Reunión con el profesorado del área de idiomas.
- Reunión con el profesorado de las áreas no lingüísticas para preparación de materiales, exposición de temas y resolución de problemas.



- Reunión con el profesorado del departamento de lengua castellana y literatura para acordar un estudio de los idiomas estudiados por el alumnado, y despertar en éste una conciencia lingüística que le lleve a una mayor flexibilidad cognitiva.
- Atención al menos una vez al trimestre al grupo bilingüe para recabar información o llevar a cabo actividades con el grupo.
- Reuniones con el Equipo Educativo de la Sección Bilingüe para la evaluación de alumnos, profesores y proyecto.

Por otra parte, se debe favorecer la autoformación (formación en centros y grupos de trabajo) y el intercambio del profesorado en sus puestos de trabajo. Asimismo, ampliará la formación a través de las redes profesionales fomentará el trabajo en equipo y colaborativo.

CAPÍTULO 8. ÓRGANOS Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

ARTÍCULO 22: ASAMBLEA DE CLASE.

La Asamblea de Clase se realiza con la participación de todo el alumnado y su tutor/a. Su objetivo es informar y recoger información sobre temas que interesen a la clase. Como no se dispone en el horario oficial de una sesión destinada a tal fin (antiguamente denominada tutoría), el profesor-tutor se encarga de llevarla a cabo cuando se vea necesaria, o bien, cuando el propio alumnado lo demanda. En esta actividad, como en otras, se creará un espacio para aprender a actuar de una manera dialogante y participativa.

ARTÍCULO 23: OTROS CAUCES DE PARTICIPACIÓN

Además el alumnado de nuestro Centro puede participar en los siguientes ámbitos:

- La clase. Su intervención es directa y dentro del propio proceso de aprendizaje diario.
- El equipo de trabajo. También aquí es directa la intervención, ya sea con sus compañeros/as o con el profesorado coordinador de dicho trabajo.
- Proyectos: Con intervención directa en los proyectos del centro o a través de los alumnos/as responsables, o profesores/as que participen en cada proyecto.

En conclusión, se pretende que las vías de participación del alumnado de nuestro Colegio estén claras para ellos, sean favorecidas desde todos los ámbitos y conlleven que el alumnado de este Centro se sienta parte activa de todo lo que en él acontece.

CAPÍTULO 9. ÓRGANOS Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

ARTÍCULO 24:

A. RELACIONADOS CON LA DINÁMICA DEL AULA

1. Entrevista personal con el profesor/a correspondiente (a petición de cualquiera de las dos partes).

Cauce recomendado ante un hecho puntual:

PROFESOR/A CORRESPONDIENTE → TUTOR/A → JEFE/A DE ESTUDIOS → DIRECTOR/A.

• Finalidades:

- Intercambiar información y opiniones con el profesorado (tutor o especialistas)
- Establecer líneas de actuación comunes
- Solucionar dificultades

2. Reuniones de aula / Nivel / Ciclo/nivel (convoca el profesorado)

• Finalidades:

- Informar sobre el proyecto de trabajo con el alumnado
- Intercambiar opiniones
- Coordinar a padres, madres y profesorado en determinados aspectos
- Proponer la participación de los padres y madres en las actividades educativas en el aula y fuera de ella:



- En los talleres y actividades que se realizan con distintos grupos, que son impartidos por el profesorado con la colaboración de las madres o padres que voluntariamente enseñan al alumnado distintas actividades.
- En la elaboración participativa del Proyecto Educativo del Centro y dentro de él de estas normas.
- En las distintas actividades complementarias y extraescolares, así como en las festividades del Centro, en las que se solicita ayuda y participación a las familias.

B. RELACIONADOS CON LA DINÁMICA DEL CENTRO

1. Asamblea de la AMPA del Centro.

- Finalidades:
 - Constituirse en asociación
 - Atender a asuntos de interés general del Centro

2. Consejo Escolar (lo convoca el presidente/a o 1/3 de sus miembros)

Ver R.R.I., cap.6, art. 17, puntos 3 y 4.

3. Reuniones trimestrales del Equipo Directivo con miembros de la AMPA que tendrán como finalidad compartir aspectos puntuales que puedan mejorar el funcionamiento del Centro y la convivencia.

ARTÍCULO 25. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Podrán ser miembros los padres o tutores del alumnado que curse estudios en el Centro y se acojan a lo dispuesto en sus estatutos.

Las asociaciones de padres de alumnos legalmente constituidas al amparo del R.D. 1533/1986 podrán:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del PEC y de la PGA.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportuno.
- Informar a los padres de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar.
- Elaborar propuestas de modificación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del PEC, del Proyecto Curricular de etapa y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar. La asociación de padres legalmente constituida más representativa en el Centro, podrá designar uno de los cinco representantes de los padres de alumnos que componen el Consejo Escolar.

Según sus estatutos tiene los siguientes fines:

- Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del Centro.
- Asistir a los padres de los alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro.



- Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en los consejos escolares del Centro.
- Velar por los derechos de los niños y las niñas según la Constitución.
- A propuesta del Consejo Escolar, la AMPA podrá gestionar y atender el servicio de acogida para el alumnado que se lo solicite, así como ofertar y realizar actividades extraescolares.

CAPÍTULO 10. ÓRGANOS Y CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 26: PERSONAL NO DOCENTE

Un representante del personal de administración y servicios, según el art. 15 del Reglamento Orgánico de Centros, formará parte del Consejo Escolar del Colegio con voz y voto.

ARTÍCULO 27: ORGANISMOS OFICIALES

El Centro tiene relaciones de colaboración con los organismos oficiales y con las entidades de su entorno: grupos culturales y sociales de la localidad, etc.

Se atenderá de forma especial a la colaboración y coordinación con el resto de los Colegios de la zona.

TÍTULO III: DE LOS RECURSOS MATERIALES

CAPÍTULO 11: ORGANIZACIÓN Y USOS DE INSTALACIONES Y MATERIAL

ARTÍCULO 28: INVENTARIO, ADQUISICIÓN Y CONTROL

El inventario de todo el material del Centro, así como su control, lo realiza el Secretario/a sirviéndose del personal que tiene a su cargo y será actualizado cada curso escolar.

La adquisición de nuevos materiales se hará a propuesta del profesorado preferentemente a comienzo de curso, dependiendo de las existencias y de las necesidades, haciéndose una lista de prioridades de la cual se informará al Consejo Escolar cuando los materiales solicitados sean de una cuantía elevada.

ARTÍCULO 29: RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN

Las instalaciones serán utilizadas según el horario establecido y normas fijadas a principio de cada curso por el profesorado adscrito a las diferentes áreas y tutorías.

Las celebraciones de Centro y actividades programadas que requieran realizarse en los espacios comunes, tendrán prioridad sobre el horario establecido.

El material didáctico general de Ciclo/nivel o del Centro se utilizará, previo solicitud al secretario/a del centro quien velará en todo momento por él y podrá saber en todo momento dónde buscar dicho material en caso de necesitarlo.

CAPÍTULO 12: ORGANIZACIÓN Y USOS DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 30: PERMISOS DE USO

Las instalaciones del Colegio, tanto del interior de los edificios como del patio, son exclusivamente de uso escolar durante el horario docente.

Este colegio tiene el compromiso de impulsar proyectos que mejoren la calidad de vida de nuestros alumnos:

- Promoción de proyectos medio ambientales.
- Impulso de hábitos de vida saludable en los alumnos.
- Participación en el programa CEPAFD favoreciendo actividades deportivas, vida saludable y tiempo libre.



- Vinculación las actividades extraescolares con el proyecto educativo de centro.
- Participación en el programa MUSE y promoción actividades como yoga, pilates, aerobio, danza, teatro y música que potencien el equilibrio personal de nuestros alumnos.
- Promover todos aquellos programas que mejoren el nivel curricular y la calidad de vida de nuestros alumnos.

Otras actividades extraescolares, se ofertan desde la CAM o desde la AMPA:

- De 7:45 a 9:00 horas, servicio no gratuito, de “aula matinal” para el alumnado que lo solicita.
- Comedor Escolar servicio no gratuito, para los alumnos de infantil, pudiendo ser extendido a los alumnos de primaria.
- Aula de después de clase, programa no gratuito, de 14.00-15.30h. para el alumnado que lo solicitan.
- Caminos escolares
- Refuerzo de tarde
- Actividades deportivas

Cualquier uso de las instalaciones fuera de los mencionados horarios, deberá solicitarse, por escrito, al Consejo Escolar o, en su defecto, al Director/a del Colegio, especificando uso, horario y responsable.

ARTÍCULO 31: HORARIOS Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN

El uso de las instalaciones deberá ajustarse al horario en el que el Colegio permanece abierto.

Caso de necesitarse un horario distinto, deberá solicitarse, por escrito, a la Dirección del Colegio.

La responsabilidad en la utilización de las instalaciones fuera del horario docente recaerá en la persona, asociación o grupo a la que se ha otorgado el permiso.

CAPÍTULO 13: RECURSOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 32: INGRESOS Y GASTOS

Los ingresos del Colegio serán los proporcionados por las administraciones europea, estatal, comunitaria o local, así como donaciones y legados.

La compra de materiales didácticos se hará, en general, mediante pedidos de ciclo/nivel o departamento y tendrá que ser previamente autorizada por el Director. No se abonará ninguna compra no autorizada, ni sin la previa presentación de la factura correspondiente a nombre del colegio, en la que tiene que aparecer el CIF del proveedor de forma legible.

ARTÍCULO 33: CONTABILIDAD Y REGISTROS

Garante de la contabilidad y registros del Colegio es el secretario/a, persona encargada de su confección y custodia, siempre bajo la supervisión del Director/a.

Dicha contabilidad y registros estarán a disposición de los servicios de inspección oficiales y se atenderán a la legislación vigente.

Los ingresos y gastos serán revisados por la Comisión Económica del Consejo Escolar y presentados a éste para su aprobación en los plazos establecidos por la normativa vigente.

ARTÍCULO 34: EL PRESUPUESTO

Será elaborado por el Equipo Directivo ateniéndose a las normas vigentes y contemplando las necesidades propuestas por los distintos sectores de la comunidad educativa.

TÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FUNCIONALES

CAPÍTULO 14. ACTIVIDADES ACADÉMICAS



ARTÍCULO 35: HORARIOS

El horario es de jornada continua de 9:00 a 14:00 horas.

Las horas de obligada permanencia en el centro se realizarán por las mañanas de lunes a viernes de 14:00 a 15:00 horas.

Durante los meses de junio y septiembre el horario docente será de 9 a 13 horas, siendo para el profesorado el mismo que durante todo el curso 9 a 15 horas.

Las actividades extraescolares se realizarán en horario de tarde.

Este centro promoverá medidas de conciliación familiar a través del AMPA, como aula matinal, aula después de clase, comedor, camino escolar...

En el primer Claustro de cada curso este órgano aprobará los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios, que contemplarán, en todo caso, los siguientes aspectos:

- Elaborar los horarios teniendo en cuenta básicamente razones pedagógicas.
- Se procurará que cada grupo de alumnos/as tenga el menor número posible de profesorado y que el tutor/a imparta el mayor número de horas posible a su grupo.
- Los tutores/a impartirán mínimo una hora de matemáticas y lengua castellana en su clase todos los días.
- Además de la continuidad de los tutores/as en el ciclo/nivel, se procurará también la del profesorado especialista, sobre todo en los casos en los que el tutor no pueda continuar con el grupo, por baja en el centro.

ARTÍCULO 36: CONTROL DE HORARIOS DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.

El control del personal docente ya ha sido citado en el artículo 6 de estas normas.

El horario del personal no docente se rige por sus convenios respectivos.

ARTÍCULO 37: CONTROL DE HORARIOS. ALUMNADO

Los horarios del alumnado, así como sus faltas, serán controlados por el tutor o tutora que anotará tanto las faltas como los retrasos. El alumnado entregará al tutor o tutora justificantes de los padres de estas faltas o retrasos. En el registro mensual el tutor/a decidirá si considera estas faltas o retrasos justificados. El tutor tendrá la obligación de avisar a la jefatura de estudios el alumno con más de 5 faltas consecutivas. Este comenzará un protocolo de absentismo, si lo viera necesario.

Cuando las faltas o retrasos de algún alumno/a superen los tres días o sean reincidentes, el tutor o tutora se comunicará con la familia y si persisten, lo comunicará a Dirección para que se tomen las medidas oportunas.

CAPÍTULO 15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

ARTÍCULO 38: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las Actividades Complementarias son actividades lectivas desarrolladas por los Centros, coherentes con su PEC, programadas como complemento del currículo escolar, que se diferencian del resto de las actividades por el espacio, momento o recursos que utilizan. En ellas se trabaja tanto la dimensión conceptual o procedimental como la actitudinal especialmente los valores de fomento de la convivencia y la relación. Por tanto, pueden ser más o menos lúdicas pero todas persiguen uno o varios objetivos.

Son actividades evaluables y recomendables para el alumnado. No obstante, siempre que la actividad exija la salida del alumnado del centro, será necesaria la autorización de los padres o tutores de los alumnos. En caso de no ser autorizado, el colegio tomará las medidas necesarias para atender al alumno que no realice dicha salida.

Se incluyen en la Programación General Anual a propuesta de los equipos de profesorado y se evalúan en la Memoria General Anual.



A la hora de programar estas actividades se tomará como referencia la secuenciación propuesta por el Claustro, y se deberá prever las posibles dificultades de tipo organizativo para su realización: disponibilidad del profesorado, coste económico, alumnado con necesidades educativas específicas, etc.

Dichas actividades, son de carácter voluntario tanto para el profesorado como para el alumnado.

El colegio proveerá, en la medida de lo posible de los recursos para que la realización de estas actividades no suponga discriminación para el alumnado. Todas las actividades programadas deberán poder ser realizables por todos los alumnos/as del ciclo/nivel o nivel, pudiendo llegar a suspenderse la actividad, si no se alcanza el porcentaje adecuado de alumnos participantes.

En el Centro se realizan, a lo largo del curso escolar, una serie de celebraciones en las que participan todos los ciclos/niveles. Estas celebraciones buscan englobar a todo el alumnado en un entorno lúdico, fomentar la convivencia y el respeto de la comunidad educativa y dar forma concreta a varias de nuestras señas de identidad. Dichas celebraciones serán fijadas a principio de curso y coordinadas por la Jefatura de Estudios.

ARTÍCULO 39: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares del Colegio se realizan al finalizar la jornada docente.

El Consejo Escolar debe aprobar anualmente el Plan de actividades extraescolares.

Todas las actividades extraescolares figurarán en la Programación General Anual de cada curso.

CAPÍTULO 16. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 40: REGISTROS Y ACTAS

Las reuniones de los Órganos de Gobierno del Centro, así como de los Órganos de Coordinación Docente (CCP, Ciclo/nivel, Departamento de bilingüismo e Interciclo/nivel), serán registradas por medio de actas que se conservarán en los correspondientes libros.

En Secretaría se encontrarán los expedientes del alumnado con toda la documentación preceptiva, así como los distintos libros y registros contemplados en la legislación vigente. Se tendrá siempre presente la normativa respecto a la protección de datos.

TÍTULO V. RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

CAPÍTULO 17: PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 41. PLAN DE CONVIVENCIA.

INTRODUCCIÓN:

El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática y debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y que sirva como medio de aprendizaje para buscar soluciones al mismo de forma democrática, dialogada y pacífica.

Los problemas aparecen porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos.

La convivencia en nuestro colegio es un aspecto fundamental en el que se encuentran implicados todos los estamentos de la Comunidad Educativa. Como lugar de crecimiento personal, constituye una auténtica oportunidad para aprender a vivir y crecer juntos, con lo que conlleva de situaciones de tensión o conflicto, que al tiempo son considerados desde el punto de vista educativo como oportunidades de aprendizaje y crecimiento madurativo.



Los centros escolares como enclaves que son de vida y de crecimiento personal, constituyen una fuente natural de conflictos o, lo que es lo mismo, auténticas oportunidades para aprender a vivir juntos. No cabe duda, que la mejora de la convivencia en nuestro Centro pasa por el aprendizaje en la resolución pacífica de los conflictos, sobre todo, por parte de los alumnos.

El Plan de Convivencia es considerado como un instrumento útil en la tarea de adquirir los conocimientos y herramientas necesarios que nos permitan transformar la escuela, desde el respeto a cada persona y desde la pluralidad. Se ha hecho partiendo de los principios recogidos en nuestro Proyecto Educativo, de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento existentes y del conocimiento que del Centro hemos ido obteniendo a través de las propuestas formuladas y consensuadas por los distintos sectores de nuestra Comunidad Educativa para fomentar una buena convivencia.

Este Plan de Convivencia pretende incidir en la mejora de la convivencia en el centro insistiendo en los aspectos preventivos y formativos.

41.1.- SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO:

Podemos considerar que la situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y es percibida de forma satisfactoria por todos los integrantes de la Comunidad Educativa. El clima es positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa (docentes, alumnos, padres, personal no docente...) como entre ellos (docentes-alumnos, docentes-padres) es correcto y respetuoso.

El hecho de tener un alumnado diverso en cuanto a cultura y religión no aumenta los problemas de convivencia, por el contrario, consideramos que es un elemento importante que repercute positivamente en la mejora de la educación y formación de nuestros alumnos.

El tipo de conducta problemática más frecuente tiene que ver con el incumplimiento de la norma, suelen ser de carácter leve y generalmente se solucionan con el diálogo y con las correcciones hasta ahora recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Los datos referentes a la convivencia muestran que los conflictos se han ido reduciendo y que el nivel de satisfacción ante las relaciones personales en el centro es muy alto.

41.2.- OBJETIVOS GENERALES:

El desarrollo del Plan de Convivencia tiene como OBJETIVOS GENERALES los siguientes puntos:

- Facilitar los instrumentos y recursos para la mejora de la convivencia del centro.
- Concienciar y sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar.
- Implicar activamente a toda la Comunidad Educativa en la mejora de la convivencia en el centro, especialmente, a las familias.
- Prevenir conflictos y resolverlos de forma pacífica.
- Integrar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas establecidas por el centro.
- Favorecer un clima de convivencia desde el diálogo, la acogida y la búsqueda pacífica y conjunta de soluciones.

41.3.- DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS, PADRES Y MADRES:



41.3.1.- Derechos de los alumnos.

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- Que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- Que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Recibir orientación educativa y profesional.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- Protección contra toda agresión física o moral.
- Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

41.3.2.- Deberes básicos de los alumnos.

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Seguir las directrices del profesorado.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

41.3.3.- Derechos de los Padres

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución y en las leyes educativas.
- Libre elección de Centro.
- Recibir la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- Recibir información periódica sobre el progreso educativo de sus hijos, tanto en los aspectos académicos como en la maduración afectiva, social y humana.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- Mantener relación con los tutores y los profesores, para promover conjuntamente la formación integral de sus hijos, de acuerdo con cuanto establece el RRI.



- Formar parte de la Asociación de Madres y Padres de alumnos y participar en las actividades que ésta organice.

41.3.4.- Deberes de los padres.

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Promover la asistencia a clase con puntualidad, limpios y con uniforme correspondiente.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Colegio, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director, jefe de estudios o los tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa.
 - Informan a los profesores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen oportunas para facilitar su educación y su desarrollo.
 - Respetarán el ejercicio de las competencias técnico – profesionales del personal del Centro.
 - Justificarán, por escrito las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
 - Velarán en casa por la continuidad del proceso de aprendizaje iniciado en el Centro.

41.4.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y EN EL AULA:

Regular la convivencia es función y responsabilidad de todos y cada una de los miembros de la Comunidad Educativa. La existencia de una normativa que la regula implica que tan importante es impulsar su respeto como sancionar su incumplimiento.

41.4.1.- Normas generales referidas a espacios comunes.

- Asistir puntualmente a las actividades escolares para aprovechar el tiempo y no perjudicar a los compañeros y venir debidamente uniformados.
- Acudir al Colegio debidamente aseado y con ropa de vestir adecuada a la actividad que se realice: no está permitido acudir a clase con ropa de baño o de deporte. La clase de Educación Física se hará siempre con la ropa deportiva del centro.
- Circular por los pasillos y escaleras con orden y en silencio, respetando el trabajo de otras clases.
- Mantener una actitud respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Evitar comportamientos violentos y peleas para facilitar la convivencia y el respeto a los demás.



- Mantener con los profesores un trato abierto, respetuoso y educado y aceptar las indicaciones de cualquier profesor.
- Evitar el uso de auriculares, de teléfonos móviles y cualquier aparato electrónico para no causar distracción en las clases.
- No se permite comer chicle en el colegio y siempre se deben usar las papeleras.
- Evitar traer juguetes u objetos de valor. El profesorado no se hará responsable de los mismos.

41.4.2.- Normas referidas a las entradas y salidas.

- Ser rápidos a la hora de formar la fila para entrar lo antes posible de manera fluida y ordenada.
- Los padres evitarán entrar en el centro pero podrán hacerlo por causas justificadas.
- Las puertas del centro se cerrarán a las 9:10. El alumno que llegue más tarde deberá presentar justificante de su retraso.
- A la salida, los padres esperarán a sus hijos fuera del recinto escolar. Los profesores no se harán responsables de los alumnos que no sean recogidos.
- El día de tutoría, los padres no podrán acceder al colegio, hasta que hayan salido todos los alumnos.
- Las faltas de puntualidad a la hora de las salidas, serán informadas a la Dirección para que tomen las medidas oportunas.
- Solo se podrá solicitar la entrada en el centro cuando se haya olvidado un material que sea del todo imprescindible, gafas..., sino se esperara a la jornada escolar.
- Los profesores colaborarán con los auxiliares de centro a la hora de facilitar la salida extraordinaria de los alumnos del centro, haciendo bajar a esos alumnos con anterioridad, siempre que sea posible.
- Si un tutor tuviera que llamar a los padres de un alumno por cualquier causa y la llamada no fuera respondida, se dejará una nota al auxiliar para cuando el padre llame, al ver la llamada perdida, puedan darle las explicaciones convenientes.

41.4.3.- Normas en el aula.

- Mantener un clima de silencio en clase y prestar atención a las explicaciones del profesor.
- Justificar las faltas y retrasos al tutor al incorporarse a la clase. Tres faltas sin justificar será considerado como una falta grave.
- Realizar los trabajos y actividades académicas que propongan los profesores.
- Llevar cada día a clase la agenda (que estará a disposición de cualquier profesor), los libros y los materiales necesarios para el trabajo.
- Ejercer con responsabilidad los cargos que se encomienden.
- Devolver los boletines, las notas puestas en las libretas o los exámenes debidamente firmados por los padres o tutores.
- Los alumnos se mantendrán en el puesto que el tutor les asigne, o que el profesor les indique.
- Permanecer sentados en el intercambio de clase con actitud de respeto y silencio.
- Los alumnos de nuevo ingreso (3 años) deberán controlar esfínteres y acudir a clase sin pañal.
- Solo tendrán derecho a cuidadora aquellos alumnos con informe ACNEAE Y NEE.
- El uniforme, chándal y babero será obligatorio.
- El material se deberá entregar en el centro como fecha tope en el mes de octubre.
- Cuando un alumno haya padecido un enfermedad contagiosa deberá traer un justificante médico a su vuelta al cole para verificar que no contagiará al resto.



- Los alumnos con pediculosis o alguna enfermedad infecciosa no acudirán al centro. Si se detectará dentro del aula se llamará a los padres para su recogida.
- Los alumnos deberán traer el material y desayuno desde casa, no se llamará para que se lo traigan posteriormente.

41.4.4.- Normas sobre cuidados de materiales y su utilización.

- Respetar todas las pertenencias de compañeros y personal del centro.
- Cuidar y hacer buen uso de los materiales e instalaciones del colegio.
- Se procurará mantener el orden y limpieza de las clases: suelo, mesas, pizarra,...
- Hacer buen uso de los aseos, evitando jugar en ellos.
- Reponer o reparar los desperfectos producidos por negligencia o mala intención así como la sustracción de material. Corresponderá al responsable de tal acción.

41.4.5.- Normas referidas a los recreos.

- Desayunar en clase cinco minutos antes de salir al recreo intentando que sea lo más saludable posible.
- Salir en orden de la clase acompañados por el profesor que esté con el grupo.
- No se puede permanecer en clase durante los recreos con el fin de evitar desórdenes.
- En caso de inclemencia, permanecer en el aula según la organización realizada por la Jefatura de Estudios.
- Evitar peleas y conflictos que impidan la buena convivencia durante el recreo.
- Acudir puntualmente a la fila, al terminar el recreo, para iniciar la entrada de forma rápida y ordenada.
- Dejar el patio limpio y ordenado.

41.4.6.- Normas referidas a actividades realizadas fuera del centro.

- Mantener una actitud correcta, evitando desórdenes, palabras malsonantes y comportamientos poco respetuosos.
- Aceptar las normas e indicaciones de las personas que les acompañen.
- Cuidar los materiales e instalaciones de los lugares que visiten.

41.4.7.- Normas para la excursión.

- Para evitar posibles percances, está prohibido el llevar machetes, cuchillos, instrumentos cortantes...
- Por prohibición expresa de la CAM, no se puede hacer fuego de ningún tipo (ni anafre, ni camping gas, etc.)
- El campo es nuestro y de los demás. Se debe evitar el tirar papeles, latas,... al suelo. Usa las papeleras y contenedores. Al terminar la excursión deberá dejarse todo en perfecto estado.
- Hay que respetar los lugares asignados por los profesores a cada clase.
- Quedan terminantemente prohibido cualquier actividad o juego violento.
- Al finalizar nuestra excursión haremos un "barrido" a nuestro territorio para que quede totalmente limpio.
- El regreso se hará con el Tutor/a, como a la ida.
- No se puede salir del espacio acotado sin ir acompañado de un profesor.

41.5.- PAUTAS DE ACTUACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS



Faltas LEVES: Aplicación de correcciones

- Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturban levemente las normas de convivencia.
- En el caso de faltas leves, las correcciones deberán de ir precedidas de una llamada de atención.

FALTAS		
Tipo de falta	Descripción	Forma de proceder
1- Faltas de puntualidad	Se considera como retaso si pasa de los primeros 10 minutos. Tres retrasos sin justificar tendrán la consideración de una falta de asistencia.	El profesor contabilizará las faltas de asistencia que deriven de su acumulación. Advertirá a padres y alumnos de las consecuencias académicas y disciplinarias de la reiteración de los retrasos.
2- Deterioro de las dependencias del centro	Se trata de deterioros graves que afecten a las dependencias del centro, de su material o de los objetos de la Comunidad Educativa, estén provocados de manera intencionada e impida el normal uso del objeto deteriorado.	Amonestación verbal y comunicación del hecho al equipo directivo quien impondrá la correspondiente sanción consistente en la reparación o reposición del mismo.
3- Permanencia en los pasillos	Permanecer en los pasillos de forma injustificada o dentro de las aulas durante las horas de recreo.	Amonestación verbal al alumno. El profesor encargado del pasillo acompañará al alumno al patio.
4- Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o mobiliario del centro	Esta falta se considera leve cuando no aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas. En caso contrario se considerará una falta grave.	Será encargado de corregir dicha conducta el tutor o cualquier profesor que haya observado dicha conducta amonestándole verbalmente y obligándole a que limpie lo que ha ensuciado.
5- Comer y masticar chicles en clase	Comer y masticar chicles en clase.	El profesor que en ese momento imparte clase deberá corregir al alumno amonestándole de manera verbal. En caso de mantener dicha conducta se deberá continuar con el protocolo de corrección de conductas.
6 - Actitud indiferente hacia el proceso de enseñanza aprendizaje	Actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje mantenida durante un periodo de dos sesiones en una materia.	El profesor que incida en ese momento en clase, ya sea el profesor especialista o el tutor, podrá mandarle realizar algún trabajo relacionado con la materia. En el caso de que el alumno se mantenga en dicha actitud, le solicitará que comunique a los padres la intención de dicho profesor de entrevistarse con él.



7 - No traer el material necesario para el trabajo en el aula	No disponer del material necesario para su aprendizaje así como las tareas encomendadas en sesiones anteriores tras haber sido el alumno amonestado verbalmente.	En este caso corresponde al profesor corregir en primera instancia al alumno. El profesor amonestará verbalmente al alumno y le solicitará que comunique a sus padres o tutores dicha amonestación utilizando para ello los instrumentos establecidos.
8 - Ofender o insultar	Ofender. Insultar o desacreditar levemente a algún compañero.	Dicha conducta será corregida por el profesor que haya presenciado tal actitud a través de una amonestación verbal y/o la realización de trabajos.
9 - Hacer comentarios despectivos	Hacer comentarios despectivos u ofensivos con respecto a las materias, tareas, o actividades encomendadas que impliquen la falta de respeto implícita o explícita a los profesores y/o alumnos.	Se corregirá con una amonestación que ponga en contacto a los padres con el profesor.
10 - Tirar objetos al suelo	Arrojar objetos al suelo y ensuciar deliberadamente la clase o cualquier espacio del centro.	Amonestación verbal ya sea por parte del tutor o de cualquier otro profesor que haya sido testigo de dicho acto y aviso a los padres a través del “parte de faltas”.

PAUTAS DE ACTUACIÓN	
Amonestaciones verbales	Consistirán en avisos verbales o llamadas de atención sobre una determinada conducta.
Privación del recreo	Podrá ser impuesta por el tutor del grupo, profesor especialista o por un miembro del Equipo Directivo. Dicha corrección se realizará en el aula bajo la supervisión del profesor o bien en la clase asignada a cada tutor como Aula de Convivencia. Dicha actividad será supervisada por el profesor encargado del aula en ese momento.
Aviso a los padres	Consistirá en solicitar al alumno que comunique a los padres la amonestación verbal que se le ha hecho sobre la conducta objeto de falta mediante la “ nota de apercibimiento ” y que estos se den por avisados de la amonestación firmándolo.
Comparecencia ante el Coordinador de Convivencia	Si la conducta no fuera corregida o persistiera en el alumno, se reuniría con el Coordinador de Convivencia para intentar solucionar y poner fin al conflicto.
Comparecencia ante el Jefe de Estudios	Una vez que todos los pasos anteriores no han logrado la eliminación de la conducta, el profesor pedirá al alumno que se presente ante el Jefe de Estudios y le comente por qué ha sido enviado a él. En caso de no encontrarse disponible el Jefe de Estudios la comparecencia podrá realizarse ante el Director.



Faltas GRAVES: Aplicación de correcciones

- Constituyen faltas graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia. Los profesores implicados deberán dejar constancia de las mismas mediante amonestación escrita.
- Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de faltas graves se establecerán una vez oídos el alumno, su tutor y en su caso los profesores afectados.
- De las faltas graves cometidas y de las sanciones derivadas de su comisión para ser corregidas, habrá de darse por escrito a los padres de los alumnos.

FALTAS		
Tipo de falta	Descripción	Forma de proceder
1- Acumulación de faltas	Acumulación de tres faltas leves	Se procederá según lo establecido en función del tipo de falta y su gravedad.
2 - Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra miembros de la Comunidad Educativa	Se incluyen en estos las injurias u ofensas que tengan carácter racista, palabras despectivas, insultos, acusaciones falsas, etc.	El tutor del alumno podrá proponer la suspensión del derecho del mismo a participar en actividades extraescolares y/o la realización de trabajos específicos relacionados con la falta cometida. De estas correcciones deberá quedar constancia por escrito en la jefatura de estudios. Cuando las circunstancias lo aconsejen el director podrá suspender al alumno el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.
3 - Agresiones	Las agresiones físicas intencionadas de manera aislada y que no causen lesiones graves.	Se derivará al Consejo Escolar que formará la comisión para la expulsión del alumno por un periodo no superior a tres días.
4 - Causar, por negligencia o por mal uso daños graves en los locales, material o documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.	El tutor, el jefe de estudios o el director/a podrán corregir esta falta con la realización de tareas que reparen los daños causados o con la reposición o el pago de los materiales dañados. En función de los daños provocados se aplicaran las distintas medidas correctoras propuestas.	Se pondrá en conocimiento de la familia y se le pedirá al alumno que repare o reponga los materiales dañados. La familia deberá correr con todos los gastos.
5 - Faltas injustificadas de asistencia	En el caso de faltas reiterativas de asistencia sin justificar darán lugar a la puesta en marcha del Programa de Absentismo Escolar propuesto por el Ministerio.	Se derivará a la especialista PTSC que pondrá en marcha el Programa de Absentismo Escolar.



6 - Abandonar el centro	Abandonar el centro o no entrar en él después de que sus respectivos padres los hayan dejado en el patio o en la puerta de acceso al mismo.	Esta conducta será corregida por el profesor y la pondrá en conocimiento tanto de los padres como del Equipo Directivo.
7 - Arrojar objetos desde una ventana a la calle	Arrojar objetos desde alguna de las aulas al exterior.	Amonestación verbal ya sea por parte del tutor o de cualquier otro profesor que haya sido testigo de dicho acto y aviso a los padres a través del “parte de faltas”. Se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.
8- Acoso escolar	(también conocido como hostigamiento escolar, matonaje escolar, maltrato escolar o en inglés bullying) es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso.	Esta conducta será corregida por el profesor y la pondrá en conocimiento tanto de los padres como del Equipo Directivo, este último iniciará un protocolo a través de la PTSC del centro.
9- Ciberacoso	acoso producido a través de las redes sociales	Dado que los alumnos menores no pueden tener acceso a las redes sociales, será responsabilidad de los tutores legales de cuantas acciones pudieran derivarse. Poniendo inmediatamente en conocimiento las acciones que hayan acaecido a los organismos pertinentes.

PAUTAS DE ACTUACIÓN	
Realización de tareas	Estas deberán contribuir a la mejora y el desarrollo de las actividades del Centro o estarán dirigidas a reparar los daños causados en instalaciones, material o pertenencias de otros miembros de la comunidad.
Reposición o pago de los materiales dañados	Cuando el daño en las instalaciones, materiales o pertenencias personales impliquen la reparación o adquisición de los mismos los padres o tutores del alumno se harán cargo de los gastos derivados.
Comparecencia ante el Jefe de Estudios	Una vez que todos los pasos anteriores no han logrado la eliminación de la conducta el profesor pedirá al alumno que se presente ante el Jefe de Estudios y le comente por qué ha sido enviado a él. En caso de no encontrarse disponible el jefe de estudios la comparecencia podrá



	realizarse ante el director.
Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.	Dependiendo de la gravedad de la conducta, la corrección afectará a una o más actividades. El colegio se reserva la potestad de admitir a los alumnos que tengan reiterados partes de disciplina en la participación en las actividades extraescolares y complementarias docentes.
Cambio del grupo del alumno.	Si el Equipo Directivo lo considera necesario, se le cambiará de grupo con el fin de buscar un entorno más favorable para el alumno.
Realización de trabajos específicos en horario no lectivo	Estos trabajos guardarán relación directa con la falta y busca prevenir la repetición de la misma por parte del alumno.
Suspensión del derecho de asistencia al centro.	Esta suspensión no superará los tres días y durante ese tiempo, el alumno tendrá que realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

41.6.- PLAN DE ACTUACIÓN:

1. MEDIDAS PREVENTIVAS			
OBJETIVOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Informar a la comunidad educativa del plan de convivencia	Reuniones con los padres. Boletines informativos	Tutores Equipo directivo	Primer trimestre
Respetar las normas de convivencia	Información en el aula sobre normas básicas de convivencia. Trabajos en equipos para su concienciación. Establecer un clima de clase adecuado.	Tutores Comisión de convivencia	Todo el curso
Trabajar los valores	Realizar actividades al trimestre que facilite el desarrollo de un valor. Celebrar el Día de la Paz y la no Violencia, Semana de la Once, Manos Unidas, etc. Plan de Atención a la Diversidad.	Tutores. Claustro de profesores. Comisión de convivencia.	Todo el curso (Trimestralmente un valor)
2. MEDIDAS DE INTERVENCIÓN : RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			
Actuar en positivo	Elaboración de unas pautas de actuación consensuadas	Comisión de convivencia	Primer trimestre



	para la resolución de los conflictos.		
Aula de Convivencia Abierta	Realización de tareas relacionadas con la falta cometida que potencien la socialización.	Profesor que se determine.	Todo el curso
3. INSTRUMENTOS			
Confeccionar instrumentos impresos que faciliten la puesta en práctica del Plan de Convivencia	Hojas de citas. Fichas de refuerzo. Hojas de seguimiento. Protocolos de actuación. Etc...	Comisión de Convivencia	Todo el curso

41.7.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

41.7.1 Protocolo de Absentismo Escolar (Ver anexo)

41.7.2 Protocolo de Acoso o Ciberacoso Escolar (Ver anexo)

41.7.3 Protocolo detección de maltrato (Ver anexo)

41.7.4 Protocolo TRANS (Ver anexo)

41.8.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Una vez finalizada la elaboración del Plan de Convivencia, se dará a conocer al Consejo Escolar, para su aprobación, y al Claustro de profesores para su información. A partir de ese momento se procederá a su difusión a través de los medios posibles: reuniones, entrevistas, hora de tutoría en clase y página web/blog del centro.

La Comisión de Convivencia tiene como tarea el seguimiento periódico y sistemático del mismo. Dado que en la composición de ésta están representados todos los sectores de la Comunidad Educativa, serán los miembros de la Comisión, reunidos una vez al trimestre, los encargados de recoger la información en cada uno de sus estamentos para someterla a análisis, valorarla y proponer e implementar los ajustes necesarios.

Al comienzo de cada curso escolar, se revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Esta revisión será aprobada por el Consejo Escolar e incluida en el Proyecto Educativo del Centro.

Al finalizar el curso, la comisión de Convivencia elaborará un informe en el que hará constar sus actuaciones, actividades realizadas y propuestas de mejora, que elevará al Consejo Escolar para su inclusión en la memoria final de curso.

De igual modo, en las reuniones de ciclo, se hará un seguimiento del Plan de Convivencia atendiendo:

- Al grado de cumplimiento de las normas por parte de toda la Comunidad Educativa.
- A la adecuación de las indicaciones para la resolución de conflictos
- Reducción o no del número de intervenciones en caso de faltas



Y en la comisión Pedagógica y en el Claustro de Profesores se evaluará:

- La normativa, su cumplimiento y la recogida de mejoras concretas conseguidas.
- Los instrumentos de recogida de datos y acuerdos desarrollados para estos fines.
- El nivel de desarrollo del Plan en otros sectores, familia y contexto.

TÍTULO VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 42. MODIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

El seguimiento y evaluación se realizará anualmente a través de la Memoria General Anual de cada curso.

Las propuestas de modificación, en su caso, se entregarán al Equipo Directivo, que las pasará a todos los sectores de la Comunidad Educativa, con tiempo suficiente para su estudio.

Dichas propuestas, una vez estudiadas, serán aprobadas, si procede, en el tercer trimestre por el Consejo Escolar y entrarán en vigor al comienzo del curso siguiente.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. De la entrada en vigor

Las presentes **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del C.E.I.P. REYES CATÓLICOS DE MELILLA**, entrará en vigor a partir del día 1 de noviembre de 2019 tras su publicación en la página web de nuestro centro.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

Para hacer constar que las presentes **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del C.E.I.P. REYES CATÓLICOS DE MELILLA**, fue aprobado por el Consejo Escolar del Centro en la sesión celebrada en, con fecha 28 de octubre del 2019.

LA SECRETARIA
DEL CONSEJO ESCOLAR

Vº Bº DEL PRESIDENTE
DEL CONSEJO ESCOLAR