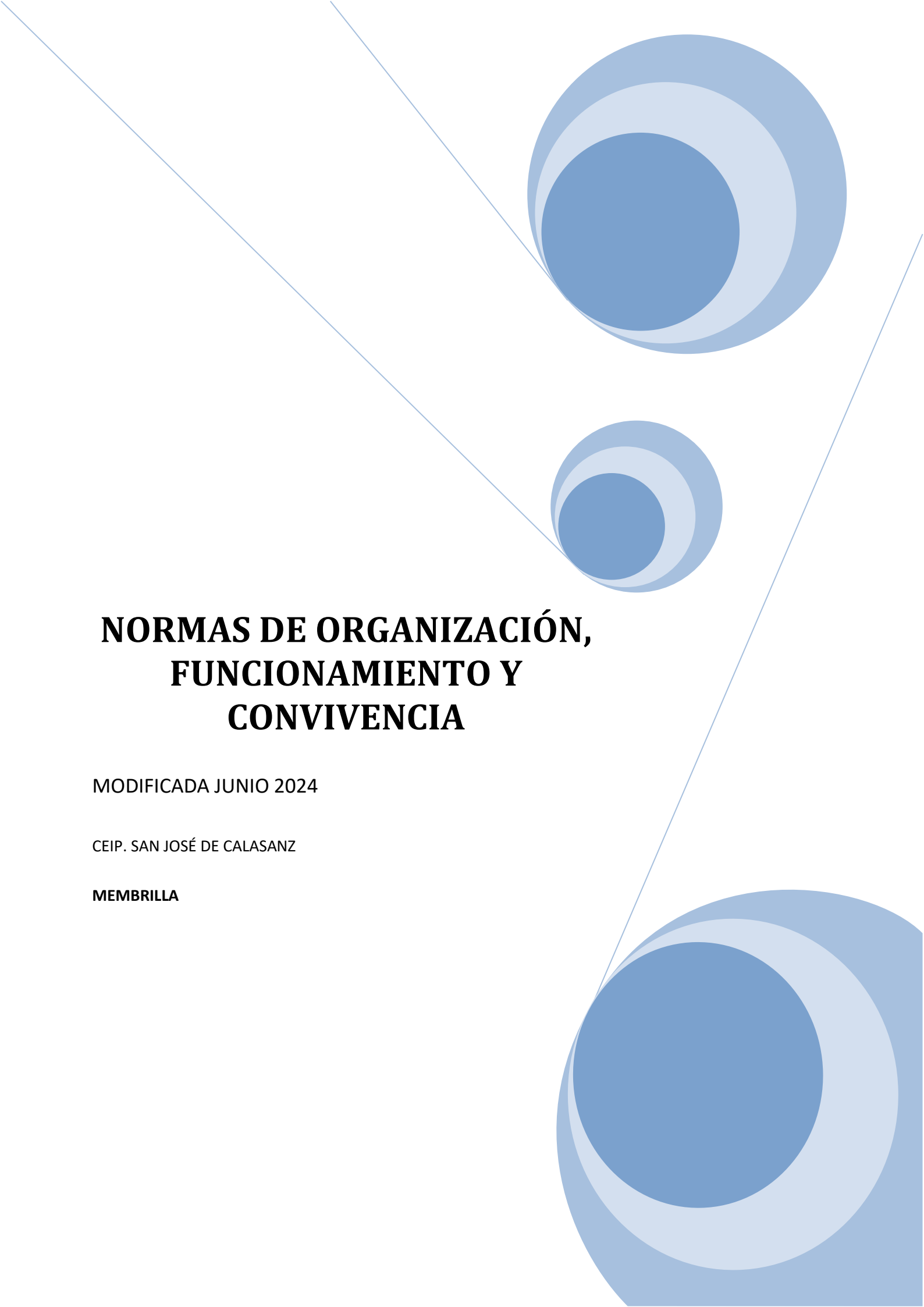


The page features a decorative graphic consisting of three concentric blue circles of varying sizes, positioned in the upper right and lower right areas. Two thin blue lines intersect at a point in the upper left, extending diagonally across the page.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

MODIFICADA JUNIO 2024

CEIP. SAN JOSÉ DE CALASANZ

MEMBRILLA

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	6
2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.	8
3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO Y DEL AULA	10
1.1. Elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento	10
1.2. Aplicación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.	10
1.3. Publicidad y difusión	10
1.4. Revisión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento	11
4. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.	12
1. Normas para la clase:	12
2. Normas para el recreo:	13
3. Normas para los pasillos:	13
4. Normas para el baño:	13
5. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.	14
5.1. NORMAS DEL CENTRO:	14
5.1.1. Las entradas y salidas del centro.	14
5.1.2. Recreos	16
5.1.3. Actividades extraescolares y complementarias	16
5.1.4. La seguridad y los accidentes escolares	18
5.1.5. Uso de la agenda escolar:	19
5.1.6. Fotografías y grabaciones:	19
5.1.7. Ayudas de materiales curriculares.	20
5.1.8. Otras normas	20
5.2 NORMAS DE AULA:	20
5.2.1. Elaboración, aplicación y revisión de las Normas de Convivencia en cada aula	20
5.3 COMEDOR ESCOLAR:	21
6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	22
6.1. PROFESORADO	22
6.1.1. DERECHOS Y DEBERES:	22
6.1.2. DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN:	24
6.2. PADRES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	24

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

6.2.1. DERECHOS Y DEBERES:	25
6.2.2. LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS Y ALUMNAS	27
6.3. ALUMNOS	27
6.3.1. DERECHOS Y DEBERES	27
6.4. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	30
7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA; LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES Y CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS.	32
8. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y RESPONSABLES.	40
9. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.	42
9.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	42
9.1.1. EL CONSEJO ESCOLAR	42
9.1.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES	45
9.2. EL EQUIPO DIRECTIVO	46
9.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	46
9.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica	46
9.3.2. Equipos de Ciclo	47
9.3.3. Equipo Docente	48
9.3.4. Equipo de Orientación y Apoyo	48
9.4. LA TUTORÍA	49
9.5. EL PROFESORADO SIN TUTORÍA	50
9.6. OTROS RESPONSABLES:	51
9.6.1. Responsable de formación	51
9.6.2. Responsables del Plan Lecto-Escritor	51
9.6.3. Responsable de los proyectos de innovación educativa	52
9.6.4. Responsable de la Estación Meteorológica	52
9.6.5. Responsable del Periódico Escolar	52
9.7. Responsable del Comedor Escolar	52
10. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE GRUPOS, SUSTITUCIONES AL PROFESORADO AUSENTE ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.	53
10.1. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS	53
10.2. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS Y ALUMNAS	54
10.3. RECREOS	56

 Castilla-La Mancha		C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---	---

10.4. HORAS EXCEDENTES Y SUSTITUCIONES	57
10.5. HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO. HORA DE CÓMPUTO MENSUAL	58
11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.	58
11.1. EDIFICIO	58
11.2. UTILIZACIÓN DEL AULA DE MEDIOS AUDIOVISUALES - BIBLIOTECA:	60
11.3. UTILIZACIÓN DEL AULA DE MÚSICA:	60
11.4. UTILIZACIÓN DE LOS PORTÁTILOS DE LOS PROFESORES.	60
11.5. UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS PARA EL AULA.	61
11.7. UTILIZACIÓN DE LA SALA DE PSICOMOTRICIDAD:	63
11.8. UTILIZACIÓN DE LA SALA DEL COMEDOR.	63
11.9. ESPACIOS EXTERIORES	64
12. PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CASTILLA LA MANCHA	65
13. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	66
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE CASTILLA LA MANCHA.	69
15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.	70
16. PROTOCOLO MUNICIPAL DE COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE MUJERES Y MENORES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.	72
17. PROTOCOLO DE DIABETES EN EL CENTRO ESCOLAR.	72
18. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS.	73
19. CARTA DE CONVIVENCIA	74
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	75
1. PROFESORADO	75
1.1. DERECHOS Y DEBERES:	75
2. PADRES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	77
2.1. DERECHOS Y DEBERES:	77

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

3. ALUMNOS	79
3.1. DERECHOS Y DEBERES	79
20. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS	83
21. BANCO DE LIBROS	86
21.1. BANCO DE LIBROS. Comisión Gestora	87
21.2. BANCO DE LIBROS. Normas de uso	87

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

1.INTRODUCCIÓN

El proceso de desarrollo y de cambios sociales que vivimos en la actualidad no se produce ajeno a la infancia y a la juventud, sino que nos lleva a plantearnos la necesidad de planificar actuaciones que mejoren la convivencia en los centros educativos favoreciendo la educación y las relaciones interpersonales entre sus miembros.

Nuestro centro se caracteriza por tener un bajo índice de conflictividad, pero nuestro alumnado cada vez es más diverso y plural lo que en ocasiones puede crear un contexto propicio para el brote de determinados conflictos. Por ello, y teniendo en cuenta la diversidad creciente de la comunidad educativa, consideramos necesaria la elaboración de unas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento que garanticen una adecuada convivencia entre todos sus miembros.

Con estas Normas de Convivencia, queremos crear un clima que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

Nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

En el contenido de estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento incluiremos:

- Los principios en los que se inspiran.
- El procedimiento que seguiremos para su elaboración, aplicación y revisión, garantizando la participación democrática de toda la comunidad educativa; y la composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar.
- Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- Las medidas preventivas y las medidas correctoras, ante las conductas contrarias a dichas Normas.
- Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos.
- Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como el resto de responsabilidades y tareas.
- La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de falta de asistencia.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

Para elaborar estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, hemos tomado como referente los siguientes documentos legislativos:

- Constitución Española.
- Ley Orgánica de Educación (LOE) del 3 de mayo de 2006.
- Ley Orgánica 8/2013 (LOMCE), de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Orden de 25 de mayo de 2006 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Orden de 25 de junio de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Orden de 15 de Septiembre de 2008 la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Real Decreto 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 (BOE 2-6-95).
- Decreto 3/2008, de 8-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de Julio de Educación de Castilla La-Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013 de autoridad del profesorado en Castilla- La Mancha.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, de Currículo de Educación Primaria en Castilla- La Mancha.
- Resolución 18/01/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Protocolo de Actuación ante situaciones de Acoso Escolar.
- LO 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, que preserva y garantiza el interés superior del menor y de la menor.
- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de protección social y jurídica de la infancia y la adolescencia en CLM.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.

Nuestras Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se inspiraran en los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo:

Principios:

1. La práctica de un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad basado en la **equidad** para que el alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.
2. El ejercicio de la **autonomía responsable** y la autoevaluación como medio para que el alumnado construya su propio aprendizaje, aumente el esfuerzo y la motivación.
3. El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los **valores** y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la **diversidad** de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
4. La práctica de la **participación democrática** y la cooperación en los procesos de aprendizaje, la convivencia y la organización del centro.
5. **La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.**
6. **La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.**
7. La colaboración en la construcción de una localidad cada vez más educativa y la disponibilidad para poner los recursos propios del centro al servicio de toda la comunidad educativa y el conjunto de la sociedad.
8. La práctica de la autoevaluación por el conjunto de la comunidad educativa como punto de partida de procesos de innovación, formación y mejora de la práctica profesional.

Valores:

1. El **respeto, la tolerancia** y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
2. El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y el rechazo por las desigualdades sociales.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

3. La iniciativa, responsabilidad y esfuerzo individual para regular el propio aprendizaje y para desarrollar las tareas.
4. La curiosidad y el rigor científico.
5. El estímulo por la creatividad y el espíritu emprendedor.
6. La sensibilidad artística.
7. La defensa de la salud y la práctica de hábitos saludables.
8. **El valor del compromiso, la amistad y el amor entre las personas.**
9. El interés prioritario por la lectura y por otras prácticas activas de ocio.
10. La defensa y la práctica de la igualdad **entre hombres y mujeres** en las tareas a desarrollar en la casa, en la escuela y en la sociedad en general.
11. La defensa de la **justicia** y el acceso de todos a unas condiciones de vida de calidad.
12. **El ejercicio de la participación democrática y la resolución pacífica de conflictos.**
13. El interés por otras lenguas y culturas y el respeto por las personas que forman parte de las mismas.
14. La práctica de la **solidaridad y la colaboración** en las actividades habituales.
15. **La prevención de conflictos y la defensa de la paz.**
16. **El respeto por las normas que organizan la vida escolar y ciudadana.**
17. La defensa de la sostenibilidad desde el respeto y la protección de los seres vivos y el medio ambiente.
18. La actitud crítica y el rechazo de situaciones de pasividad, aislamiento, manipulación, autoritarismo, intolerancia, machismo, marginación, violencia, uso abusivo de las TIC, consumo de droga, abuso, maltrato, destrucción del entorno, contaminación de la naturaleza...

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO Y DEL AULA

1.1. Elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro serán elaboradas bajo la coordinación del Equipo Directivo, con el asesoramiento de la orientadora y con la participación de la comunidad educativa mediante el siguiente procedimiento:

- Durante las primeras semanas de curso se explica al claustro la necesidad de elaborar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- En la primera reunión de curso del Consejo Escolar se les informa de la elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro, y se invita a sus miembros a realizar las oportunas aportaciones.
- El Equipo Directivo junto con la orientadora establece un calendario de trabajo.
- En la Comisión de Coordinación Pedagógica se entrega a los coordinadores de Ciclo la legislación vigente sobre el tema así como documentos de trabajo para recoger sus aportaciones para la elaboración de dichas normas.
- Periódicamente y siguiendo el calendario establecido, en la Comisión de Coordinación Pedagógica se recogerán las aportaciones de los ciclos y se presentarán borradores de los apartados y documentos que se vayan elaborando para su posible corrección o aprobación.
- Una vez aprobados todos los documentos con las modificaciones correspondientes en la CCP, se redactará el documento final, y en el tercer trimestre se convocará el Claustro para su aprobación.
- Una vez aprobado por el Claustro, se convocará un Consejo Escolar para su presentación y aprobación.

1.2. Aplicación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

El presente documento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Escolar y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del CEIP “San José de Calasanz”.

1.3. Publicidad y difusión

Se harán llegar copias de este documento a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, entregando un ejemplar del mismo a cada uno de los miembros del Consejo Escolar y una síntesis a

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

todas las familias del Centro. Habrá copias en la Dirección y Secretaría para facilitar la consulta a todas las personas que lo deseen.

Al principio de cada curso se dará a conocer a los nuevos maestros, se entregará a las familias que se incorporen al Colegio y se recordarán a todos los alumnos y alumnas los puntos que en cada momento se estime necesario.

1.4. Revisión de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

Las NCOF y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el Eq. Directivo quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Las Normas podrán ser modificadas:

- Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que esto le afecte.
- Cuando varíen las condiciones del Centro.
- Cuando así lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por el Director, el Claustro de Profesores o por un tercio, al menos, del Consejo Escolar

No obstante, cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa podrá proponer, a lo largo del curso escolar, las propuestas de modificación que estime oportunas. Dichas propuestas deberán ser presentadas a la Dirección del Centro mediante escrito razonado y motivado, éste las hará llegar al Consejo Escolar para que se dicten las normas o procedimientos de estudio, aprobación e incorporación, si así procediera, a dicha normativa.

En situaciones no previstas en esta Normativa, o que de la aplicación de estas normas pudiera producirse algún perjuicio para cualesquiera de los miembros de la comunidad escolar, la Dirección del Centro queda facultada para el establecimiento de medidas cautelares que deberá poner en conocimiento del Consejo Escolar para su posterior ratificación.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

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

A principio de curso se elaborarán las normas de aula en Ed. Primaria teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Serán elaboradas de forma democrática por el tutor/a junto con los alumnos y alumnas a principio de curso.
- Se establecerán unos responsables de aula de forma rotativa durante el curso.
- Se aprobarán por todo el alumnado y el profesorado del curso y, en lo posible, con la implicación de las familias.
- Estarán expuestas en un lugar visible del aula.
- Se darán a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se referirán a todos los espacios del Centro (aulas, pasillos, biblioteca, baños, patio...) y tiempos (horas de clase, recreos...)
- Basadas en los derechos y deberes legales.
- Serán enunciadas en positivo, siempre que sea posible.
- Serán claras y realistas.

Algunos apartados y normas que deben incluirse en las normas de aula son los siguientes:

1. Normas para la clase:

- Los alumnos y alumnas tienen que sentarse correctamente.
- Respetar el turno de palabra, levantando la mano para hablar.
- Escuchar atentamente cuando habla el maestro/a y prestar atención a la explicación de las tareas.
- Esforzarse para hacer las tareas lo mejor posible.
- Pedir las cosas utilizando “por favor” y “gracias”.
- Respetar a los compañeros y sus materiales: no reírse cuando se equivocan, no empujar, ni pegar, no tirar las cosas...
- Pedir perdón cuando no hacemos lo correcto.
- Desplazarse por la clase andando sin correr.
- Recoger los materiales y colocarlos en su lugar.
- Saludar y dar los buenos días al maestro/a y a los compañeros.
- Utilizar los contenedores y mantener limpia el aula.
- Traer los materiales necesarios para trabajar.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- Asistir a clase aseado y con ropa adecuada a la actividad a realizar, respetando las normas básicas del decoro.
- No utilizar teléfonos móviles ni otros recursos audiovisuales, salvo que lo autorice el profesor/a de forma extraordinaria.

2. Normas para el recreo:

- Depositar los envases del desayuno en los contenedores correspondientes.
- Respetar los lugares del recreo.
- Respetar los recursos naturales: árboles.
- Jugar sin pelear.
- Utilizar los balones del centro en los espacios indicados y siguiendo los turnos establecidos, respetando zonas de juego del resto de clases. No se traerán balones de casa.
- En Infantil, utilizar los cubos y palas correspondientes a cada curso.
- Los tutores de E. Infantil serán los encargados de recoger y ordenar los cubos y palas.
- Los tutores serán los encargados de hacer el recuento de niños y pasar las filas ordenadamente.
- Si un profesor de infantil sabe previamente que va a faltar y le toca turno de recreo, cambiará su turno con otro compañero para evitar ausencias en el patio.
- Los alumnos que hayan venido en bicicleta no la podrá utilizar hasta la hora de salida.
- Si alguien cuela algún balón, deberá responsabilizarse de devolverlo o reponerlo.

3. Normas para los pasillos:

- Desplazarse por los pasillos sin gritar ni correr.
- Subir y bajar las escaleras despacio y sin empujar.
- Llamar a la puerta cuando vamos a otra clase y saludar.
- Mantener limpios los pasillos.

4. Normas para el baño:

- Pedir permiso antes de ir al baño.
- Utilizar adecuadamente el baño y mantenerlo limpio.
- Cerrar los grifos.
- Apagar las luces.
- Los alumnos podrán ir al baño durante los primeros diez minutos del recreo y al finalizar el mismo justo antes de la entrada a las clases.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

5. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.

5.1. NORMAS DEL CENTRO:

5.1.1. Las entradas y salidas del centro.

La entrada y salida de alumnos/as al recinto escolar se efectuará de la siguiente manera:

- Con el fin de que el tránsito de personas quede repartido, se podrá acceder y salir del centro a través de 3 espacios diferenciados; los alumnos y alumnas de Educación Infantil accederán y saldrán por la puerta de la C/ Papa Juan XXIII, acceso exclusivo para dicha etapa; los alumnos de Educación Primaria accederán principalmente por la puerta principal, C/ Campos de Montiel, que da directamente al Parque, aunque también podrán acceder por la C/ Joaquín Carrero. La entrada de todo el alumnado será a las 9:00 horas y la salida será a las 14:00 horas, siendo para los alumnos de Infantil escalonado, 13:50 los alumnos de 3 años, 13:55 los alumnos de 4 años para terminar a las 14:00 horas con los alumnos y alumnas de 5 años
- Los alumnos de Infantil se abstendrán de pasar hasta que las tutoras abran la puerta de acceso, donde los alumnos realizarán las filas por clases. Los alumnos/as de 3 años accederán a sus clases por la puerta que da directamente al patio, sin embargo, los de 4 y 5 años accederán tanto a primera hora como a la hora del recreo por la puerta principal al edificio.
- En ningún caso, los padres/madres del alumnado intervendrán en el orden de las filas que es competencia exclusiva del profesorado, debiendo informar al mismo de cualquier circunstancia peligrosa que observaran.
- Los alumnos deben ser puntuales a la entrada. Si el tutor registra 5 retrasos en un mismo mes, lo comunica al jefe de Estudios para tratar con la familia y ver cuáles son los motivos de dichos retrasos.
- Los padres o tutores deberán abstenerse de pasar a las clases para traer material escolar, desayunos...etc, debiéndoselo dar al conserje.
- Los alumnos y alumnas del Centro deberán realizar sus entradas y salidas de los edificios de forma ordenada y siguiendo siempre las instrucciones que a continuación se detallan y las que en cada momento imparta el profesorado encargado de la vigilancia, como medio de garantizar, en lo posible, la ausencia de accidentes.
- Para las entradas a los edificios, tanto por la mañana como al finalizar el recreo, el alumnado formará filas en el sitio señalado para cada grupo a la llamada de los profesores o el aviso correspondiente por megafonía. El alumno que llegue a las filas con algún retraso accederá al edificio incorporándose al final de la última que pase.
- Durante los días de lluvia, los alumnos podrán pasar directamente a las clases y esperar allí la llegada de los profesores guardando el orden adecuado. La salida de los alumnos de infantil la realizarán por la puerta principal de su edificio, pudiendo pasar los padres al interior del patio de recreo para recogerlos.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- A partir del aviso de megafonía, el profesorado cuidará de la formación de las filas y de que el acceso a los edificios se produzca de manera ordenada.
- El orden de las entradas y salidas, durante toda la jornada escolar serán responsabilidad directa del maestro que tiene docencia directa con cada grupo de alumnos. En las salidas, generales del edificio, tanto al final de la sesión como al inicio de los recreos, serán los profesores que estén impartiendo clase a cada grupo los que se encarguen de que la salida de su grupo del edificio se produzca de manera ordenada y segura.
- En horario normal los alumnos de Primaria salen solos del recinto escolar, los de Educación Infantil son acompañados por sus tutoras hasta la entrada del mismo, donde los entregarán a padres, madres o familiares. En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante un tiempo de 15 Minutos. En caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, o en supuestos de varios retrasos injustificados se seguirá el Protocolo de Intervención con niños mencionado en el apartado 12.
- Cuando la ausencia del alumno/a viene motivada por una enfermedad infecto-contagiosa con la que el grupo corre riesgo de contagio, el alumno/a deberá asistir al centro cuando los padres justifiquen mediante informe médico que no existe riesgo de contagio.
- Cuando por motivos justificados se produzcan salidas o entradas **fuera del horario habitual** se efectuará por la puerta de C/ Joaquín Carrero. Para ello se seguirán las siguientes normas tanto en Infantil como en Primaria:
 - Durante el horario lectivo solo podrán salir o entrar cuando vayan acompañados de sus padres o familiares.
 - Para la salida, los responsables pasarán por Conserjería para esperar a que el alumno salga de su aula.
 - Para la entrega de los alumnos, los responsables pasarán igualmente por Conserjería para que el conserje o algún profesor/a que se encuentre disponible acompañe al alumno a su aula. Si no fuera esto posible, lo acompañará el propio familiar, evitando en la medida de lo posible la interrupción de la clase.
 - Se deberá procurar siempre que las entradas o salidas coincidan con cambios de clases.
 - El responsable del alumno deberá rellenar **“justificante de entrega/recogida”** en el mismo momento en Conserjería indicando fecha, hora y motivo por el cual se efectúa su salida o entrada del centro. Dichos justificantes los custodiará el tutor/a del alumno/a en cuestión.
 - Deberá existir copias de los “justificantes de entrega/recogida” en Conserjería. También en la Secretaría del Centro y en las propias clases por si por alguna razón se encontrase cerrada Conserjería.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

- Los alumnos que vengan en bicicleta al centro, realizarán la entrada y salida al recinto escolar andando y se dirigirá hacia la zona de aparcabicis, dónde la dejará hasta la hora de salida.

5.1.2. Recreos

- Los alumnos y alumnas utilizarán los patios indicados para cada una de las Etapas.
- Utilizarán los balones del centro en los espacios indicados y siguiendo los turnos que se establezcan. No se traerán balones de casa.
- En Infantil, utilizar los cubos y palas correspondientes a cada curso:
 - 3 años.- cubos y palas de color rojo.
 - 4 años.- cubos y palas de color azul o verde.
 - 5 años.- cubos y palas de color amarillo o naranja.
- Utilizarán adecuadamente los contenedores de reciclaje.
- Evitar el paso de los alumnos de E. Primaria durante los recreos a los baños de E. Infantil de tres años

5.1.3. **Actividades extraescolares y complementarias**

Parece indicado que para regular este tipo de actividades debemos, en principio, diferenciarlas y catalogarlas lo más adecuadamente posible y, salvo disposiciones en contra, lo haremos del siguiente modo:

- Serán consideradas **actividades complementarias** todas aquellas que, aún siendo extracurriculares, complementen la consecución de algunos de los objetivos del ciclo o etapa a que vayan destinadas y se realicen dentro del horario lectivo.
- Serán consideradas **actividades extraescolares** todas aquellas que, complementando igualmente la consecución de objetivos del currículo, se realicen total o parcialmente fuera del horario lectivo.

Criterios pedagógicos para su organización:

- En general estarán previstas, siempre que sea posible, en la P.G.A. y en ningún caso serán discriminatorias para los alumnos salvo que concurren circunstancias especiales (participación en Programas como Inmersión Lingüística o Programas Erasmus+ que no permitan la asistencia de la totalidad del alumnado y sea necesario un proceso de selección o medidas correctivas de conductas contrarias a las normas de convivencia).
- Para la participación en actividades en la que haya que hacer un proceso de selección, la dirección determinará cuáles son los criterios de selección más adecuados, teniendo en cuenta la igualdad de oportunidades para todos los alumnos y atendiendo a las características de la actividad.
- Tanto unas como otras tendrán **carácter voluntario para profesores.**

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

- También tendrán carácter voluntario para los alumnos, las extraescolares y las complementarias que conlleven salida del recinto escolar.
- Serán de **obligada participación para los alumnos** aquellas actividades complementarias que, programadas por el Centro, etapa, ciclo, nivel o grupo, no impliquen salida del recinto escolar.
- Para cualquier actividad que conlleve salida del Centro, los alumnos irán acompañados por profesores, cuando sea posible serán **los tutores**, y en todo caso, **siempre que participe la mayoría de los alumnos del grupo**.
- En las actividades que requieran salida del recinto escolar, el profesor o profesores responsables de las mismas pasarán a la Dirección del Centro notificación escrita de la misma, que incluirá lista de los alumnos participantes, expresamente o por defecto, y que quedará debidamente archivada en carpeta destinada al efecto.
- La ratio para estas actividades será de un maestro por cada quince alumnos para Educación Primaria y un maestro por cada 10 alumnos para E. Infantil, según normativa vigente. En Educación Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria, los maestros y maestras pueden solicitar ayuda a los padres para que las acompañen en dichas excursiones.
- Para las mismas se requerirá **autorización paterna o materna** por escrito que quedará en las clases correspondientes, en lugar accesible al Equipo Directivo o en la agenda escolar.
- Los alumnos serán responsables de todas sus pertenencias ante su pérdida o extravío.
- Las actividades que **no supongan desplazamiento fuera de la localidad** serán programadas por los correspondientes tutores, Equipos de Nivel o Claustro de Profesores según el número de grupos de alumnos a los que afecte. Se requerirá de los padres o tutores al principio de cada curso escolar, **una única autorización escrita** que englobe todas las que se realicen.
- Cuando el desplazamiento conlleve algún coste económico, el importe deberá hacerse efectivo junto a la autorización paterna en el plazo previsto al efecto. Si por alguna circunstancia, de carácter personal, el alumno no asistiera **no se devolverá el importe de su plaza**, a menos que pudiera ser ocupada por otro alumno.
- Se procurará que los **viajes educativos** se organicen por cursos o niveles próximos, coincidiendo con los objetivos propios de la edad de los alumnos de cada uno de los mismos, y para rentabilizar los recursos económicos correspondientes al transporte.
- El Equipo Directivo y los profesores implicados en la actividad decidirán, previo análisis de la situación, la conveniencia o no de su realización siempre que el número de alumnos participantes sea inferior al de los que no participan, entendiendo el conjunto de alumnos para quienes se ha programado la actividad.
- Los profesores tutores de los distintos niveles, así como los especialistas, propondrán **actividades alternativas** para aquellos alumnos que, al no contar con autorización familiar, hayan de ser atendidos en el Centro, **al que tienen obligación de asistir**.
- Las visitas didácticas fuera del Centro estarán entroncadas con el desarrollo del currículo, las áreas transversales o ciertos acontecimientos propios de la comunidad local, regional o nacional, así como las relacionadas con aspectos económicos, sociales o culturales del entorno local.

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

- Para la **participación de los alumnos en concursos** organizados por otras entidades habrá que tener presentes las siguientes condiciones:
 - a) Carácter voluntario para profesores y alumnos, excepto aquellos que estén incluidos dentro de la programación de aula.
 - b) Finalidad netamente educativa y formativa, rechazando aquellas ofertas de participación que, de forma abierta o encubierta, persigan fines comerciales, económicos o lucrativos para la entidad organizadora.

5.1.4. La seguridad y los accidentes escolares

La seguridad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y especialmente de los alumnos, es tema prioritario para el Centro. Por tanto, es imprescindible establecer unas normas de prevención de accidentes escolares y otras de actuación en caso de que éstos sobrevengan a pesar de la prevención.

Profesores, padres y alumnos, respetarán escrupulosamente las normas de entradas y salidas del Centro, así como las de prevención y seguridad que figuran en las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Normas de prevención de accidentes escolares:

- Los usuarios de vehículos, tanto profesores como padres o madres que vengan a traer o recoger a sus hijos, extremarán las precauciones al circular por la zona cercana al Colegio.
- No se permitirá la entrada al recinto escolar de ninguna clase de vehículos, incluidos ciclomotores, monopatines, etc., salvo en casos excepcionales para realizar algún servicio o actividad y contando siempre con la autorización de la Dirección del Centro.
- Los alumnos que vengan en bici, realizarán la entrada y salida del recinto escolar andando.
- Los alumnos respetarán los espacios de recreo reservados para los alumnos de Educación Infantil, así como la utilización prevista para cada grupo en el calendario de las pistas polideportivas y el uso de balones.
- Durante el período de recreo, los alumnos no podrán acceder a los edificios, que permanecerán cerrados, sin el permiso expreso del profesorado encargado de la vigilancia. En todo caso, utilizarán la fuente exterior para beber agua, y los aseos al entrar y/o salir.
- Los alumnos no podrán permanecer solos en su aula durante los períodos de recreo. De no estar presente en el aula un profesor/a, deberán permanecer en el patio de recreo.
- Los alumnos no podrán permanecer solos en los pasillos durante el desarrollo de las sesiones escolares.
- **Los alumnos deberán abandonar el recinto escolar al finalizar el horario.** Sólo podrán permanecer en el mismo cuando estén participando en alguna actividad complementaria o extracurricular y bajo la vigilancia de algún profesor/a o monitor/a responsable de la misma.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

En cualquier otro caso requerirán el conocimiento y autorización de algún profesor/a, que se responsabilizará de su presencia.

Normas de actuación en casos de enfermedad o accidente escolar:

Si, a pesar de las medidas de prevención de accidentes adoptadas por el Centro, se presentase un accidente escolar a un alumno/a, se actuará de la siguiente manera:

- El tutor/a del alumno accidentado o uno de los profesores encargados de la vigilancia del recreo y/o el conserje le atenderá y curará directamente en el caso de que el accidente sea leve y que notoriamente no precise de intervención médica. A este respecto, en Conserjería se encuentra el botiquín con material usual de cura (alcohol, agua oxigenada, desinfectante, algodón, apósitos, vendas, tiritas, etc.).
- En ningún caso se administrarán a los alumnos medicamentos, ni aún tratándose de simples analgésicos, para prevenir un posible choque anafiláctico por alergia a cualquier tipo de medicamento.
- En caso de que el enfermo o accidentado precisase de atención médica, el tutor/a correspondiente lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección o de la Jefatura de Estudios y se tratará de localizar inmediatamente a la familia para que se haga cargo de él, viniendo a recogerlo o siendo acompañado a casa por algún profesor del Centro.
- Si no pudiera localizarse a algún miembro de la familia, o si la urgencia del caso lo requiriese dentro de una previsión razonable, algún profesor/a trasladará al enfermo o accidentado al servicio médico de urgencia, con la ayuda que requiriese por parte del Centro, y acompañará al alumno/a hasta que se haga cargo de él la familia.
- En cualquier caso, la Dirección del Centro actuará de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Consejería de Educación, siguiendo los pasos indicados en la **Carpeta de Atención Accidente Escolar**, que se encuentra en la Dirección del Centro.
- En caso de enfermedad infectocontagiosa diagnosticada o conocida por el centro se pondrá en conocimiento de todas las familias mediante comunicado escrito solamente en los siguientes casos:
 - Cuando puedan tomarse medidas de carácter preventivo por su parte (pediculosis).
 - Cuando así lo aconsejasen las autoridades médicas o el centro de salud.

5.1.5. Uso de la agenda escolar:

Desde el centro se propone y fomenta el uso de la agenda escolar para el alumnado de primaria, excepto a los alumnos que por valoración del tutor y del E.O.A. no se aconsejara su uso. Existirá un espacio en la agenda destinado para poder justificar las ausencias de los alumnos/a

5.1.6. Fotografías y grabaciones:

Queda expresamente prohibido hacer grabaciones o fotografías de las actividades escolares ordinarias incluso a través de la valla. No así, en aquellas que por su carácter específico sean partícipes o estén invitados los propios familiares: festividades, festivales, viajes educativos...

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

5.1.7. Ayudas de materiales curriculares.

Siguiendo las instrucciones emitidas por la Delegación de Educación, los alumnos podrán solicitar ayudas para la dotación de materiales curriculares. Los alumnos beneficiarios de ayudas de materiales curriculares en servicio de préstamo, deberán hacer un buen uso de los mismos. Teniendo en cuenta que estos materiales serán usados por más alumnos se evitará hacer marcas en los mismos.

En caso de deterioro o desperfectos causados la Comisión Gestora solicitará la subsanación o reposición del material.

5.1.8. Otras normas

- Las visitas de comerciales (sólo relacionados con Educación) de las editoriales se establecerán en el horario complementario, o en todo caso en la biblioteca durante el recreo.
- El coordinador de ciclo será preferentemente un profesor definitivo, en caso de haber dos candidatos se tendrá en cuenta la antigüedad o se realizará un sorteo.
- Los portátiles, **tablets o cualquier otro dispositivo informático para uso de los alumnos en el aula** serán de uso exclusivamente educativo.
- Se considerarán un mal uso **de dichos dispositivos informáticos** (falta leve sancionada por el maestro que imparta la docencia en ese momento) las siguientes actuaciones:
 - Deterioro de los componentes (hardware)
 - Instalación de programas no autorizados por el maestro.
 - Visitar páginas webs distintas a las indicadas por el maestro.
 - Visitar páginas webs no autorizadas (Messenger, juegos, redes sociales, correo electrónico, etc)

5.2 NORMAS DE AULA:

5.2.1. Elaboración, aplicación y revisión de las Normas de Convivencia en cada aula

Las normas de aula serán elaboradas a principios de curso por cada tutor/a junto con su grupo de alumnos/as. El procedimiento a seguir en la elaboración será el siguiente:

- 1º. *Sensibilización y toma de conciencia de la necesidad de las normas.* Se trabajará con el alumnado la importancia de las normas para el adecuado desarrollo de las relaciones interpersonales.
- 2º *Elaboración de las normas de forma democrática y participativa.* Partiendo de los criterios comunes que tienen que incluir las normas de aula, se decidirán con el alumnado las normas específicas que regirán la vida en nuestra aula. Primero cada alumno y alumna realizará aportaciones de cuáles son las normas que considera que deben incluirse en nuestras normas de aula. De todas las aportaciones, y de forma democrática, se elegirán las normas definitivas que deberán estar consensuadas por todo el alumnado de la clase.
- 3º *Consecuencias del incumplimiento de las normas de aula.* Tomando como referencia lo indicado en el presente documento sobre las “medidas correctoras para las conductas contrarias a las normas de convivencia”, de forma democrática y con la participación de

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

todo el alumnado, se especificarán cuáles serán las medidas correctoras a aplicar cuando un alumno o alumna incumpla las normas del aula.

4º *Exposición de las normas en un lugar visible.* Entre todo el alumnado se elaborará un cartel con las normas de aula que se colocará en un lugar visible del aula. También se elaborará un cartel con las medidas correctoras ante el incumplimiento de dichas normas. Para que quede explícito el acuerdo de todos con estas normas y medidas correctoras, todo el alumnado firmará dichos carteles manifestando su conformidad.

5º *Seguimiento de las normas de aula.* En las sesiones de tutoría se realizará una revisión de las normas de aula y se analizará con el alumnado la importancia de su cumplimiento, las dificultades que tienen para hacerlo, las medidas correctoras, y todos aquellos aspectos que estén relacionadas con las mismas.

Cada curso escolar, se incluirán en el anexo las normas y medidas correctoras consensuadas por cada una de las aulas.

5.3 COMEDOR ESCOLAR:

El centro dispone de un comedor escolar situado en la planta baja del edificio de 5º y 6º de primaria, enfrente del aula de música. Las normas de organización, gestión y funcionamiento de dicho comedor se regulan en el Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

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

6.1. PROFESORADO

6.1.1. DERECHOS Y DEBERES:

Los derechos y deberes del profesorado, en cuanto a funcionarios públicos que son, quedan establecidos en la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 1.964 y en la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, reguladora del ejercicio de la función pública.

En nuestro Centro, los derechos y deberes del profesorado se concretan de la siguiente manera:

DERECHOS DEL PROFESORADO:

- a. La autonomía pedagógica, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en nuestra Constitución, en las Leyes Orgánicas y disposiciones educativas vigentes, así como los acuerdos establecidos en los documentos que definen la vida del Centro (PEC, PGA, etc.).
- b. Ser respetado en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. No ser discriminado en función de su situación laboral o profesional, ni de ningún otro criterio.
- d. Elegir y ser elegido para los órganos unipersonales y colegiados según la legislación vigente.
- e. Participar activamente en la elaboración y revisión de los documentos que rigen la organización y funcionamiento del Centro: Proyecto Educativo, P.G.A ...
- f. Recibir información sobre el funcionamiento del Centro a través de los cauces reglamentarios.
- g. Presentar propuestas, quejas, reclamaciones y peticiones a los Órganos de Gobierno del Centro.
- h. Llevar a la práctica iniciativas en cuanto a actividades escolares, extraescolares y de perfeccionamiento, de acuerdo con la Programación General del Centro y resto de documentos oficiales.
- i. Convocar e informar a los padres de sus alumnos y alumnas, en asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- j. Disponer de las instalaciones y recursos del Centro para el desarrollo de sus funciones y tareas.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- k. Convocar y/o participar en las reuniones correspondientes a los ámbitos que quedan recogidos en el Derecho de Reunión de los Funcionarios en el Centro de Trabajo, según su normativa de aplicación.
- l. Disfrutar de licencias y/o permisos por las causas justificadas establecidas en la legislación vigente.
- m. Recibir formación adecuada a los nuevos cambios que se establecen en el sistema educativo.
- n. Reconocerse como Autoridad y en su caso, hacerse cumplir el Decreto 13/2012 de 21/03/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

DEBERES DEL PROFESORADO:

- a. Respetar la libertad, dignidad e integridad física y psíquica de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Cumplir las disposiciones sobre enseñanza vigentes en cada momento, cooperando con las autoridades educativas: programaciones, evaluación ...
- c. Aceptar los cargos académicos docentes para los que sean designados con el régimen de dedicación que exige el servicio.
- d. Respetar, cumplir y hacer cumplir los acuerdos y normas adoptados por los Órganos de Gobierno del Centro, así como conocer y llevar a la práctica los distintos documentos oficiales del Centro (PEC, PGA, etc.).
- e. Informar a los miembros del Equipo Directivo de las situaciones o circunstancias especiales, de las que tengan conocimiento, que puedan surgir a algún alumno/a y que deban de ser tratadas de un modo más especial en el Centro o ser puestas en conocimiento de otras instituciones y/o autoridades
- f. Respetar y cumplir con los diversos turnos establecidos para el cuidado y vigilancia de los alumnos/as en los recreos y en las entradas y salidas de los edificios.
- g. Informar al Jefe de Estudios de las ausencias, con antelación suficiente si son previsibles, y justificar las mismas mediante los documentos necesarios dejando organizado un plan de actividades.
- h. Ser responsable del grupo de alumnos/as del que sea tutor/a, con los que esté impartiendo su materia o desarrollando alguna actividad escolar o extraescolar.
- i. Llevar el registro de asistencia de sus alumnos/as y reflejar en los expedientes personales y en la aplicación Delphos las faltas de asistencia, los datos de evaluación y cuantas observaciones sean pertinentes de ser reseñadas.
- j. Informar a los padres, **en las horas marcadas para ello**, ya que si no, interfieren en el horario dedicado a reuniones de ciclo o preparación de actividades conjuntas, de la marcha académica de sus hijos mediante los Boletines Informativos Trimestrales, así como de su comportamiento, asistencia, relaciones y faltas disciplinarias. Excepcionalmente, por motivo justificado y previo acuerdo entre padres y maestros se podrá concertar cita fuera del horario establecido.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- k. Suplir las ausencias de otros profesores del Centro según lo dispuesto en el presente documento.
- l. Garantizar la intimidad y confidencialidad de las conversaciones mantenidas con los padres, así como los datos personales de su alumnado.
- m. Elaborar un Plan de Trabajo Individual para los alumnos/as con áreas pendientes de cursos anteriores o que así lo precisen.
- n. Asistir a las reuniones de Claustro, de coordinación intraciclos e interciclos y cuando corresponda al Consejo Escolar y a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

6.1.2. DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN:

En base a la resolución de 23/06/2021 de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector Educativo, al II PLAN CONCILIA, en la que refiere que los días de libre disposición se podrán disfrutar de forma consecutiva y en cualquier día de la semana, el claustro en sesión celebrada el 19 de octubre de 2021 establece que, en caso de que coincidan varias solicitudes para un mismo día regirán los criterios para la adjudicación serán los siguientes:

1. En primer lugar, se tendrá en cuenta el día hábil de la fecha de entrada de la solicitud.
2. En segundo lugar, si es el primer día que se solicita, y si se hace entre 30 y 24 días hábiles de antelación.
3. En tercer lugar, se tendrá en cuenta la antigüedad en el centro.
4. En cuarto lugar, la antigüedad en el cuerpo.

6.2. PADRES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Serán considerados padres de alumnos todos los padres y madres o, en su caso, tutores legales, que tengan hijos matriculados en el Centro, pudiendo ejercer su representatividad cualquiera de ellos de forma indistinta, salvo lo previsto en las disposiciones vigentes sobre guarda y custodia legal.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

6.2.1. DERECHOS Y DEBERES:

DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES:

- Constituirse en asociación según la legislación vigente.
- Ser respetado en su integridad y dignidad personales.
- Participar, a través de sus representantes en los órganos colegiados, en la vida del Centro.
- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Escolar según lo establecido en la normativa legal vigente.
- Recibir información periódica sobre el rendimiento académico, actitudes y hábitos de sus hijos y sobre el método de trabajo empleado en su aprendizaje.
- Autorizar la Educación Religiosa de sus hijos o elegir otra opción que le ofrezca la normativa legal vigente.
- Colaborar activamente con el profesorado en la educación de sus hijos.
- Autorizar la participación de sus hijos en las distintas actividades extraescolares programadas por el Centro.
- Ser recibidos por el profesorado** para informar y ser informados sobre los diferentes aspectos generales y/o concretos de la formación de sus hijos en los ámbitos personal y escolar **durante el período de tiempo asignado para ello** en el horario general del Centro y particular del profesorado. Excepcionalmente, por motivo justificado y previo acuerdo entre padres y maestros se podrá concertar cita fuera del horario establecido.
- Recabar y recibir la información y orientaciones precisas del Equipo de Orientación y Apoyo cuando éstos trabajen con sus hijos/as.
- A que se garantice la intimidad y secreto del contenido de las conversaciones mantenidas con el profesorado y de los datos personales y escolares referidos a sus hijos e hijas y a su ámbito familiar.
- Colaborar con el profesorado en la planificación, realización y valoración de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el Centro.
- Realizar las sugerencias, reclamaciones y quejas que estimen oportunas encaminadas a la solución de problemas y a la mejora general del Centro dirigiéndose a la persona y órgano adecuado en cada caso: Tutor, Jefe de Estudios, Director o Consejo Escolar.
- Autorizar la realización de evaluación psicopedagógica de sus hijos así como el intercambio de información con profesionales externos al centro.
- Autorizar la realización y publicación de fotografías de sus hijos en la página web y las publicaciones que realice el colegio.

DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES:

- Colaborar con el profesorado y los Órganos Directivos en la educación de sus hijos e hijas, siempre respetando el sistema de trabajo del Centro.
- Cumplir las normas de funcionamiento del Centro.
- Mantener entrevistas con los tutores independientemente de que sean o no llamados por éstos.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

- d. Asistir al Centro cuando se les convoque de forma personal o conjunta para tratar aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as.
- e. Colaborar con los profesores, y coordinarse con ellos, para el cumplimiento y seguimiento de las tareas escolares y los Planes de Trabajo Individualizados de sus hijos/as en el ámbito familiar.
- f. Facilitar la información que solicite el profesorado o cualquier otra que pueda influir en el rendimiento académico o vida escolar del alumno/a.
- g. Responsabilizarse de la asistencia regular de sus hijos/as a clase con la debida puntualidad.
- h. **Comunicar y justificar razonadamente y por escrito las ausencias y retrasos de sus hijos/as**, así como otras circunstancias que puedan incidir en su escolaridad, y aportar los documentos que se estimen convenientes en un momento determinado.
- i. Garantizar los niveles adecuados de salud, higiene, aseo y cuidado personal de sus hijos/as durante el curso escolar.
- j. Controlar y firmar el enterado de cualquier comunicación escrita que reciba por parte del Centro y así se le solicite, especialmente el Boletín Informativo, la Agenda Escolar, Exámenes y partes de incidencia.
- k. Firmar las autorizaciones necesarias para la participación de sus hijos/as en actividades extraescolares organizadas por el Centro.
- l. Comunicar al Centro cualquier enfermedad de su hijo/a, especialmente si ésta fuera infecto-contagiosa y pudiera ocasionar riesgos para la salud propio o de los demás miembros de la Comunidad Educativa. evitando la asistencia del niño/a al centro mientras persista el riesgo de contagio.
- m. Responsabilizarse de que sus hijos/as cuenten con el material mínimo necesario para el desarrollo de las actividades escolares. Entendiendo por material tanto los libros, cuadernos, útiles de escritura, etc., como la ropa y calzado adecuados para el desarrollo de las actividades deportivas escolares.
- n. Fomentar en sus hijos e hijas el respeto y el cumplimiento de las normas del aula y del centro, así como los hábitos de estudio, esfuerzo y responsabilidad en sus acciones.
- o. Colaborar en la realización de tareas educativas fuera del centro cuando se aplique esta medida correctora ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- p. Recoger a los alumnos/as de Educación Infantil con puntualidad.
- q. Respetar los horarios específicos de atención a familias para realizar las oportunas consultas y reclamaciones, en ningún caso, los padres podrán acceder de forma grupal a un aula, fuera de dicho horario.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

6.2.2. LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos/as que se constituyan en el ámbito escolar deberán respetar la legislación que regula su formación, carácter y objetivos, y estar abiertas a todos los padres y madres del alumnado del Centro que acepten los objetivos propios y establecidos por tales asociaciones y podrán:

- Designar a un representante de la misma, si se trata de la única o la más representativa, en el Consejo Escolar del Centro, que se integrará en el Sector de padres/madres, previa comunicación escrita a la Presidencia de este Órgano Colegiado.
- Realizar propuestas para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
- Informar y ser informados por el Consejo Escolar de los aspectos de la marcha del Centro que consideren oportunos, a través de sus representantes legítimos.
- Proponer y participar en el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias. La Dirección del Centro facilitará la integración de las actividades del AMPA en la vida escolar, contemplándolas, si procediese, en la Programación General Anual.
- Fomentar la colaboración entre los padres y madres y el profesorado del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Disponer de las instalaciones del Centro, previa comunicación a la dirección del mismo, para la realización de las actividades que le son propias, dentro de las finalidades asignadas por la legislación vigente.

El AMPA será responsable de las acciones derivadas de la realización de sus actividades, así como del abono de sus gastos. Igualmente, la utilización de los locales del Centro en actividades no integradas en la vida escolar requerirá la previa comunicación de la Junta Directiva del AMPA a la Dirección del Centro para su autorización en función del ajuste de los objetivos de la misma a las finalidades asignadas por la legislación, horario propuesto, espacio solicitado, etc. Como criterio general se autorizarán siempre que su desarrollo no interrumpa actividad alguna del Centro o cualquier otra previamente autorizada a otra asociación, institución o colectivo.

6.3. ALUMNOS

6.3.1. DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y deberes de los alumnos quedan establecidos en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo. Dichos derechos y deberes deben ser desarrollados y concretados en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. En virtud de ello, los derechos y deberes de nuestros alumnos y alumnas quedan concretados de la siguiente manera:

DERECHOS DE LOS ALUMNOS :

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

vigente, previa audiencia de los interesados. Y como última opción, elevando la consulta al Consejo Escolar del centro.

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b. Tener las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- c. No ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, capacidad económica, nivel social, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d. Que se respete su integridad física y a no ser objeto de trato vejatorio o degradante por parte de ninguno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Ser educado en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- f. Recibir atención y orientación personal y escolar.
- g. Recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar posibles carencias de aprendizaje y que el Centro pueda facilitarle.
- h. Que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios objetivos, conociendo de antemano los criterios generales que se van a aplicar para la valoración de aprendizajes y promoción de alumnos y alumnas.
- i. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- j. Formular ante el Profesorado y la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones consideren oportunas, y a recibir de éstos la explicación adecuada.
- k. Participar en cuantas actividades complementarias y extraescolares organice el Centro y cuente con la correspondiente autorización familiar. No se impedirá su participación siempre que cumpla con los requisitos propios de la actividad y no esté temporalmente apartado de este derecho, en los términos y procedimientos establecidos en el R.D. 732/1.995. **Si la demanda en una actividad complementaria o extraescolar supera la oferta de la misma, se utilizará el criterio del sorteo para seleccionar a los participantes de entre aquellos que lo solicitaron dentro del plazo previamente fijado.**
- l. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- m. A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar (alumnos de 5º y 6º nivel educativo) y a los Delegados de grupo mediante lo establecido en el apartado 4.
- n. A asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente.
- o. A respetar el procedimiento de admisión al centro regulado por el Decreto 2/2007, de 16-01-2007 (D.O.C.M. de 19 de enero); por la Orden 22-01-07, de la Consejería de Educación y

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

Ciencia (D.O.C.M. de 31 de enero) y por las Resoluciones de admisión que publica anualmente la Consejería de Educación y Ciencia.

- p. A ser adscritos a los grupos correspondientes basados en la heterogeneidad según los criterios de organización del centro.
- q. A expresarse libremente siempre y cuando sus opiniones respeten a todos demás miembros de la comunidad educativa.
- r. Los alumnos podrán manifestar opiniones y hacer sugerencias a través del buzón situado junto a conserjería en objetos perdidos. El alumno representante en el Consejo Escolar será el encargado de recoger y hacer llegar estas sugerencias al Equipo Directivo.
- s. Los alumnos podrán venir al centro en bicicleta. Todos aquellos que vayan hacer uso de los aparcabici, deberán pedir los padres autorización al centro. Es condición indispensable para utilizar este servicio el cumplimiento de sus normas de uso.
- t. A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones reflejadas en la PGA y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y el adecuado cuidado de los materiales e instalaciones.

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- a. Respetar las normas de organización, convivencia y funcionamiento del centro educativo (NCOF)
- b. **Asistir a clase con puntualidad y, en su caso, justificar sus ausencias o falta de puntualidad** ante el profesorado. En caso reiteración el Equipo Directivo llamará la atención a las familias que incumplan este apartado.
- c. Dedicar tiempo suficiente al estudio y cumplir las actividades que se les propongan para su aprendizaje.
- d. Respetar y cumplir los horarios y procedimientos de entrada y salida del Centro, así como los de las actividades complementarias y extraescolares en las que participen.
- e. Asistir a clase con el material necesario para el aprendizaje y desarrollo de las clases: libros, cuadernos, material escolar, ropa deportiva, agenda escolar.
- f. Abstenerse de traer al colegio o utilizar teléfonos móviles, cámaras fotográficas, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo similar. Será requisado por el profesor o tutor que lo viere y entregado al padre o madre del alumno/a excepto en situaciones especiales que tenga autorización del centro.
- g. Asistir a clase en óptimas condiciones de higiene y con la ropa acorde a la actividad a realizar en el Centro.
- h. No salir del recinto escolar en horario lectivo, salvo causa muy justificada, previo conocimiento del tutor/a y acompañado de los padres o un familiar.
- i. Respetar la dignidad personal y profesional del profesorado.
- j. Respetar los derechos de sus compañeros, así como de los demás miembros de la Comunidad Educativa, especialmente el derecho al estudio y aprendizaje.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- k. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- l. Cuidar, como propios, los libros de texto cedidos por la Consejería de Educación y Cultura correspondientes al Programa de Préstamo de Materiales Curriculares y reponer, en su caso, los perdidos o deteriorados a juicio de la comisión formada al efecto.
- m. Recoger los Boletines Informativos y devolverlos firmados por los padres o tutores en los plazos señalados.
- n. Respetar y utilizar correctamente las instalaciones, mobiliario y material del Centro, así como contribuir al cuidado, limpieza, orden y mantenimiento de sus instalaciones.
- o. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- p. Utilizar para sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa actuaciones, expresiones lingüísticas y/o gestuales que no supongan descalificación y falta de respeto hacia cualquier persona. No se utilizarán, en ningún caso, y serán objeto de corrección automática, las amenazas, insultos e imposiciones que se puedan dirigir por parte del alumnado hacia otro miembro de esta comunidad.
- q. Abstenerse de asistir a clase en caso de padecer enfermedad infecto – contagiosa como: varicela, tos ferina, gripe, conjuntivitis, pediculosis, y otras de similares características.
- r. Respetar las normas de convivencia y de funcionamiento del Centro y del aula.
- s. Utilizar el ordenador siempre bajo la indicación expresa de un profesor y para aquello que indique éste último, cumpliendo las normas de uso establecidas
- t. Comportarse con educación y civismo en las actividades extraescolares, manteniendo las mismas conductas y actitudes exigidas en el Centro tanto en las instalaciones visitadas como en el transporte escolar.
- u. Permanecer en clase en los intercambios de sesión y abandonar las mismas en los periodos de recreo para ir a los patios.

El incumplimiento de estos deberes tendrá la consideración de conductas contrarias a las normas de convivencia y quedarán clasificadas y tratadas según el apartado 7 siguiendo la normativa vigente.

6.4. EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El Centro no dispone de personal administrativo ni subalterno, por lo que el personal de administración y servicios con que cuenta está formado por conserje, que tiene dependencia laboral del Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, y el personal de limpieza, con dependencia laboral de una empresa de servicios contratada a su vez por el Excmo. Ayuntamiento.

Ante cualquier anomalía, mal funcionamiento o incumplimiento de sus funciones, el Director tratará con los interesados y en caso necesario lo pondrá en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento como responsable del mantenimiento y cuidado del edificio escolar.

Además de los derechos y deberes que afecten a este personal respecto a su dependencia laboral con el Excmo. Ayuntamiento, se les aplicarán los que se desprenden de las normas de funcionamiento, respecto a este personal, establecidas en el Real Decreto 82/1.996, de 26 de Enero,

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

(B.O.E. de 20 de febrero), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	--

7.MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y AULA; LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES Y CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS.

Tomando como referencia:

- El Decreto 3/2008 de 8-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha en su Título III, donde se recoge las medidas preventivas y correctoras, así como el procedimiento para su aplicación
- y el Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de Autoridad del profesorado de Castilla- La Mancha

1. **Definición** (Art. 18, punto 2):

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

- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c. En el uso de los servicios complementarios del centro.
- d. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

2. **Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula** (Art.22 y Decreto 13/2013 del 21 de marzo de 2013 de autoridad del profesorado de CLM):

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

El Decreto 13/2013 establece como conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado las siguientes:

- g. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- h. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- i. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- j. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.
- k. Utilización inadecuada en las entradas y salidas del recinto escolar con la bicicleta, en caso de hacer uso del servicio de aparcabici. No obstante, si algún niño produjera alguna avería, robo o desperfecto a las bicis estará obligado a repararlo.

3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Art.23 y Decreto 13/2013 del 21 de marzo de 2013 de autoridad del profesorado de CLM):

- a. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- b. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integración personal de los miembros de la comunidad educativa.
- c. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- d. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- e. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconizan el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- g. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. La acumulación de tres faltas leves se convierten en una falta grave.
- h. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- i. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- j. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

4. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras (Art. 19):

- 1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- 2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- 3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- 4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y escolarización. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

5. Graduación de las medidas correctoras: (Art. 20):

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

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

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

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

6. MEDIDAS CORRECTORAS:

6.1. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia. Según el Art. 24 son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas recogidas en el art. 22 las siguientes:

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

En el caso de conductas que menoscaben la autoridad del profesorado, según el Decreto 13/2013, Art. 6, se podrán adoptar las siguientes medidas correctoras:

- e. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- f. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (referente a conductas contrarias a la autoridad del profesorado)
- g. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.(referente a conductas contrarias a la autoridad del profesorado).
- h. Privación del derecho de utilización del servicio de aparcabicis.

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

- Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos b) y c).
- El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d.)

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

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

Realización de tareas educativas fuera de clase (Art. 25):

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la inspección de educación.

6.2. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Según el Art. 26 del Decreto 3/2008 y el Art. 6 del Decreto 13/2013 son medidas que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el art. 23 las siguientes:

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes. En el caso de que la conducta atente gravemente contra la autoridad del profesorado, según el Decreto 13/2013: La suspensión del derecho del alumno a participar en determinadas actividades extraescolares y complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a 15 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno o alumna.
- e. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	--

6.3. Órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (Art. 27):

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

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

6.4. Procedimiento general para la adopción de medidas (Art. 28):

Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

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

6.5. Reclamaciones (Art. 29):

- Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia, no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados a acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.
- Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el art. 127 f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de 2 días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de 2 días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

6.6. Otras medidas:

6.6.1. Cambio de centro (Art. 30):

- 1) El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.
2. La persona titular de la Delegación provincial competente en Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.
3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Responsabilidad de los daños (Art. 31):

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres,

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en la Leyes.

6.7. Prescripción (Art. 32):

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
- Las medidas correctoras establecidas en los *artículos 24 y 26* prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el *art. 29*.
- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

6.8. Responsabilidad penal (Art. 33):

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

6.9. Acoso escolar: En las situaciones de acoso escolar y de maltrato entre iguales se aplicara lo dispuesto en el Protocolo de Actuación ya establecido para el ámbito de los centros educativos de Castilla-La Mancha mediante la Resolución 18/01/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes

7. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA: (Art. 21)

- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
- El centro demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.
- En nuestro centro incluimos también como medidas educativas y preventivas todas las actuaciones que se desarrollan en tutoría y que forman parte de “Aprender a convivir y ser persona” y “Aprender a construir la igualdad entre hombres y mujeres”. También se desarrollarán programas de modificación de conducta mediante refuerzos con sistemas de puntos.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

8.PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y RESPONSABLES.

El Decreto 3/2008 de 8-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha en su Título II Capítulo II define la mediación escolar, sus principios y proceso.

8.1. Definición y ámbito de aplicación: (Art. 8)

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
3. No se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:
 - a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 23 del Decreto de Convivencia.
 - b. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.
4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

8.2. Principios de la mediación escolar: (Art. 9)

- a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- d. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

8.3. Proceso de mediación: (Art. 10)

1. El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y los padres, madres o tutores legales, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.
2. Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el personal docente, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

3. Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar.
4. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

En nuestro centro los tutores, cualquier profesor/a o la orientadora podrán convertirse en mediadores.

El mediador deberá promover el diálogo, la comunicación, la libre expresión de opiniones, sentimientos y deseos, así como intentar que sean los propios alumnos y alumnas quienes propongan las soluciones y las acepten, con el objetivo último de que progresivamente aprendan a resolver por sí solos los conflictos y autorregulen su comportamiento.

Los pasos que deben seguirse en el proceso de mediación adulto –alumno/a son:

1. Atender y escuchar al alumno/a para que nos cuenta el conflicto.
 - a. Escuchar activamente.
 - b. Dejar un tiempo para que se calme.
2. Reunir a los implicados.
 - a. Cada uno cuenta el problema desde su punto de vista.
 - b. El adulto les ayuda a comunicar como se sienten.
 - c. Cuando uno habla el otro escucha.
 - d. El adulto intenta asegurarse de que ambas partes han comprendido a la otra.
3. Recapitular y resumir.
 - a. El adulto trata de esclarecer qué afecta a cada parte y lo verbaliza.
 - b. Extrae deseos o necesidades que han motivado el conflicto.
4. Proponer soluciones.
 - a. Ambos alumnos/as aportan diversas soluciones.
 - b. En principio se aceptan todas.
 - c. El adulto controla que no haya descalificaciones o falta de respeto en ningún momento.
5. Elegir una solución.
 - a. Se procurará que los alumnos/as elijan la solución más justa para ambas partes, respetando siempre las normas de aula y de centro.
 - b. Debería incluir la reflexión personal y la aceptación de la resolución del conflicto por ambas partes.
6. Puesta en práctica.
 - a. El adulto concreta los pasos específicos: ¿qué va a hacer cada uno?, ¿cuándo?, ¿dónde?
7. Evaluación de los resultados.
 - a. El adulto realiza un seguimiento de la solución.
 - b. Reflexiona con los alumnos/as sobre los resultados obtenidos.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

9. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.

9.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, que en nuestro Centro tienen la composición y las competencias que señalan los *artículos 126, 127, 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*.

El espíritu que debe presidir la actuación de estos órganos ha de estar dirigido a fomentar la participación de todos y a estudiar las aportaciones, ideas y proposiciones de cada uno de sus miembros. Por ello se considera conveniente no limitar el número de reuniones o de sesiones de trabajo a los mínimos legalmente establecidos, así como facilitar la inclusión en el orden del día de los puntos e intereses que cualquier miembro de ellos solicite, siempre que se conozca con antelación y no rompa la estructura fundamental de las sesiones.

9.1.1. EL CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano máximo de participación y gobierno del centro.

A. **Componentes:**

- El Director o Directora del centro, que será su Presidente
- El Jefe/a de Estudios.
- Cinco maestros/as elegidos/as por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres/madres de alumnos elegidos por el proceso electoral legalmente establecido.
- Un representante del personal de administración y servicio.
- Un Concejal o representante del Ayuntamiento.
- Un representante de los alumnos de 5º y 6º. Sería recomendable que el elegido sea de 5º curso para que permaneciera al menos durante dos cursos.
- El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

B. **Competencias:**

- a. Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo de Centro y las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- b. Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley 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

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

tercios, proponer la revocación del nombramiento del director. Los representantes del alumnado no estarán presentes en las sesiones de selección o revocación del director.

- e. Decidir sobre la admisión de alumno con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE.
- i. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

C. Comisiones:

El Consejo escolar para facilitar su funcionamiento prevé la creación de comisiones de trabajo, con la composición que en cada momento se determine, para el estudio de asuntos o el desarrollo de trabajos concretos. El procedimiento para la elección de los componentes de cada una de las comisiones se hará en el Consejo de Constitución. Sus conclusiones deberán ser siempre sometidas a la aprobación del Consejo Escolar.

Además de las comisiones de trabajo que oportunamente pudieran funcionar, y siguiendo lo estipulado en el artículo 20 del Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero (B.O.E. de 20 de Febrero), se crean dentro del Consejo Escolar las siguientes comisiones:

a) Comisión de Convivencia:

Estará formada por los siguientes miembros:

- El director del centro
- El jefe de estudios
- Un representante del profesorado
- Un representante de los padres y madres.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el Centro.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

b) La Comisión Económica:

Será la encargada de supervisar la gestión económica del Centro e informará de la misma al Consejo Escolar. Se reunirá, como mínimo, con anterioridad a las reuniones del Consejo Escolar en las que se cierren las cuentas del ejercicio y/o se elabore el presupuesto, y estará formada por:

- El Director o Directora del Centro, que actuará como presidente/a de la misma.
- El/La Secretario/a.
- Un representante del sector padres/madres miembros del Consejo Escolar.
- Un representante del sector del profesorado, miembros del Consejo Escolar.
- El concejal o representante municipal.

c) La Comisión Gestora de Materiales Curriculares.

Se encargará de revisar y determinar el grado de conservación de dichos materiales, y valorar posibles reposiciones. Se reunirá, al menos, una vez al final de curso para recoger, revisar y supervisar los libros de texto utilizados por los alumnos y hacer los lotes para el curso siguiente. Estará compuesta por:

- El Director o Directora del Centro, que actuará como presidente/a de la misma.
- Secretario o Secretaria del centro.
- Dos representantes del sector de padres/madres, miembros del Consejo Escolar.
- Un representante de la A.M.P.A. nombrados por la misma asociación.

En la sesión constitutiva del Consejo Escolar, tras la renovación parcial de los miembros, se elegirán a los representantes en las diferentes Comisiones. Cada sector elegirá a sus representantes.

d) La Comisión de Escolarización.

Se encargará de supervisar todo lo relativo a la escolarización. Dicha comisión se reunirá cuando el Director o cualquier miembro del Consejo Escolar estime necesario. Está compuesta por:

1. El Director o Directora del Centro, que actuará como presidente/a de la misma.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

2. El Jefe de Estudios.
3. Un representante del sector de padres/madres, miembros del Consejo Escolar.
4. Dos representantes del sector del profesorado, miembros del Consejo Escolar.
5. Un representante del Ayuntamiento, miembro del Consejo Escolar.

e) Responsable de promover Educación en valores, la mejora de la convivencia y la Igualdad.

Está formada por un representante del sector del profesorado, miembro del Consejo Escolar que se encargará de la promoción de valores y mejora de la convivencia de la comunidad educativa a través de diferentes actividades y propuestas.

f) Responsable de promover Educación en valores, la mejora de la convivencia y la Igualdad.

g) Comisión del Servicio de Comedor: Teniendo en cuenta el decreto 138/2012 que rige los comedores escolares se crea la Comisión del Servicio del Comedor formado por: **Director**, **Secretario**, representante del Claustro (encargado del servicio de comedor escolar) y representante familias (preferentemente usuario del servicio).

9.1.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

- A. **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.

Para el tratamiento de asuntos o trabajos específicos, el Claustro de Profesores podrá formar comisiones de trabajo

B. **Competencias:**

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la PGA.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la PGA.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos/as.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Elegir de entre sus componentes a su o sus representantes en órganos e instituciones para los que sean requeridos: Consejo Municipal de Educación, Consejo Municipal de Deportes, etc.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las presentes normas de organización y funcionamiento.

9.2. EL EQUIPO DIRECTIVO

Es el órgano ejecutivo de gobierno del centro, está integrado por el Director/a, el Jefe/a de estudios y el Secretario/a.

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. (*Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria, disposiciones que los desarrollan y Art. 132 de la LOE “Competencias del director”*). Procurará desarrollar su actuación de forma coordinada y solidaria, asumiendo conjuntamente sus competencias y dirigirá su esfuerzo a fomentar el respeto y la tolerancia en el Centro, así como aunar esfuerzos y velar por los intereses de todos y todas.

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

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

9.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

9.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por el Director del Centro, que actúa como Presidente, el Jefe de Estudios, cada uno de los Coordinadores de Nivel, el/la orientador/a como coordinador el Equipo de Orientación y Apoyo, asesor lingüístico y el coordinador de Formación. Actuará como Secretario el/la profesor/a de menor edad.

Dentro de sus funciones específicas se priorizan las siguientes:

- Garantizar la coordinación de las Programaciones Didácticas, especialmente de los criterios de evaluación y promoción entre niveles, de acuerdo con la legislación vigente.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- Programar a principio de curso, reuniones, especialmente entre Educación Infantil 5 años y 1º de Educación Primaria.
- Realizar aportaciones para la elaboración de la PGA y de la Memoria anual.
- Coordinar y controlar los materiales pedagógicos disponibles o susceptibles de adquirir por el Centro
- Colaborar con el Equipo Directivo en la organización, gestión y desarrollo de actividades escolares y extracurriculares del Centro en aspectos relacionados con las necesidades, organización y distribución de espacios, recursos, medios económicos y materiales, horarios de las mismas, etc. (celebración de días institucionales, fiestas, excursiones y salidas, actividades deportivas, etc.).
- Colaborar con el Equipo Directivo en la organización y distribución de trabajos y tareas a desarrollar por los Equipos de Nivel en cada uno de los trimestres del curso, teniendo en cuenta lo previsto en la Programación General Anual.
- Colaborar en la organización y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad.

9.3.2. Equipos de Ciclo

De acuerdo con la estructuración de la Educación Infantil y Primaria y adaptándonos a la LOMLOE, nuestro Centro cuenta con los siguientes Equipos de Ciclo:

- Equipo de Educación Infantil (Todos los grupos de Educación Infantil)
- Equipo de Primer Ciclo (Todos los grupos de 1º y 2º de Educación Primaria)
- Equipo de Segundo Ciclo (Todos los grupos de 3º y 4º de Educación Primaria)
- Equipo de Tercer Ciclo (Todos los grupos de 5º y 6º de Educación Primaria)

En el caso de Educación infantil y debido a las características especiales de este ciclo, se tendrán en cuenta las siguientes especificaciones:

- En la resolución de situaciones específicas del equipo de educación infantil que acaben en empate, el voto de la coordinadora será doble.
- La coordinadora de Infantil será conveniente una maestra con destino definitivo y de forma rotatoria, excepto acuerdo de etapa.

En caso de cese, por cualquier circunstancia, de un Coordinador/a de Ciclo, la Dirección, oído el Equipo de Ciclo, nombrará coordinador a otra persona de forma inmediata, realizándose los correspondientes ajustes de horario. En caso de ausencia del Coordinador/a y hasta su reincorporación, hará sus funciones el maestro paralelo o en su ausencia el maestro de ciclo con mayor antigüedad en el Centro.

Además de las competencias recogidas en el Reglamento Orgánico, la persona que se encargue de la coordinación de nivel ostentará las siguientes:

6. Ser portadora de las propuestas y acuerdos de su ciclo ante el Equipo Directivo y los órganos colegiados de gobierno.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

7. Reunir a su Equipo de nivel en las ocasiones previstas en la Programación General Anual y levantar acta de cada sesión haciendo constar los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados.

9.3.3. Equipo Docente

El Equipo Docente está constituido por el tutor/a, que asume las funciones de coordinador, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos y alumnas. El tutor/a convocará al equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos/as y en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto Educativo y en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento. Además, podrá convocarlo cuando surja algún problema con el grupo de alumnos o a propuesta de cualquiera de los profesores que lo componen.

9.3.4. Equipo de Orientación y Apoyo

Es una estructura de coordinación docente responsable de la elaboración y desarrollo del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad del centro.

En nuestro centro, este equipo está constituido por:

- El orientador/a que constituye la Unidad de Orientación del centro, compartida con el otro centro.
- La maestra de Pedagogía Terapéutica.
- La maestra de Audición y Lenguaje, compartida con el CEIP “Virgen del Espino” que atiende a nuestro centro a diario media jornada.
- Además, nuestro centro cuenta con otros profesionales de apoyo:
 - Una Auxiliar Técnico Educativo, compartida con el CEIP “Virgen del Espino” que atiende a nuestro centro a diario media jornada.
 - Una Fisioterapeuta que atiende nuestro centro a media jornada dos días a la semana.

Los componentes del Equipo de Orientación y Apoyo, bajo la coordinación del orientador, trabajan conjuntamente para garantizar la educación integral del alumnado a través de la personalización del proceso educativo, y ofrecer al conjunto de la comunidad educativa asesoramiento colaborador y apoyo técnico especializado, finalidad que viene definida en el Decreto 43/2005, de 26 de abril de 2005, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en nuestra Comunidad.

La Orden de 15 de junio de 2005 por la que se regula el régimen de funcionamiento de las Unidades de Orientación, establece que éstas han de constituir la garantía de que la orientación forme parte esencial de la actividad educativa y de que se establezca una vía de asesoramiento especializado y permanente al alumnado, al profesorado y a las familias mediante el apoyo a la función tutorial, al desarrollo de los objetivos establecidos en los procesos de enseñanza aprendizaje y a la orientación académica y profesional.

Las funciones de la Unidad de orientación son los siguientes:

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- a. Asesorar al alumnado, a los tutores y a las familias en los aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y promoción del alumnado y en el desarrollo de los programas previstos en el Plan de Orientación de Centro y de Zona para favorecer los procesos de madurez personal y social.
- b. Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica y proponer, en su caso, la modalidad de escolarización más ajustada mediante la elaboración del dictamen de escolarización.
- c. Colaborar en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje, del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar.
- d. Asesorar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad y realizar el seguimiento de todas las medidas de ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos para garantizar una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- e. Asegurar mediante los procedimientos y cauces oportunos la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas, y, particularmente, el paso de la educación infantil a la primaria, de ésta a la educación secundaria.
- f. Prestar asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación docente.
- g. Asesorar a las familias en su práctica educativa y colaborar con las Asociaciones de padres y madres y con otras instituciones y entidades, a través de acciones comunitarias, en la mejor respuesta al alumnado.
- h. Colaborar en el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.
- i. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y su entorno colaborando en los procesos organizativos y de participación de la comunidad educativa, y en especial del alumnado, en la vida de los centros.
- j. Participar en la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Orientación de Centro y de la Zona Educativa.
- k. Participar en el desarrollo de los planes institucionales y estratégicos de la Consejería de Educación y Ciencia.
- l. Cuantas otras actuaciones les pueda encomendar la Administración educativa.

9.4. LA TUTORÍA

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un maestro/a tutor/a. La asignación de las tutorías se realizará siguiendo los criterios indicados en el apartado 10.1 del presente documento.

El tutor/a ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, de 26-04-2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

Así, las principales funciones de los tutores son:

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- a. Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- b. Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.
- c. Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos/as para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d. Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.
- e. Registrar diariamente la asistencia de sus alumnos así como identificar posibles casos de absentismo escolar y anticipar las medidas preventivas mediante la atención personalizada en el marco del Plan de orientación y atención a la diversidad.

Asimismo, durante el curso cada tutor lleva a cabo, al menos, tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas. En la primera reunión de curso se informará a las familias sobre la programación didáctica así como los criterios de evaluación y calificación.

Establecerán en su horario una hora semanal de atención a padres

9.5. EL PROFESORADO SIN TUTORÍA

Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo de alumnos/as. Ello supone:

8. Asistir a las reuniones de nivel que corresponda.
9. Participar en la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas y Programación General Anual.
10. Coordinarse con los tutores/as en la planificación del proceso de enseñanza.
11. Realizar entrevistas con las familias de los alumnos/as cuando lo estime necesario una de las partes.
12. Participar en el cuidado y vigilancia de entradas, salidas y recreos, cuando les corresponda.
13. Atender y cuidar al alumnado, junto a los tutores, en las actividades complementarias y extraescolares programadas por el Centro.
14. Participar de forma voluntaria en los procesos de mediación.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

9.6. OTROS RESPONSABLES:

9.6.1. Responsable de formación

Será un profesor o profesora del centro designado por el Director/a previa audiencia al Claustro. Tendrá como funciones:

- Colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación al Profesorado.
- Coordinar con la Jefatura de Estudios las actividades de formación.
- Responsable de proyectos de formación de centro.
- Utilización de las T.I.C. en la enseñanza.
- Asesoramiento al profesorado de las modalidades de formación.
- Informar al Claustro y al profesorado del centro de los asuntos y acuerdos adoptados en dichas reuniones, así como de las propuestas de formación elaboradas C.R.F.P. y por otros organismos e instituciones.

9.6.2. Responsables del Plan Lecto-Escritor

Para llevar a cabo el desarrollo del Plan Lecto-Escritor es necesario un responsable de Biblioteca cuya función principal será coordinar todos los procesos asociados a la lectoescritura, para así garantizar un correcto desarrollo del Plan.

Otras funciones que deberá tener esta figura son:

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración del Plan de Lectoescritura, desde el análisis de la situación, las necesidades y las intenciones de nuestro equipo.
- Coordinar el funcionamiento de la biblioteca, ampliando su horario para que pueda ser compatible para toda la comunidad educativa y otro personal, y se puedan desarrollar actividades curriculares y extracurriculares.
- Colaborar en los procesos de uso didáctico de la biblioteca con los profesores de área, curriculares y extracurriculares, las demandas que formulen los propios alumnos o los padres (cine, teatro, recitales y certámenes, exposiciones, etc.) y en general, del uso público de la biblioteca escolar.
- Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de los materiales.
- Coordinar las tareas que llevarán a cabo el equipo de apoyo de la biblioteca (alumnos, padres, profesores, ...)
- Colaborar en la formación del alumnado, profesorado y familias como usuarios.
- Coordinar y actuar de enlace entre sus propias actuaciones con las del centro, área y agentes externos.

En cuanto a la dedicación horaria del responsable de biblioteca y atendiendo a las características del Centro le corresponde un total de 3 horas lectivas que serán repartidas a lo largo de la semana.

El Equipo Interdisciplinar de Apoyo a la lectura.

Para un desarrollo eficaz del Plan es insuficiente con la figura de responsable de Biblioteca, a esto hay que sumarle que siempre es mejor que se desarrolle en equipo, por eso es necesario nombrar un Equipo Interdisciplinar de apoyo formado por distintos profesores.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

En nuestro caso, tres componentes formarán parte del Equipo Interdisciplinar, preferiblemente uno de cada ciclo.

Las funciones encomendadas a este Equipo Interdisciplinar serán:

- Colaborar con el equipo directivo y bibliotecario en la coordinación de todo el proceso.
- Coordinar de manera directa en colaboración con los tutores, las actividades de la “hora de lectura” contribuyendo a incorporar en el Plan de Lecto-Escritura los distintos tipos de contenido y formatos de texto.
- Colaborar en la elaboración del diseño, seguimiento y evaluación en el Plan Lecto – escritor.
- Contribuir al funcionamiento eficaz de la biblioteca como centro de recursos del centro.

9.6.3. Responsable de los proyectos de innovación educativa

Será, en primer lugar, el docente que se haya encargado de coordinar en el centro la elaboración del proyecto de innovación. Si esto no es posible, esta función la asumirá preferentemente un miembro del Claustro que haya participado en dicho proyecto.

9.6.4. Responsable de la Estación Meteorológica

Un profesor/a es el responsable de la Estación Meteorológica. Entre sus funciones estarán el registro diario de los datos y la informatización de los mismos

9.6.5. Responsable del Periódico Escolar

Un miembro del claustro asumirá la responsabilidad de la coordinación y montaje del periódico escolar.

9.7. Responsable del Comedor Escolar

El centro por medio de la figura de un maestro representante, mantendrá al menos una reunión al comienzo y al finalizar el curso para el traspaso de información y puesta en funcionamiento del Comedor Escolar.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

10. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE GRUPOS, SUSTITUCIONES AL PROFESORADO AUSENTE ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE.

10.1. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro/a tutor/a. La asignación de tutorías se realizará en el primer claustro de cada curso, aunque podrá realizarse una adscripción provisional en el último claustro del curso anterior (Junio). Para esta **asignación** se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. **La obligada continuidad del mismo tutor durante dos niveles (cursos académicos) en Primaria y tres niveles en Infantil (toda la etapa)** independientemente de su situación administrativa y siempre que esté nombrado el primer día lectivo del curso. Excepcionalmente el equipo directivo permitirá la no continuidad en el caso de profesores especialistas en inglés para completar horarios de Programas Lingüísticos.
 - Si por alguna razón (aumento de ratio o disminución de matrícula) dos cursos paralelos se unifican en uno, el tutor más antiguo en el centro podrá elegir entre continuar de tutor con el curso unificado o elegir otro curso. En éste último caso el tutor menos antiguo debe continuar obligatoriamente con el curso unificado y el tutor más antiguo elegirá nuevo curso por antigüedad (siguiendo el apartado 2 y 3).
 - Si una clase de dos de las paralelas debe modificar su ubicación por alguna necesidad (obras, etc.), se elegirá por sorteo. Para la nueva ubicación, el resto de tutores del edificio colaborará en la nueva ubicación.
2. Se garantizará que el tutor permanezca con el mismo grupo de alumnos en 5º y 6º curso. Para garantizarlo, en ningún caso el tutor podrá estar tres cursos consecutivos con el grupo. Por lo que en el caso de que un grupo de **4º nivel** fuese elegible por alguna razón, el tutor **solo permanecería excepcionalmente durante un curso**.
3. **La antigüedad en el Centro** de docentes con destino definitivo en el centro de forma ininterrumpida, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Se impulsará la incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías de 1º y 2º de E. Primaria
 - *No ser tutor del mismo grupo de alumnos más de dos cursos seguidos.*
 - *En el caso de profesores con la misma antigüedad en el centro se tendrá en cuenta la antigüedad en el cuerpo.*

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

- *Siempre se eligen grupos de alumnos nunca aulas ya que la ubicación de éstas siempre es la misma. Las aulas A siempre están en el mismo orden, igual que las B.*
4. Funcionarios de carrera sin destino definitivo en el centro. En caso de concurrir varios se atenderá a la antigüedad en el cuerpo, y en caso empate a nota de oposición.
 5. Docentes funcionarios interinos siguiendo del orden establecido en la lista de interinos.
 6. Todo ello sin perjuicio de que, oído el Claustro, el Equipo Directivo **pueda tomar decisiones de carácter excepcional** ante situaciones igualmente excepcionales.

10.2. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Como criterio general, los alumnos permanecerán en el mismo grupo durante el tiempo que dure su escolaridad en Educación Infantil. Produciéndose una nueva organización de alumnos en el paso de Ed. Infantil a 1º de Primaria en los niveles que existan 2 o más grupos. Del mismo modo permanecerán en el mismo grupo resultante durante su etapa en Primaria. Será excepción lógica, el hecho de que por la circunstancia que fuere algún alumno/a haya de repetir curso.

10.2.1 AGRUPAMIENTOS EN ALUMNOS DE 3 AÑOS.

Los alumnos de tres años matriculados en el Centro serán agrupados atendiendo a los siguientes criterios:

1. Ratio de los grupos (igual número de alumnos en cada grupo).
2. Fecha de nacimiento de los alumnos/as.
3. Partiendo del orden alfabético, correlativamente o de forma alterna, según quede más igualado el número de niños y niñas en cada grupo.
4. Reparto equitativo de alumnos con Dictamen.
5. Atendiendo a este criterio quedará adscrito a uno u otro grupo el alumno/a, si lo hubiere, que deshaga la igualdad en la ratio.
6. Tener en cuenta las recomendaciones de la Escuela Infantil Lope de Vega y otros centros de procedencia de los alumnos de 3 años.

Excepcionalmente se modificará este orden en casos tales como:

- Nombres repetidos.
- Separar o unir hermanos o familiares (Previa consulta a los padres, Orientador/a y Equipo Directivo, levantando acta de la reunión de consulta).
- Separar o unir alumnado extranjero (Previa consulta a Orientador/a).
- Separar o unir alumnado con riesgo socio-familiar previo informe de los Servicios Sociales.

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

10.2.2 INCORPORACIÓN DE ALUMNOS NUEVOS DURANTE EL CURSO.

La incorporación durante el curso de nuevos alumnos se hará al grupo correspondiente atendiendo, por este orden, a los criterios 1, 2, 3 y 4 del apartado anterior.

Se tratará de forma particular la incorporación de alumnos que, a priori, presenten necesidades específicas de apoyo educativo. Como norma general el grupo en el que se les incluya tendrá una ratio menor, aunque cada caso se tratará individualmente.

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

10.2.3 AGRUPAMIENTOS EN 1º DE PRIMARIA

El paso de Ed. Infantil a 1º de Primaria conllevará una reorganización de alumnos en los niveles de dos o más líneas, con el fin de buscar un criterio de heterogeneidad en los propios grupos y al mismo tiempo evitar grandes diferencias tanto a nivel académico, como socio-afectivo entre ambos grupos. Se atenderá a los siguientes criterios para dicha reorganización:

- Pedagógicas. Para ello se tomarán en cuenta los informes y valoraciones de las maestras tutoras en Ed. Infantil, junto con las valoraciones del E.O.A.E.
- Sexo. Intentando siempre que exista igual número de niños y niñas.
- Repetidores. Intentando siempre igual o similar número en cada grupo.
- Parentesco. Previa consulta con la familia, el Equipo Directivo y Equipo de Orientación estimarán la separación o unirán los alumnos implicados
- ACNEAES: tratar de distribuir equitativamente atendiendo a las necesidades educativas.

10.2.4 CAMBIOS DE AGRUPAMIENTOS EN 3º Y 5º DE PRIMARIA

Se establece que de manera excepcional, cuando se advierta disparidad en grupos paralelos, pueda llevarse a cabo en 3º y 5º de Primaria un nuevo agrupamiento de los alumnos, con el fin de buscar un criterio de heterogeneidad en los propios grupos y al mismo tiempo evitar grandes diferencias tanto a nivel académico como socio-afectivo entre ambos grupos, atendiendo a los mismos criterios establecidos en el punto anterior. Los responsables de esta decisión serán los maestros que forman el equipo docente de los grupos, con el orientador/a y el equipo directivo.

10.2.5 DESDOBLAMIENTOS DE GRUPOS

Según el apartado III A.68. de la Orden del 15/09/2008, “la organización de los grupos de alumnos y alumnas respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal.” Teniendo en cuenta este precepto legal; a la hora de organizar los grupos para un desdoblamiento se atenderán a los siguientes criterios:

- Orden alfabético.
- Sexo. Intentando siempre igual o similar número de niños y niñas.
- Repetidores. Intentando siempre igual o similar número en cada grupo.
- Parentesco. Previa consulta con la familia, el Equipo Directivo y Equipo de Orientación estimarán la separación o unirán los alumnos implicados
- ACNEAES: tratar de distribuir equitativamente atendiendo a las necesidades educativas.

No obstante, estos criterios pueden verse modificados atendiendo a cuestiones pedagógicas por el Equipo de Orientación y Equipo Directivo con el fin de garantizar la heterogeneidad de los grupos.

10.3. RECREOS

- Los recreos estarán vigilados, como mínimo, por un profesor cada 30 alumnos o fracción en el de Ed. Infantil, este ciclo se requiere la presencia de maestros especialistas que impartan docencia directa en E. Infantil y de otros maestros del centro, siguiendo las mismas normas que rigen los recreos en primaria. Se establecerá un sistema rotatorio de vigilancia, garantizando que en cada turno de recreo haya dos tutores/as de Educación Infantil; si algún día por alguna circunstancia, algún maestro no puede salir al patio, debe cambiarlo con otro

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

compañero para que no se vea afectado el normal desarrollo del recreo. En caso de lluvia u otras circunstancias (actividades día de la Paz etc.) la vigilancia de los recreos correrá turno.

Teniendo en cuenta la ratio de un maestro por cada sesenta alumnos en Educación Primaria, y de un maestro por cada treinta en Educación Infantil; se establecerá un sistema rotatorio de maestros de Infantil y Primaria para la vigilancia de los recreos de ambas etapas, garantizando que en el patio de Infantil haya siempre dos tutores/as de infantil que sirvan de referencia al alumnado de esta etapa.

- Los recreos estarán vigilados, como mínimo, por un profesor cada 60 alumnos o fracción en el patio de E. P.
- Los turnos serán organizados por el Jefe de Estudios y quedarán expuestos en el tablón de anuncios de la sala de Profesores.
- Durante los días de lluvia, mientras no se disponga de patios cubiertos, los alumnos quedarán en las clases con su profesor–tutor, utilizando el tiempo de recreo según él crea conveniente, aunque es recomendable descansar de actividades escolares y utilizar los juegos de mesa de que dispone cada clase u otros entretenimientos de carácter lúdico–educativo

10.4. HORAS EXCEDENTES Y SUSTITUCIONES

- Las horas excedentes de los profesores serán dedicadas, con carácter general, a: medidas de apoyo y refuerzo, coordinación de ciclo, coordinación y/o programación de talleres que desarrollen actividades complementarias o extraescolares, según conste en el horario personal de cada uno.
- Tendrán prioridad sobre todas estas actividades la sustitución de la ausencia de los compañeros, con el fin de que todos los grupos de alumnos estén debidamente atendidos por un profesor/a, de lo que será responsable la Jefatura de estudios.
- Las sustituciones que hayan de efectuarse serán realizadas atendiendo, siempre que sea posible, a los siguientes criterios:
 1. La ausencia de profesores especialistas la realizarán el tutor del grupo correspondiente de alumnos siempre y cuando no haya de impartir clase a otro grupo.
 2. Educación Infantil y Educación Primaria sustituirán, siempre que sea posible, con su propio profesorado.
 3. Sustituirá en primer lugar, a ser posible, el profesor que en ese momento esté de guardia de acuerdo al horario establecido al inicio de curso por el Jefe de Estudios.
 4. Caso de no ser posible, sustituirán los profesores que no estén impartiendo docencia directa con un grupo de alumnos atendiendo al turno rotatorio que plantee el Jefe de Estudios.
 5. Se deberá respetar la reducción de jornada de los profesores que la tengan reconocida y no utilizar esos periodos para sustituciones

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

10.5. HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO. HORA DE CÓMPUTO MENSUAL

Dentro del horario complementario del profesorado se destinará una hora de cómputo mensual que quedará definida cada curso en la PGA.

11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

11.1. EDIFICIO

Queda establecido de forma general que los cuatro edificios que forman el Centro serán destinados a albergar las aulas y dependencias que se detallan más adelante.

El uso en horario escolar de las dependencias y espacios exteriores del Centro se regirán según los criterios que se establezcan para cada uno de ellos, siempre atendiendo los horarios y necesidades de cada grupo de alumnos.

Fuera del horario escolar el uso de espacios, aulas y dependencias del Centro será autorizado por el Excmo. Ayuntamiento según la normativa legal vigente, aunque será recomendable el previo conocimiento de la Dirección.

La asignación de aulas y otras dependencias a los diferentes edificios queda establecida de la siguiente manera:

EDIFICIO NUEVO (1995). Educación Infantil.

Planta baja:

- Aulas de 3 años.
- Aula de P.T.
- Aula de A.L. / Fisioterapia
- Sala de profesores.
- Conserjería
- Biblioteca

Planta superior:

- Aulas de 4 y 5 años.
- Aula provisional de Audiovisuales/Inglés: DVD y Video. (Mientras no se precise para alumnos de infantil).
- Despacho Educación Infantil.
- Despacho de Dirección
- Despacho: Jefatura de Estudios, Secretaría.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- Despacho de Orientación / AMPA.

EDIFICIO 1984 (5º y 6º):

Planta baja:

- Aula de Informática.
- Sala de psicomotricidad/Música.
- Comedor Escolar.

Planta superior:

- Aulas de 5º y 6º.
- Almacén de material didáctico/ Tutoría.

EDIFICIO 1978 (1º y 2º):

Planta baja:

- Aulas

Planta superior:

- Aulas.
- Despacho tutoría.

EDIFICIO 1978 (3º y 4º):

Planta baja:

- Aulas.

Planta superior:

- Aulas
- Despacho tutoría/Departamento de Inglés y Religión.

Los criterios generales para la asignación de aulas a los distintos grupos de alumnos son los siguientes:

- Los grupos de Educación Infantil de 3 años ocuparán permanentemente las aulas destinadas a ellos.
- El resto de los grupos de alumnos, desde Educación Infantil 4 años a 6º permanecerán en la misma aula durante los dos años que permanezcan en el edificio, cambiando por tanto de aula al pasar a 1º, 3º y 5º. De forma excepcional se podrían cambiar de aula en el mismo edificio por motivos organizativos y/o necesidades educativas de alumnos.
- Esto supondrá que, en los edificios de 1978, los grupos de alumnos de 1º-2º y 3º-4º estén ubicados en la planta baja o superior en cursos alternativos, mientras que 4 y 5 años y 5º-6º lo harán alternativamente en las aulas situadas a la izquierda o derecha de la planta superior de sus respectivos edificios.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

11.2. UTILIZACIÓN DEL AULA DE MEDIOS AUDIOVISUALES - BIBLIOTECA:

- Con carácter general se procurará que la utilización de este espacio se efectúe mediante acuerdos internos entre el profesorado interesado en su utilización.
- En caso de existir excesivas coincidencias de peticiones de utilización, la Jefatura de Estudios elaborará el horario correspondiente a los diferentes niveles y grupos de alumnos, una vez oídos los Coordinadores de Nivel.

11.3. UTILIZACIÓN DEL AULA DE MÚSICA:

Puesto que el aula Althia como tal no existe desde hace unos cursos por la diversificación de equipos en las aulas y dado el aumento del número de sesiones en el área de Música este aula pasa a dedicarse específicamente a esta asignatura situándose en la misma todos los instrumentos y material específico.

11.4. UTILIZACIÓN DE LOS PORTÁTILES DE LOS PROFESORES.

El centro cuenta con diferentes portátiles, que destinará como ayuda para los docentes. En principio el uso de estos ordenadores está orientado a facilitar la labor docente y asegurar la disposición de un ordenador de aula para todos los docentes.

Siempre que se disponga de un número suficiente se pondrán a disposición de los docentes a principio de curso en forma de préstamo atendiendo al siguiente orden:

- 1º) Equipo Directivo y Orientadora.
- 2º) Maestros con tutoría asignada.
- 3º) Maestros especialistas.
- 4º) Maestros a jornada incompleta.

Las normas establecidas para su uso son las siguientes:

Los docentes harán un buen uso y responsable del dispositivo prestado.

Hay destinada una estantería para poder depositar los equipos en el despacho de dirección.

En estos ordenadores se podrá instalar y/o actualizar los programas o configuraciones que necesite.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

No se debe instalar más programas de los necesarios para el desarrollo de la labor escolar. No se permite la utilización para uso no profesional.

Los maestros/as se ocuparán personalmente de realizar las tareas de mantenimiento y/o limpieza mínimos que requiera el ordenador que les ha sido confiado. Para operaciones de mayor calibre, como recuperación del S.O., formateo o sustitución/reparación de piezas, acudirán al Equipo Directivo o al Coordinador de Transformación Digital y Formación.

Al finalizar la jornada escolar se debe asegurar la guarda y custodia del equipo dejándolo en el despacho, salvo que el docente avise a Dirección que lo necesite para trabajar fuera del horario escolar.

Los ordenadores portátiles no son para uso del alumnado, salvo permiso expreso del maestro/a, en el caso de exposiciones ante el grupo, actividades de búsqueda de información, ... En estos casos el maestro/a supervisará el uso adecuado del ordenador por parte de los alumnos para evitar posibles accidentes.

Queda prohibido el uso, en la red WiFi o cableada del centro, de programas de intercambio de archivos o bajar de Internet ficheros pesados (música, programas, películas, etc.) para uso particular, pues hace más lento el acceso a Internet del resto de los equipos del centro.

El usuario del ordenador portátil comunicará a la mayor brevedad posible al Equipo Directivo o Coordinador TIC cualquier malfuncionamiento del sistema u avería, de modo que éste pueda realizar las operaciones de mantenimiento pertinentes. Existe un modelo de aviso de incidencia para estos casos.

Al finalizar el curso académico, todos los ordenadores de docentes no definitivos serán devueltos al Secretario/a (o en su defecto al Coordinador de Transformación Digital y Formación). Los docentes definitivos podrán decidir si devolver o no el portátil, asegurando siempre la integridad y buen uso del mismo. Los profesores que entreguen el portátil deberán eliminar sus contraseñas, datos, carpetas y archivos personales, que no sean propios del aula.

En caso de avería del cargador el centro no se hace cargo de su reparación o reposición, si el docente decidiese reponerlo sería propiedad del mismo docente.

Los docentes no estarán obligados a costear las averías de los portátiles, y lo podrán hacer de forma voluntaria.

En caso de avería debido a un mal uso y no reparada por el docente, se privará de portátil a dicho docente para siempre.

11.5. UTILIZACIÓN DE DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS PARA EL AULA.

Los diferentes ordenadores portátiles, tablets y demás dispositivos con los que cuenta el centro estarán almacenados en Secretaría y en el despacho de enfrente. Dicho material lo podrán utilizar los docentes con sus alumnos durante las clases, debiendo concienciar siempre de hacer un buen uso.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

Para facilitar el servicio de préstamo y reserva de dispositivos se utilizará un calendario, en el que los docentes anotarán la fecha, tipo de material y horario para su reserva. Una vez finalizado su tiempo de uso, dicho material deberá devolverse para que pueda quedar a disposición de todos.

En el caso de dispositivos que necesiten cargar la batería (tablets) es importante que se conecten o se avise para que puedan estar operativas lo antes posible.

Si durante su uso se observa algún mal funcionamiento o avería de algún dispositivo se pondrá en conocimiento del Coordinador de Transformación Digital o de Secretaría.

11.6. UTILIZACIÓN DEL PABELLÓN:

Los criterios prioritarios para el uso de este espacio serán los siguientes:

1. Clases de Educación Física, especialmente las correspondientes 1º y 2º de Ed. Primaria.
1. Grupos de alumnos de Ed. Infantil.
1. Resto de grupos.

Al inicio de cada curso escolar, la Jefatura de Estudios, junto con el profesorado de Educación Infantil y de Educación Física, elaborará el horario semanal de utilización de este espacio.

En caso de lluvia tendrán prioridad sobre el horario así elaborado, las clases de Educación Física de Ed. Primaria, anteponiéndose los cursos más bajos a los más altos cuando hubiera coincidencia de horas.

11.6.1. NORMAS DE USO Y SEGURIDAD DEL PABELLÓN

La utilización del pabellón lleva consigo la aceptación de las normas que rigen su funcionamiento como instalación de uso múltiple que forma parte de nuestro centro. Por ello se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo:

El objetivo principal es la utilización para las sesiones de Educación Física, así como para la psicomotricidad de los alumnos de Educación Infantil. No obstante, el gimnasio es de uso colectivo y debe dar cabida a todos los alumnos y docentes del centro, así como la posibilidad de utilización para actividades y/o de tipo educativo. Además el gimnasio dispondrá de la vigilancia en todo momento del maestro/a de Educación Física o del responsable de impartir la Psicomotricidad en Educación Infantil durante el horario escolar.

Es imprescindible el uso de **CALZADO Y VESTIMENTA DEPORTIVA ADECUADA** en todo momento para poder permanecer en la pista practicando algún deporte o actividad física. El calzado no podrá ser el mismo que con el que se accede a las instalaciones.

En época de lluvias **SE EVITARÁ ENTRAR MOJADO POR LA PISTA** ya que con facilidad se producen pequeñas zonas de agua que hacen peligrar la integridad física de los alumnos.

Está **PROHIBIDO COLGARSE O MOVER EL MOBILIARIO DEPORTIVO** (colchonetas, porterías, redes, cuerda vertical, espalderas, etc.).

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

Está **PROHIBIDO COMER O BEBER EN LA PISTA DEPORTIVA** o cualquier tipo de alimento, así como utilizar envases de vidrio. Solo se podrá ingerir agua de la botella personal en los vestuarios.

Es **OBLIGATORIO USAR LAS PAPELERAS Y CONTENEDORES PARA DEPOSITAR LA BASURA.**

Está terminantemente **PROHIBIDO FUMAR EN EL INTERIOR DEL PABELLÓN DEPORTIVO** ya sea en la pista, servicios, sala de material o del profesor y vestuarios.

Se deben **USAR LOS VESTUARIOS, SALAS Y MATERIAL DEPORTIVO CON RESPETO** y se observará un comportamiento adecuado para el buen funcionamiento del polideportivo.

ESTÁ PROHIBIDO ACCEDER A LAS INSTALACIONES CON ANIMALES DE COMPAÑÍA, excepto los que constituyan una ayuda para personas discapacitadas. **EL CENTRO SE RESERVA EL DERECHO DE ADMISIÓN** en sus instalaciones a quien no cumpla o contemple estas normas.

LA ENTRADA AL PABELLÓN SE HARÁ POR LA PUERTA DONDE SE UBICAN LOS VESTUARIOS.

NOTAS IMPORTANTES

Todo usuario o alumno está **OBLIGADO A VELAR POR EL BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS,** impidiendo o denunciando todo acto incorrecto.

Se debe **INFORMAR AL MAESTRO/A CUANDO SE OBSERVEN ANOMALÍAS** en las instalaciones o en el material deportivo.

11.7. UTILIZACIÓN DE LA SALA DE PSICOMOTRICIDAD:

Los criterios prioritarios para el uso de este espacio serán los siguientes:

1. Grupos de alumnos de 3 años de Ed. Infantil.
2. Resto de grupos de Ed. Infantil
3. Resto de grupos de Ed. Primaria.

En caso de lluvia tendrán prioridad sobre el horario así elaborado, las clases de 3 años de Ed. Infantil, anteponiéndose los cursos más bajos a los más altos cuando hubiera coincidencia de horas

*** Se habilitará una de las clases vacías de Educación infantil para sala de psicomotricidad cuando desaparezca la sala de psicomotricidad que se registró por las mismas normas del apartado 11.5.**

11.8. UTILIZACIÓN DE LA SALA DEL COMEDOR.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

El aula del comedor con motivo del servicio de aula matinal y servicio de comedor escolar, se destinará para tal fin en sus horarios correspondientes fuera del horario lectivo.

En horario lectivo podrá darse un uso a esta dependencia como un espacio más del centro. Se procurará que la utilización de este espacio se efectúe mediante acuerdos internos entre el profesorado interesado en su utilización previa solicitud a la Jefatura de Estudios.

11.9. ESPACIOS EXTERIORES

Durante el horario lectivo, la utilización de los espacios correspondientes al patio de recreo de Primaria y al gimnasio cubierto del Colegio corresponderá, exclusivamente, a las actividades lectivas de Educación Física de Educación. Primaria y Psicomotricidad de Educación Infantil.

Para la utilización de la pista polideportiva durante los períodos de recreo, la Jefatura de Estudios elaborará un calendario semanal que distribuya el uso de dichos espacios para cada uno de los grupos de Educación Primaria.

El calendario estará expuesto en Conserjería y podrá ser consultado por alumnos y profesores reflejándose en el mismo el número y tipo de balones a utilizar, siempre que se cuente con la autorización del profesorado encargado ese día de la vigilancia del recreo.

11.9.1 ACCESIBILIDAD Y ELIMINACIÓN DE BARRERAS

Siguiendo la Ley 1/1994, de 24 de mayo, de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha, en los edificios e instalaciones del centro se realizarán todas aquellas adaptaciones que sean necesarias para garantizar la accesibilidad de todas las personas al mismo.

También, se permitirá el acceso al entorno de las personas acompañadas de perros-guía. (Se consideran perros-guía aquellos que han sido adiestrados para el acompañamiento, la conducción y la ayuda de las personas con disminución visual, en escuelas especializadas y oficialmente reconocidas. Los perros-guía deberán identificarse con un distintivo de carácter oficial, y cumplirán las medidas higiénico-sanitarias a que se encuentran sometidos los animales correspondientes).

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

12. PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CASTILLA LA MANCHA

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes, ha elaborado un protocolo de intervención¹, que pretende entre otras cosas, ayudar al profesorado en la toma de decisiones y proteger al profesor en la decisión tomada en diferentes situaciones. Dicho protocolo servirá de guía a la hora de afrontar situaciones tales como:

- Actuación ante un problema médico del menor.
- Actuación del centro cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- Actuación del Centro Educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.
- Actuación del Centro Educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia.
- Actuación del C. Educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del C. Educativo ante padres separados/divorciados.

¹ ANEXO 1 Protocolo Unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla la Mancha.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

13. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

La finalidad de este plan es garantizar la asistencia al centro educativo del alumnado en edad de escolarización obligatoria, desarrollando actuaciones de carácter preventivo y actuando de manera inmediata cuando se detecten ausencias del alumnado en el centro.

Los objetivos que se pretenden conseguir con la puesta en marcha de este plan son:

- Garantizar que el derecho a la educación no se vea obstaculizado por factores relacionados con la desventaja social y cultural y que impidan la asistencia de forma regular al centro educativo.
- Promover actuaciones y medidas preventivas dirigidas a prevenir el absentismo escolar en el centro.
- Identificar la situación de ausencia desde el momento que se produce, poniendo en marcha mecanismos para la notificación inmediata a las familias y el seguimiento del alumnado
- Concienciar a las familias del alumnado destinatario, de la importancia de la educación para el desarrollo físico, psíquico y social de sus hijos/as.
- Detectar problemas graves asociados al absentismo: abandono del menor, trabajo del menor, problemas familiares, situaciones conflictivas, ...
- Operar conjuntamente y de modo coordinado con otros servicios para valorar las situaciones y arbitrar las medidas oportunas y para promover campañas preventivas y de sensibilización hacia el problema del absentismo escolar.

COORDINADOR RESPONSABLE.

Con la finalidad de establecer actuaciones que anticipen y eviten la ausencia del centro educativo y, para actuar de forma inmediata cuanto ésta se produzca, es necesario establecer un responsable: el jefe de estudios, que tendrá como **funciones**, entre otras:

- Ser interlocutor del proceso.
- Informar a los implicados sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actuaciones iniciales.
- Canalizar la información sobre la situación de absentismo escolar a los agentes implicados en el proceso.
- Activar y participar en la puesta en marcha de las medidas acordadas.
- Realizar el seguimiento del alumno/a y familia, y la consiguiente reformulación de medidas acordadas si persiste la situación de absentismo escolar.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

MEDIDAS PREVENTIVAS

RESPONSABLES	ACTUACIONES
CENTRO, AMPAS Y AYUNTAMIENTO	- Favorecer la participación del alumnado en el centro a través de los proyectos y actividades que se estén desarrollando. - Informar a las familias de la importancia de asistir a clase por repercusiones pedagógicas del alumnado y por el carácter de obligatoriedad de la enseñanza de 6-16 - Elaboración y puesta en marcha de un plan de acogida para todo el alumnado
EQUIPO DIRECTIVO	- Reunión informativa sobre indicadores de riesgo y protocolo de absentismo. - Proporcionar pautas para la reunión general de inicio de curso con los padres y madres. - Coordinación con Servicios Sociales en caso de detectarse una situación de riesgo.
TUTOR	- Fomentar actuaciones de tutorías relacionadas con la autoestima, habilidades sociales, resolución de conflictos, técnicas de estudio... - Sesiones informativas del protocolo a las familias al inicio de curso.
EQUIPO DE NIVEL, CCP	- Puesta en marcha de medidas organizativas y curriculares: refuerzos y apoyos educativos, agrupamientos flexibles y desdobles, Planes de Trabajo Individualizado, etc. - Asegurar la continuidad del proceso educativo con especial atención a la transición entre etapas, ciclos y niveles.
EOA	- Asesoramiento sobre: actividades de tutoría, acogida de nuevo alumnado, motivación, pautas para la familia... - Asesoramiento y colaboración en la elaboración, desarrollo y evaluación de los PT.

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

Se consideran medidas de intervención las actuaciones a realizar una vez conocida la situación de absentismo escolar, ya sea de baja, media o alta intensidad.

A) Actuaciones de control y registro de faltas de asistencia del alumnado

- Registro diario, por parte del tutor, de las ausencias del alumnado y recogida de sus justificantes en su grupo clase. Semanalmente, el tutor graba dichas ausencias en el programa Delphos. ~~Los especialistas harán entrega de las ausencias semanalmente a los tutores.~~ Si el tutor registra 5 retrasos en un mismo mes, lo comunica al Jefe de Estudios para tratar con la familia y ver cuáles son los motivos de dichos retrasos.
- Entrega al Jefe de Estudios las faltas de asistencia del alumnado.

 Castilla-La Mancha	 C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

B) Actuaciones de información a las familias e intervención ante la detección de casos de absentismo escolar: tutores/as y equipo directivo.

RESPONSABLE	ACTUACIONES
TUTOR	- Contacto telefónico con la familia del alumno/a, informando de las faltas de asistencia a clase del alumno/a y solicitando documentos justificativos de las ausencias. - Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida a la familia, de las faltas de asistencia al centro y citación a una entrevista con el tutor/a. Esta comunicación se emitirá por parte del tutor/a. - Entrevista familiar, donde se podrá volver a solicitar a la familia las justificaciones oportunas a la ausencia del alumno/a y la colaboración familiar en la resolución del problema, en caso de que las faltas no estén debidamente justificadas. También se deberá informar a la familia del Protocolo de Absentismo y de la siguiente medida a adoptar por el centro en el caso de que la situación de absentismo persista.
EQUIPO DIRECTIVO	- Comunicación escrita, oficial y certificada, dirigida a la familia del alumno/a de la situación de absentismo por parte del equipo directivo y citación a una entrevista con el equipo directivo y/o con el orientador, según se considere adecuado. En dicha comunicación se informará de la obligatoriedad de la educación obligatoria. - Informar del proceso a la Inspección educativa.
EOA	- Entrevista familiar por parte del Equipo Directivo y Orientador - Valoración de la situación personal y escolar del alumnado - Plan de intervención, en su caso, con Servicios Sociales.
SERVICIOS SOCIALES	- Valoración socio familiar. - Plan de intervención con el centro

Estas actuaciones se articularán según el protocolo de actuación recogido en la legislación vigente (Orden 09/03/2007):

1. El tutor detecta la situación de absentismo y lo comunica de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo.
2. En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor citará a una entrevista a la familia con el concurso si es necesario del equipo directivo.
3. Si no se resuelve con las actuaciones anteriores, el orientador realizará una valoración de la situación personal y escolar del alumno.
4. Cuando en la situación de absentismo predominen los factores socio familiares se solicitará la valoración de los Servicios Sociales.
5. Tras dicha valoración de la orientadora y los Servicios Sociales acordarán las medidas adecuadas que se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y con su familia.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

6. Se informará del proceso a la Inspección educativa.
7. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor en colaboración con la familia y Servicios Sociales.
8. Se solicitará la colaboración del ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

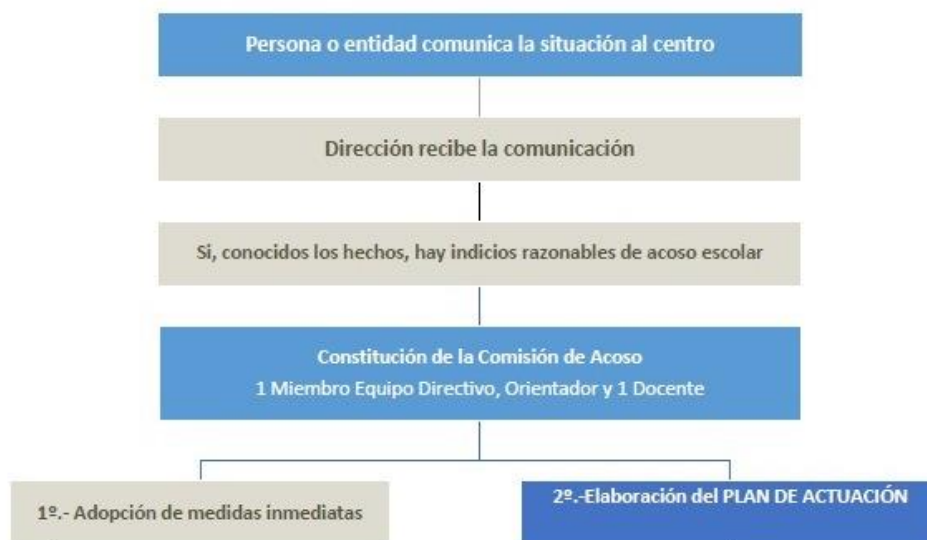
La evaluación del Plan de prevención e intervención en absentismo escolar será realizada por el responsable de absentismo en colaboración con la orientadora del centro y será recogida en la memoria final de curso.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE CASTILLA LA MANCHA.

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha ha elaborado este protocolo de actuación que nos permite establecer una serie de actuaciones para prevenir, detectar el problema, intervenir sobre él y en caso necesario derivarlo a otras instituciones y servicios.

También contempla medidas de sensibilización y prevención del acoso escolar adaptadas a las nuevas realidades sociales, orientaciones claras sobre el procedimiento a seguir para dar una respuesta educativa rápida a los distintos agentes implicados y se especifican las medidas inmediatas a adoptar no sólo con el alumnado acosado sino con el acosador, observadores, familias y profesionales del centro educativo.

Así pues, en caso de que se detecte en el centro un posible caso de acoso escolar, el centro actuará siguiendo este protocolo que adjuntamos como Anexo III de estas Normas de Convivencia, y del que a continuación presentamos el esquema de actuación:



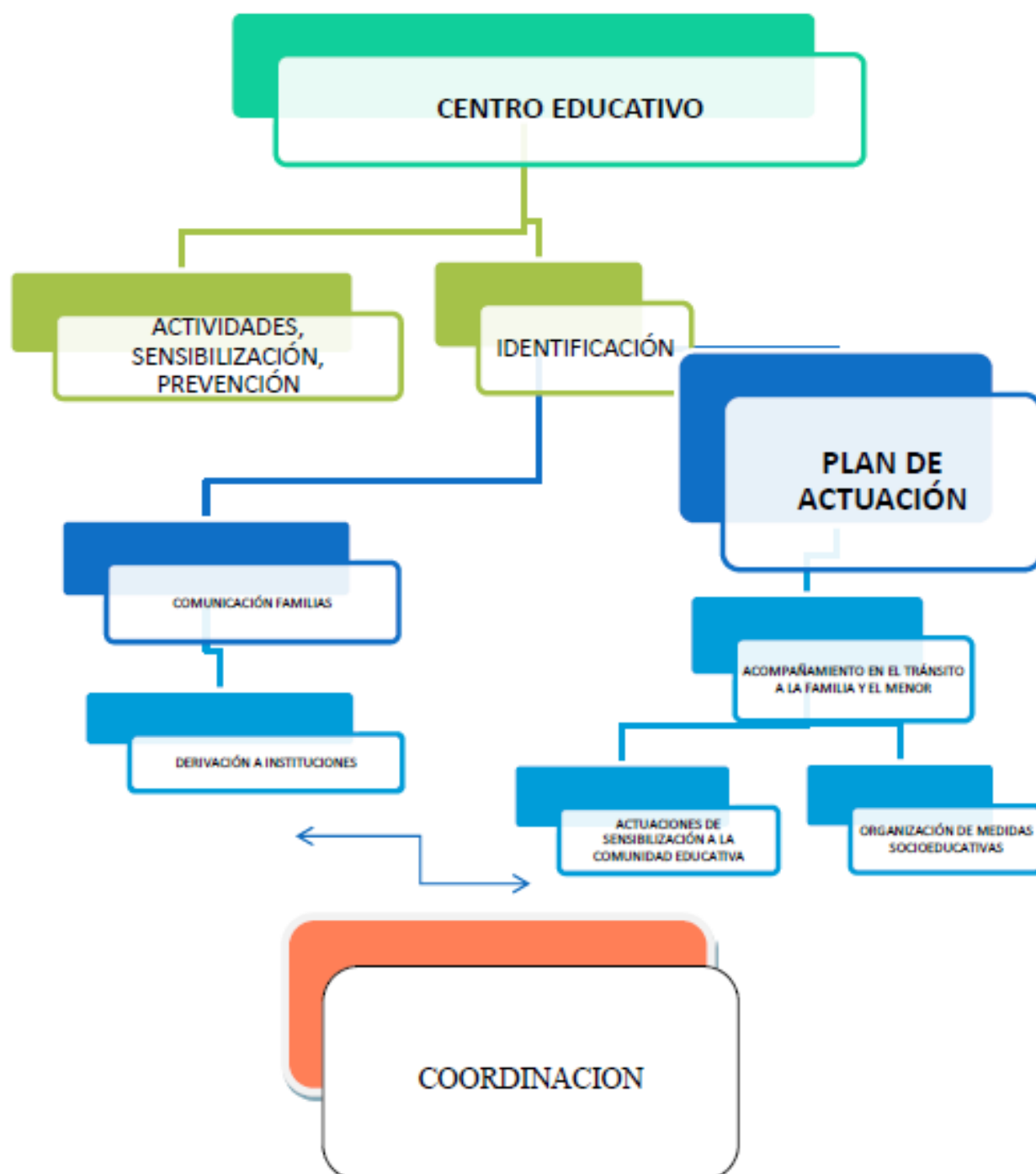
 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

La identidad de género es una construcción social y la definición de sexo-género se conceptualiza desde un aspecto más psicosocial que biológico. Esta realidad se hace difícil de asumir y reconocer en la infancia y adolescencia, tanto para los menores como para las familias. En este amplio abanico de diversidad dentro del colectivo LGTBI debido a ser una necesidad social que no podemos obviar y por poder ser una de las posibles formas de hostigamiento incluidas en el “protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar”, se considera necesario dar respuesta y sensibilizar a la comunidad educativa y abordar las situaciones con menores que se dieran en el centro. Para ello, además de llevar a cabo medidas preventivas y de sensibilización para el colectivo en general, se tomará de referencia el protocolo elaborado por la Comunidad de Castilla la Mancha (Anexo IV de estas normas de Convivencia), en el caso de menores transgénero.

En esta línea, las medidas a llevar a cabo serían:

- El centro escolar facilitará canales accesibles de comunicación para que el alumnado y familias conozcan donde pedir ayuda en situaciones de identidad de género. Para ello, además de contar con la figura del tutor/a, resto de equipo docente y alumnos ayuda, se facilitarán buzones para solicitar ayuda de forma anónima y en tabloneros del centro se reflejará información telefónica y asistencial a la que acudir en estos casos tanto alumnado como familias.
- Llevar a cabo actuaciones de respeto y sensibilización sobre identidad y expresión de género tanto a nivel de tutoría como de centro y atendiendo a la totalidad de la diversidad de género. Se promoverá la participación en programas instituciones para tal fin, ya sea de educación afectivo sexual o de sensibilización y conocimiento del colectivo LGTBI.
- Aplicación, en su caso, de protocolo de alumnado transgénero, con medidas de sensibilización, acompañamiento a las familias en el tránsito y organizativas a nivel de centro. Todas las medidas se llevarían a cabo siguiendo el protocolo existente en la Castilla la Mancha y en colaboración con el resto de agentes educativos y sociales implicados. En documentación anexa, se incluye el modelo de consentimiento familiar para la intervención. Las actuaciones se llevarán a cabo a partir del protocolo establecido por el Instituto de la Mujer, el esquema de intervención en el centro escolar sería el siguiente:



 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

16. PROTOCOLO MUNICIPAL DE COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE MUJERES Y MENORES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Intervención o Actuación de los Centros Educativos.

La labor que desde los Centros educativos se puede hacer para la detección de situaciones de violencia es muy importante, dado que además de la posible violencia que pueda estar sufriendo el propio menor, a través de éstos, también se puede detectar la situación de violencia sufrida por otros miembros de la unidad familiar.

En la localidad de Membrilla existen cuatro Centros Educativos:

Colegio Público San José de Calasanz.
Colegio Público Virgen del Espino.
Instituto de Educación Secundaria “Marmaria”.
CAI Lope de Vega

En el caso de que se detecte una situación de violencia o maltrato de una mujer a través de sus hijo/as:

1. Se derivará y/o informará del caso al Centro de la Mujer, para valorar a la situación.
2. Se informará a la víctima sobre los recursos sociales a su alcance: Centro de la Mujer, Centro de Servicios Sociales, teléfono de asistencia gratuita 24 horas 900100 114 y 016.
3. Se informará a Servicios Sociales de la situación de violencia que vive el menor en el hogar, así como cuando proceda a Pediatría.
4. En los casos en que proceda se pondrá la situación en conocimiento del Ministerio Fiscal o de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

17. PROTOCOLO DE DIABETES EN EL CENTRO ESCOLAR.

A diario los profesionales de los centros escolares se encuentran ante alumnos que presentan patologías que requieren asistencia médica, ya sea de urgencia o programada a lo largo del horario escolar. En la mayoría de los casos no cuentan con los conocimientos ni medios necesarios, y sin embargo, deben actuar. Son situaciones que, han de ser abordadas por la comunidad educativa.

El centro educativo es uno de los espacios donde el alumno pasa la mayor parte del día, por ello resulta necesario que los profesionales que trabajan en el centro, cuenten con la formación y conocimientos suficientes. Es imprescindible conocer el modo de actuar en las distintas situaciones de urgencia que se puedan producir en los centros docentes, siendo conscientes de que no se deben realizar funciones sanitarias para las que no estén capacitados, pero sí aplicar los primeros auxilios necesarios.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

En el caso de contar con alumnos con Diabetes Mellitus Tipo 1, el centro educativo actuará según lo recogido en el Protocolo de Diabetes en el Centro Escolar. (Anexo V de estas Normas de Convivencia).

18. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS.

Las faltas de asistencia serán comunicadas a las familias en los boletines informativos de evaluación trimestrales. La familia podrá justificar las faltas de asistencia del alumno/a mediante comunicación escrita en la agenda escolar. No obstante, cuando el alumno/a falte varios días consecutivos el tutor/a se pondrá en contacto con la familia para conocer las causas.

Cuando las faltas de asistencia sean reiteradas alcanzando el porcentaje establecido por la normativa vigente que regula el absentismo escolar se iniciará el protocolo de actuación correspondiente.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

19. CARTA DE CONVIVENCIA

Nuestra comunidad educativa es consciente de que la “mejor educación” es el resultado de la cooperación entre padres, profesores y alumnos, así como con las instituciones de nuestro entorno. Por todo ello establecemos que todas las actuaciones que se lleven a cabo se guíen por **los siguientes principios**:

1. Fomento de una **Educación de Calidad**, basada en la equidad, para que el alumno desarrolle de forma personalizada e integral sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo, promoviendo valores humanistas, de salud, y calidad de vida, de relación con los demás personas, de esfuerzo y trabajo, del saber científico y de defensa del patrimonio natural y cultural.
2. Una Educación en y para la Convivencia, basado en la **no-discriminación, igualdad, respeto y Solidaridad** y la construcción de una **cultura de Paz** dirigida en la prevención de los conflictos y su resolución mediante el diálogo, la mediación, resolución pacífica, la coeducación e igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
3. Promover la **Participación** de toda la **Comunidad Educativa** y el intercambio de experiencias y la colaboración entre el profesorado, alumnado, familias y otras instituciones.
4. Contribuir a la **mejora** permanente del **sistema educativo** mediante la formación, la innovación, evaluación y autoevaluación de todos los elementos que lo integran.
5. Ampliar la dimensión como ciudadano europeo a través del **Plurilingüismo** y la **interculturalidad** como principios fundamentales que mejoran la competencia lingüística, social, ciudadana, cultural y artística.

Todos los integrantes de la comunidad educativa promoverán la práctica de los siguientes **valores**:

1. El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
2. El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y el rechazo por las desigualdades sociales.
3. La iniciativa, responsabilidad y esfuerzo individual para regular el propio aprendizaje y para desarrollar las tareas.
4. La curiosidad y el rigor científico.
5. El estímulo por la creatividad y el espíritu emprendedor.
6. La sensibilidad artística.
7. La defensa de la salud y la práctica de hábitos saludables.
8. El valor del compromiso, la amistad y el amor entre las personas.
9. El interés prioritario por la lectura y por otras prácticas activas de ocio.
10. La defensa y la práctica de la igualdad entre hombres y mujeres en las tareas a desarrollar en la casa, en la escuela y en la sociedad en general.
11. La defensa de la justicia y el acceso de todos a unas condiciones de vida y calidad.
12. El ejercicio de la participación democrática y la resolución pacífica de conflictos.
13. El interés por otras lenguas y culturas y el respeto por las personas que forman parte de las mismas.
14. La práctica de la solidaridad y la colaboración en las actividades habituales.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

15. La prevención de conflictos y la defensa de la paz.
16. El respeto por las normas que organizan la vida escolar y ciudadana.
17. La defensa de la sostenibilidad desde el respeto y la protección de los seres vivos y el medio ambiente.
18. La actitud crítica y el rechazo de situaciones de pasividad, aislamiento, manipulación, autoritarismo, intolerancia, machismo, marginación, violencia, uso abusivo de las TIC, consumo de droga, abuso, maltrato, destrucción del entorno, contaminación de la naturaleza...

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. PROFESORADO

1.1. DERECHOS Y DEBERES:

En nuestro Centro, los derechos y deberes del profesorado se concretan de la siguiente manera:

DERECHOS DEL PROFESORADO:

- a. La autonomía pedagógica, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en nuestra Constitución, en las Leyes Orgánicas y disposiciones educativas vigentes, así como los acuerdos establecidos en los documentos que definen la vida del Centro (PEC, PGA, etc.).
- b. Ser respetado en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. No ser discriminado en función de su situación laboral o profesional, ni de ningún otro criterio.
- d. Elegir y ser elegido para los órganos unipersonales y colegiados según la legislación vigente.
- e. Participar activamente en la elaboración y revisión de los documentos que rigen la organización y funcionamiento del Centro: Proyecto Educativo, P.G.A ...
- f. Recibir información sobre el funcionamiento del Centro a través de los cauces reglamentarios.
- g. Presentar propuestas, quejas, reclamaciones y peticiones a los Órganos de Gobierno del Centro.
- h. Llevar a la práctica iniciativas en cuanto a actividades escolares, extraescolares y de perfeccionamiento, de acuerdo con la Programación General del Centro y resto de documentos oficiales.
- i. Convocar e informar a los padres de sus alumnos y alumnas, en asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- j. Disponer de las instalaciones y recursos del Centro para el desarrollo de sus funciones y tareas.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- k. Convocar y/o participar en las reuniones correspondientes a los ámbitos que quedan recogidos en el Derecho de Reunión de los Funcionarios en el Centro de Trabajo, según su normativa de aplicación.
- l. Disfrutar de licencias y/o permisos por las causas justificadas establecidas en la legislación vigente.
- m. Recibir formación adecuada a los nuevos cambios que se establecen en el sistema educativo.
- n. Reconocerse como Autoridad y en su caso, hacerse cumplir el Decreto 13/2012 de 21/03/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

DEBERES DEL PROFESORADO:

- a. Respetar la libertad, dignidad e integridad física y psíquica de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b. Cumplir las disposiciones sobre enseñanza vigentes en cada momento, cooperando con las autoridades educativas: programaciones, evaluación ...
- c. Aceptar los cargos académicos docentes para los que sean designados con el régimen de dedicación que exige el servicio.
- d. Respetar, cumplir y hacer cumplir los acuerdos y normas adoptados por los Órganos de Gobierno del Centro, así como conocer y llevar a la práctica los distintos documentos oficiales del Centro (PEC, PGA, etc.).
- e. Informar a los miembros del Equipo Directivo de las situaciones o circunstancias especiales, de las que tengan conocimiento, que puedan surgir a algún alumno/a y que deban de ser tratadas de un modo más especial en el Centro o ser puestas en conocimiento de otras instituciones y/o autoridades
- f. Respetar y cumplir con los diversos turnos establecidos para el cuidado y vigilancia de los alumnos/as en los recreos y en las entradas y salidas de los edificios.
- g. Informar al Jefe de Estudios de las ausencias, con antelación suficiente si son previsibles, y justificar las mismas mediante los documentos necesarios dejando organizado un plan de actividades.
- h. Ser responsable del grupo de alumnos/as del que sea tutor/a, con los que esté impartiendo su materia o desarrollando alguna actividad escolar o extraescolar.
- i. Llevar el registro de asistencia de sus alumnos/as y reflejar en los expedientes personales y en la aplicación Delphos las faltas de asistencia, los datos de evaluación y cuantas observaciones sean pertinentes de ser reseñadas.
- j. Informar a los padres, **en las horas marcadas para ello**, ya que si no, interfieren en el horario dedicado a reuniones de ciclo o preparación de actividades conjuntas, de la marcha académica de sus hijos mediante los Boletines Informativos Trimestrales, así como de su comportamiento, asistencia, relaciones y faltas disciplinarias. Excepcionalmente, por motivo justificado y previo acuerdo entre padres y maestros se podrá concertar cita fuera del horario establecido.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

- k. Suplir las ausencias de otros profesores del Centro según lo dispuesto en el presente documento.
- l. Garantizar la intimidad y confidencialidad de las conversaciones mantenidas con los padres, así como los datos personales de su alumnado.
- m. Elaborar un Plan de Trabajo Individual para los alumnos/as con áreas pendientes de cursos anteriores o que así lo precisen.
- n. Asistir a las reuniones de Claustro, de coordinación intraciclos e interciclos y cuando corresponda al Consejo Escolar y a la Comisión de Coordinación Pedagógica.

2. PADRES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Serán considerados padres de alumnos todos los padres y madres o, en su caso, tutores legales, que tengan hijos matriculados en el Centro, pudiendo ejercer su representatividad cualquiera de ellos de forma indistinta, salvo lo previsto en las disposiciones vigentes sobre guarda y custodia legal.

2.1. DERECHOS Y DEBERES:

DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES:

- a. Constituirse en asociación según la legislación vigente.
- b. Ser respetado en su integridad y dignidad personales.
- c. Participar, a través de sus representantes en los órganos colegiados, en la vida del Centro.
- d. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo Escolar según lo establecido en la normativa legal vigente.
- e. Recibir información periódica sobre el rendimiento académico, actitudes y hábitos de sus hijos y sobre el método de trabajo empleado en su aprendizaje.
- f. Autorizar la Educación Religiosa de sus hijos o elegir otra opción que le ofrezca la normativa legal vigente.
- g. Colaborar activamente con el profesorado en la educación de sus hijos.
- h. Autorizar la participación de sus hijos en las distintas actividades extraescolares programadas por el Centro.
- i. **Ser recibidos por el profesorado** para informar y ser informados sobre los diferentes aspectos generales y/o concretos de la formación de sus hijos en los ámbitos personal y escolar **durante el período de tiempo asignado para ello** en el horario general del Centro y particular del profesorado. Excepcionalmente, por motivo justificado y previo acuerdo entre padres y maestros se podrá concertar cita fuera del horario establecido.
- j. Recabar y recibir la información y orientaciones precisas del Equipo de Orientación y Apoyo cuando éstos trabajen con sus hijos/as.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- k. A que se garantice la intimidad y secreto del contenido de las conversaciones mantenidas con el profesorado y de los datos personales y escolares referidos a sus hijos e hijas y a su ámbito familiar.
- l. Colaborar con el profesorado en la planificación, realización y valoración de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el Centro.
- m. Realizar las sugerencias, reclamaciones y quejas que estimen oportunas encaminadas a la solución de problemas y a la mejora general del Centro dirigiéndose a la persona y órgano adecuado en cada caso: Tutor, Jefe de Estudios, Director o Consejo Escolar.
- n. Autorizar la realización de evaluación psicopedagógica de sus hijos así como el intercambio de información con profesionales externos al centro.
- o. Autorizar la realización y publicación de fotografías de sus hijos en la página web y las publicaciones que realice el colegio.

DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES:

- a. Colaborar con el profesorado y los Órganos Directivos en la educación de sus hijos e hijas, siempre respetando el sistema de trabajo del Centro.
- b. Cumplir las normas de funcionamiento del Centro.
- c. Mantener entrevistas con los tutores independientemente de que sean o no llamados por éstos.
- d. Asistir al Centro cuando se les convoque de forma personal o conjunta para tratar aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as.
- e. Colaborar con los profesores, y coordinarse con ellos, para el cumplimiento y seguimiento de las tareas escolares y los Planes de Trabajo Individualizados de sus hijos/as en el ámbito familiar.
- f. Facilitar la información que solicite el profesorado o cualquier otra que pueda influir en el rendimiento académico o vida escolar del alumno/a.
- g. Responsabilizarse de la asistencia regular de sus hijos/as a clase con la debida puntualidad.
- h. **Comunicar y justificar razonadamente y por escrito las ausencias y retrasos de sus hijos/as**, así como otras circunstancias que puedan incidir en su escolaridad, y aportar los documentos que se estimen convenientes en un momento determinado.
- i. Garantizar los niveles adecuados de salud, higiene, aseo y cuidado personal de sus hijos/as durante el curso escolar.
- j. Controlar y firmar el enterado de cualquier comunicación escrita que reciba por parte del Centro y así se le solicite, especialmente el Boletín Informativo, la Agenda Escolar, Exámenes y partes de incidencia.
- k. Firmar las autorizaciones necesarias para la participación de sus hijos/as en actividades extraescolares organizadas por el Centro.
- l. Comunicar al Centro cualquier enfermedad de su hijo/a, especialmente si ésta fuera infecto-contagiosa y pudiera ocasionar riesgos para la salud propio o de los demás miembros de la Comunidad Educativa. evitando la asistencia del niño/a al centro mientras persista el riesgo de contagio.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

- m. Responsabilizarse de que sus hijos/as cuenten con el material mínimo necesario para el desarrollo de las actividades escolares. Entendiendo por material tanto los libros, cuadernos, útiles de escritura, etc., como la ropa y calzado adecuados para el desarrollo de las actividades deportivas escolares.
- n. Fomentar en sus hijos e hijas el respeto y el cumplimiento de las normas del aula y del centro, así como los hábitos de estudio, esfuerzo y responsabilidad en sus acciones.
- o. Colaborar en la realización de tareas educativas fuera del centro cuando se aplique esta medida correctora ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- p. Recoger a los alumnos/as de Educación Infantil con puntualidad.
- q. Respetar los horarios específicos de atención a familias para realizar las oportunas consultas y reclamaciones, en ningún caso, los padres podrán acceder de forma grupal a un aula, fuera de dicho horario.

3. ALUMNOS

3.1. DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y deberes de los alumnos quedan establecidos en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo. Dichos derechos y deberes deben ser desarrollados y concretados en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. En virtud de ello, los derechos y deberes de nuestros alumnos y alumnas quedan concretados de la siguiente manera:

DERECHOS DE LOS ALUMNOS :

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados. Y como última opción, elevando la consulta al Consejo Escolar del centro.

- a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b. Tener las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- c. No ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, capacidad económica, nivel social, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- d. Que se respete su integridad física y a no ser objeto de trato vejatorio o degradante por parte de ninguno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Ser educado en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- f. Recibir atención y orientación personal y escolar.
- g. Recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar posibles carencias de aprendizaje y que el Centro pueda facilitarles.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

- h. Que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios objetivos, conociendo de antemano los criterios generales que se van a aplicar para la valoración de aprendizajes y promoción de alumnos y alumnas.
- i. Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- j. Formular ante el Profesorado y la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones consideren oportunas, y a recibir de éstos la explicación adecuada.
- k. Participar en cuantas actividades complementarias y extraescolares organice el Centro y cuente con la correspondiente autorización familiar. No se impedirá su participación siempre que cumpla con los requisitos propios de la actividad y no esté temporalmente apartado de este derecho, en los términos y procedimientos establecidos en el R.D. 732/1.995. **Si la demanda en una actividad complementaria o extraescolar supera la oferta de la misma, se utilizará el criterio del sorteo para seleccionar a los participantes de entre aquellos que lo solicitaron dentro del plazo previamente fijado.**
- l. A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- m. A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar (alumnos de 5º y 6º nivel educativo) y a los Delegados de grupo mediante lo establecido en el apartado 4.
- n. A asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, las cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente.
- o. A respetar el procedimiento de admisión al centro regulado por el Decreto 2/2007, de 16-01-2007 (D.O.C.M. de 19 de enero); por la Orden 22-01-07, de la Consejería de Educación y Ciencia (D.O.C.M. de 31 de enero) y por las Resoluciones de admisión que publica anualmente la Consejería de Educación y Ciencia.
- p. -A ser adscritos a los grupos correspondientes basados en la heterogeneidad según los criterios de organización del centro.
- q. A expresarse libremente siempre y cuando sus opiniones respeten a todos demás miembros de la comunidad educativa.
- r. Los alumnos podrán manifestar opiniones y hacer sugerencias a través del buzón situado junto a conserjería en objetos perdidos. El alumno representante en el Consejo Escolar será el encargado de recoger y hacer llegar estas sugerencias al Equipo Directivo.
- s. Los alumnos podrán venir al centro en bicicleta. Todos aquellos que vayan hacer uso de los aparcabici, deberán pedir los padres autorización al centro. Es condición indispensable para utilizar este servicio el cumplimiento de sus normas de uso.
- t. A utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones reflejadas en la PGA y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y el adecuado cuidado de los materiales e instalaciones.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

- a. Respetar las normas de organización, convivencia y funcionamiento del centro educativo (NCOF)
- b. **Asistir a clase con puntualidad y**, en su caso, **justificar sus ausencias o falta de puntualidad** ante el profesorado. En caso reiteración el Equipo Directivo llamará la atención a las familias que incumplan este apartado.
- c. Dedicar tiempo suficiente al estudio y cumplir las actividades que se les propongan para su aprendizaje.
- d. Respetar y cumplir los horarios y procedimientos de entrada y salida del Centro, así como los de las actividades complementarias y extraescolares en las que participen.
- e. Asistir a clase con el material necesario para el aprendizaje y desarrollo de las clases: libros, cuadernos, material escolar, ropa deportiva, agenda escolar.
- f. Abstenerse de traer al colegio o utilizar teléfonos móviles, Mp3 o cualquier otro dispositivo similar. Será requisado por el profesor o tutor que lo viere y entregado al padre o madre del alumno/a excepto en situaciones especiales que tenga autorización del centro.
- g. Asistir a clase en óptimas condiciones de higiene y con la ropa acorde a la actividad a realizar en el Centro.
- h. No salir del recinto escolar en horario lectivo, salvo causa muy justificada, previo conocimiento del tutor/a y acompañado de los padres o un familiar.
- i. Respetar la dignidad personal y profesional del profesorado.
- j. Respetar los derechos de sus compañeros, así como de los demás miembros de la Comunidad Educativa, especialmente el derecho al estudio y aprendizaje.
- k. No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- l. Cuidar, como propios, los libros de texto cedidos por la Consejería de Educación y Cultura correspondientes al Programa de Préstamo de Materiales Curriculares y reponer, en su caso, los perdidos o deteriorados a juicio de la comisión formada al efecto.
- m. Recoger los Boletines Informativos y devolverlos firmados por los padres o tutores en los plazos señalados.
- n. Respetar y utilizar correctamente las instalaciones, mobiliario y material del Centro, así como contribuir al cuidado, limpieza, orden y mantenimiento de sus instalaciones.
- o. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- p. Utilizar para sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa actuaciones, expresiones lingüísticas y/o gestuales que no supongan descalificación y falta de respeto hacia cualquier persona. No se utilizarán, en ningún caso, y serán objeto de corrección automática, las amenazas, insultos e imposiciones que se puedan dirigir por parte del alumnado hacia otro miembro de esta comunidad.
- q. Abstenerse de asistir a clase en caso de padecer enfermedad infecto – contagiosa como: varicela, tos ferina, gripe, conjuntivitis, pediculosis, y otras de similares características.
- r. Respetar las normas de convivencia y de funcionamiento del Centro y del aula.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

- s. Utilizar el ordenador siempre bajo la indicación expresa de un profesor y para aquello que indique éste último, cumpliendo las normas de uso establecidas
- t. Comportarse con educación y civismo en las actividades extraescolares, manteniendo las mismas conductas y actitudes exigidas en el Centro tanto en las instalaciones visitadas como en el transporte escolar.
- u. Permanecer en clase en los intercambios de sesión y abandonar las mismas en los periodos de recreo para ir a los patios.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

20. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

La participación de las madres y de los padres en las etapas escolares es un **derecho** y, a la vez, un **deber** básico en las sociedades democráticas. En el caso de nuestro país, este derecho a la participación está recogido expresamente en el artículo 27, apartados 5 y 7, de la Constitución Española. Por ello, debe ser garantizado por los poderes públicos, promovido por las administraciones educativas y ejercido por parte de las familias.

Concretamente, en nuestra Comunidad Autónoma, la última referencia legal en materia de participación educativa es el artículo 4, apartado 2 del Decreto 54/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en Castilla – La Mancha, según el cual, los centros aprobarán un Plan de Participación de las familias que se incluirá en las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento.

Dependiendo del concepto y de la forma de entender la participación, los padres podrán **colaborar o implicarse** en la escuela más o menos, y esta, a su vez, potenciará, en mayor o menor medida, la colaboración con los padres. Por ello, consideramos la colaboración familia-escuela como un aspecto más de la vida del centro. Y ésta no puede ser nunca fruto de una casualidad o del voluntarismo de algunos padres y profesores, sino que requiere de **querer, saber y poder**.

Para que la participación sea un hecho, es imprescindible que los llamados a participar, esto es, padres, profesores y alumnos, quieran **tomar parte e intervenir (querer)** en el Proyecto Educativo, en sus actividades, etc.

Para participar, también es necesario que **sepan cómo hacerlo (saber)**, y para ello necesitan formación.

Por último, querer participar y saber cómo hacerlo no es suficiente para que se dé la participación, es necesario **poder** participar. Para ello se pueden dar los cauces y mecanismos de participación necesarios para llevar a cabo la tarea: estar informados, poder comunicar y contar con espacios y mecanismos que permitan intervenir. En definitiva, es preciso contar con las estructuras organizativas adecuadas.

 Castilla-La Mancha 	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
---	---

Por otro lado, el concepto de participación familiar que el centro tiene es el de implicación parental, que se refiere a una **responsabilidad compartida entre familia y centro educativo**, y comporta **cinco procesos** básicos de colaboración:

1.- **Crianza de los hijos**, que incluye actitudes, valores y prácticas, estilos parentales, tipo de control y relación con los niños.

2.- **Relaciones entre hogar y centro educativo**, que incluyen la comunicación con el profesorado, la participación en eventos y actividades complementarias y extracurriculares.

3.- **Corresponsabilidad ante los resultados del aprendizaje** o ante aquellas actividades del hogar y de la comunidad que promueven el crecimiento social y académico.

4.- **Participación Formal**, a través de estructuras organizativas que facilita el centro: AMPA, Consejo Escolar, Escuela de padres y otras.

5.- **Participación en las decisiones o propuestas del centro escolar**. El centro favorece que los padres consulten y opinen y propongan sugerencias y discrepancias sobre las decisiones de evaluación y actividades que se desarrollen.

Además desde el centro se fomenta que participe la totalidad de las familias, ayudando e incentivando a las que puedan mostrar más dificultades por su situación socio-económica o cultural. Esta discriminación positiva es necesaria para evitar fracaso escolar, absentismo, exclusión social y para que el potencial educativo de todo el alumnado se desarrolle al máximo.

Y para que todo ello se lleve a cabo de la forma más eficaz y constructiva, el centro establece las siguientes vías concretas de participación de las familias:

- **Tutorías:** El centro establece una hora semanal para las familias puedan comunicarse con el tutor y el resto de maestros para conocer la evolución de sus hijos, así como cualquier sugerencia o preocupación que puedan tener. Esta participación puede ser individual o colectiva, en entrevistas o en asambleas. Es la primera vía de participación y a través de ella pueden y deben participar todos los padres. El profesorado debe de promover la confianza y el clima adecuado para que la comunicación se establezca de una manera fluida.
- **Participación en talleres, actividades de aula, extracurriculares y complementarias:** Esta colaboración es siempre de forma voluntaria a **demanda del profesorado**. Suelen participar

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

en actividades como excursiones, salidas, actividades complementarias de aula... También cabe la posibilidad de que los **padres** propongan realizar alguna actividad con el alumnado, transmitiendo conocimientos relacionados con su formación.

- **Escuela de padres:** Se realiza con la colaboración del AMPA en las familias que lo deseen, tutores, responsable de orientación y otros centros de la localidad: centros educativos de primaria y secundaria, centro de la mujer, escuela infantil así como otros centros. Hay dos modalidades, una a nivel local, en la que participamos todos los centros educativos y organismos de la localidad y otra a nivel de centro, en la que participan tutores, padres, equipo directivo y responsable de orientación tratándose temas variados referidos a la educación y estimulación y necesidades que se van detectando. Los padres pueden colaborar activamente y de forma voluntaria en dicha escuela.
- **AMPA.** Esta asociación adquiere un valor relevante en el centro como canalizadora de la necesaria participación colectiva de las familias. Es la que organizan actividades extraescolares, y colaboran en festivales, o en la adquisición de algunos materiales o equipaciones deportivas para los socios. También colabora en actividades formativas como escuela de padres o charlas que solicitan según las necesidades que van observando. Y forma parte del Consejo Escolar, teniendo un representante.
- **Consejo Escolar.** En él, la labor de las familias es esencial, ya que su representación está reflejada **por padres** que se han presentado voluntariamente y han sido elegidos por votación, **por un alumno** perteneciente a los dos últimos niveles de la etapa de primaria y elegido entre varios candidatos y por un **representante del AMPA** elegido por la asociación. Está representación, junto con el resto de componentes del consejo (maestros y representante del ayuntamiento) pueden evaluar, opinar, aprobar y proponer sobre las distintas actuaciones que se llevan a cabo en el centro y sobre necesidades que van detectando y que influyen en la mejora de la calidad educativa de nuestra comunidad.
- **Otras formas de participación:**
 - **Buzón de sugerencias para padres y madres de alumnos.**
 - **Buzón de sugerencias para el alumnado.**
 - **Por vía página web, o Blog.**
 - **Plataforma Papás:** para gestionar matriculas y solicitudes de ayudas.
 - **Periódico Escolar La cometa.**
 - **Colaboración en encuestas, en el marco de evaluación interna del centro o para otras necesidades que surjan.**

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

- **Derecho a reclamación formal de las notas finales, siguiendo el protocolo establecido.**
- **Comunicación con el Equipo Directivo cualquier demanda o sugerencia que consideren oportuna.**

De esta forma el centro se compromete a facilitar y promover de forma positiva las vías necesarias de comunicación, pero también piensa del importante papel que desempeña un clima de confianza entre las partes. Y que las familias deberían contribuir a la generación de dicha confianza mediante actitudes de consideración hacia el profesorado, así como con la voluntad de asumir objetivos educativos comunes y con el propósito de llegar a acuerdos. Ello supone compartir información, responsabilidades, decisiones y resultados.

Este compromiso de respeto mutuo y participación viene reflejado en **la Carta de Convivencia**, documento clave de participación y convivencia que está por firmado por toda la Comunidad Educativa.

21. BANCO DE LIBROS

En el centro se establecerá un BANCO DE LIBROS que estará regulado en todo momento por la legislación vigente a fin de dotar a los alumnos becados con ayudas o participantes en el sistema de préstamo autonómico.

Tal y como marca el decreto 26/2024 de 4 de junio por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular se constituirá una comisión Gestora en el seno del Consejo Escolar presidida por la persona que ostente la dirección del centro, de la que formarán parte la persona responsable del programa, persona representante del personal docente y otra de las madres y padres del alumnado. La dirección del centro podrá designar otras personas representantes de la comunidad educativa que quieran participar. Actuará como secretaria de la comisión la persona que ostente la secretaría del centro docente.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

21.1. BANCO DE LIBROS. Comisión Gestora

La Comisión Gestora prevista en el apartado anterior tendrá asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Adaptar las disposiciones de este decreto y de las normas que lo desarrollen en el ámbito del centro educativo.
- b) Promover la inclusión y el desarrollo del sistema de préstamo de libros y materiales curriculares en el proyecto educativo del centro y en el plan de acción tutorial.
- c) Colaborar en la difusión en la comunidad educativa del sistema de préstamo de libros, en especial, de los requisitos de participación, de los materiales curriculares elegidos por el equipo didáctico del centro y de las normas para el uso adecuado de los materiales proporcionados.
- d) Organizar las actuaciones de recogida, valoración, custodia, confección de lotes y distribución de los libros de texto y materiales curriculares, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la persona responsable del programa, al equipo directivo del centro y a otras personas o entidades que participen voluntariamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.3.
- e) Elaborar unas normas propias de uso y conservación de los materiales curriculares específicas de cada centro educativo que figurarán en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro educativo. Los contenidos mínimos de dichas normas se determinarán por la consejería competente en materia de educación.
- f) Resolver las dudas suscitadas en el desarrollo y ejecución del sistema.

21.2. BANCO DE LIBROS. Normas de uso

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes. Las normas de uso de los materiales curriculares establecidas son:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
 - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
 - No romper ni doblar las hojas.
 - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se podrá hacer con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.
 - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	--

4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
5. Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
6. Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del Banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
7. En caso de traslado a otro Centro Educativo los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.

En Membrilla, a 30 de junio del 2025

 Castilla-La Mancha	C. P. “SAN JOSÉ DE CALASANZ” C/ Campos de Montiel, 16. Tfno.: 926-636721 13230 MEMBRILLA (Ciudad Real) Web: http://ceip-sanjosedecalasanzmembrilla.centros.castillalamancha.es/
--	---

MODIFICACIONES:

29-06-2012: Páginas 9, 10, 11, 18, 24, 40, 47, 48, 49 las modificaciones aprobadas el 29-junio de 2012.

28/06/2013

30/06/2014 Páginas: 13, 14, 16, 18, 19, 23, 38, 42, 43, 44, 48, 49, 50, 53, 54, 55 las modificaciones aprobadas el 30 de junio 2014

30/06/2015 Páginas: 11, 14, 18, 50, 55, 59 las modificaciones aprobadas el 30 de junio de 2015

30/06/2016 Páginas: 10, 14, 18, 20, 39, 52, 57 las modificaciones aprobadas el 30 de junio 2016

30/06/2017 Páginas: 6, 12, 16, 30, 33, 34, 36, 52, 60, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85 las modificaciones aprobadas el 30 de junio 2017.

29/06/2018 Páginas: 6, 15, 16, 52, 53, 54, 63, 64, 65 las modificaciones aprobadas el 29 de junio de 2018.

28/06/2019 Páginas 52, 54, 55, 60 y 61 las modificaciones propuestas para su aprobación el 28 de junio de 2019.

30/06/2022 Páginas 24 (días de libre disposición del profesorado), 65 a 68 (protocolo de absentismo) y 71 (protocolo municipal prevención violencia de género) las modificaciones aprobadas el 30 de junio de 2022.

30/06/2023:

- Página 14, punto 5.1.1. Las entradas y salidas del centro
- Página 46, punto 9.3.2. Equipos de nivel y coordinadora de Educación Infantil
- Página 53, punto 10.2.1. Agrupamiento de alumnos de 3 años.
- Página 60, punto 11.3. Utilización del aula de música.

28/06/2024:

- Página 20, punto 5.1.8. Otras normas
- Página 59, punto 11.4. Utilización de los portátiles de los profesores.
- Página 60, punto 11.5. Uso de dispositivos informáticos para el aula.
- Página 85, punto 21. Banco de libros
- Página 29, punto 6.3.1.f Deberes de los alumnos