

ÍNDICE:

1	PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO Y CARTA DE CONVIVENCIA	4
1.1	PRINCIPIOS GENERALES	4
1.1	CARTA DE CONVIVENCIA.....	4
2	NORMAS DE CONVIVENCIA.....	6
2.1	APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS	6
2.2	ORGANO COMPETENTE PARA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS.....	10
2.3	PROCEDIMIENTO GENERAL.....	11
2.4	RECLAMACIONES.....	11
2.5	OTROS ASPECTOS.....	11
3	NORMAS DE LAS AULAS	12
3.1	NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN INFANTIL.....	12
3.2	1º y 2º CURSO DE PRIMARIA.....	15
3.3	2º CICLO DE E. PRIMARIA 3º y 4º de Educación Primaria	16
3.4	3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA. 5º y 6º de E. Primaria	17
3.5	SON RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NCOF LOS SIGUIENTES.....	19
3.5.1	PROFESORADO Y CLAUSTRO	19
3.5.2	LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.....	19
3.5.3	CONSEJO ESCOLAR	19
3.5.4	COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	19
3.5.5	ALUMNADO.....	19
3.5.6	PADRES Y MADRES	19
4	MEDIACIÓN ESCOLAR.....	21
5	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
5.1	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS.....	22
5.1.1	DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS	22
5.1.2	DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS	23
5.2	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES / AS	24
5.2.1	DERECHOS DEL PROFESORADO.....	24
5.2.2	SON DEBERES DEL PROFESORADO.....	25
5.3	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO	27
5.3.1	DERECHOS:	27
5.3.2	SON DEBERES DEL PERSONAL LABORAL	28
5.4	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES.....	28

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

5.4.1	DERECHOS DE LOS PADRES	28
5.4.2	DEBERES DE LOS PADRES	29
6	NORMAS DE ORGANIZACIÓN.....	31
6.1	REUNIÓN GENERAL CON LAS FAMILIAS AL COMIENZO DEL CURSO.....	31
6.2	HORARIO DE ATENCIÓN A LOS PADRES.....	31
6.3	COMUNICACIÓN DE LOS DATOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES.....	31
6.4	INFORMACIÓN A PADRES Y ALUMNOS SOBRE EL PEC Y LAS NCOF.....	32
6.5	RECLAMACIÓN SOBRE MAESTROS.....	32
6.6	ELECCIÓN DE LA FORMACIÓN RELIGIOSA O VALORES CÍVICOS.....	32
6.7	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS	33
6.7.1	UBICACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ALUMNOS DURANTE LOS RECREOS.....	33
6.7.2	SUPUESTOS ADMISIBLES DE PROLONGACIÓN DE LOS PERIODOS LECTIVOS.....	34
6.8	RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE AULAS ESPECÍFICAS Y MATERIAL DIDÁCTICO.....	34
6.8.1	BIBLIOTECA DEL CENTRO.....	35
6.8.2	COMISIÓN GESTORA. MATERIALES CURRICULARES	35
6.8.3	AULA DE MEDIOS INFORMÁTICOS	38
6.8.4	GIMNASIO.....	38
6.8.5	MEDIOS REPROGRÁFICOS	39
6.8.6	El PC de la SALA DE PROFESORES.....	39
6.8.7	TABLONES DE ANUNCIOS EN LA SALA DE PROFESORES:	39
6.8.8	FACEBOOK COMO TABLÓN ELECTRÓNICO:	39
6.9	CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS	40
6.10	CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE COORDINADOR DE CICLO O NIVEL	41
6.11	CRITERIOS PARA SUSTITUIR AL PROFESORADO AUSENTE:	41
6.12	ELABORACIÓN DE ORLAS FINAL DE ETAPA	41
6.13	RELACIONES ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	42
6.14	EVALUACIÓN Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN.....	42
7	SALIDAS DEL CENTRO DOCENTE.....	44
7.1	SALIDAS DE CICLO O CENTRO FUERA DE LA LOCALIDAD:	44
7.2	SALIDAS DENTRO DE LA LOCALIDAD	46
8	ASPECTOS ECONÓMICOS	46
8.1	GESTIÓN ECONÓMICA:.....	46
8.2	CRITERIOS GENERALES DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS:.....	46
8.3	PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO	47

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

9	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	47
9.1	HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DEL COLEGIO.	47
9.2	CUIDADO DEL MATERIAL Y DE LOS ESPACIOS.....	48
9.3	ACCESO DE PERSONAL AJENO AL CENTRO.....	48
9.4	UTILIZACIÓN DE LOS TABLONES DE ANUNCIOS.....	48
9.5	DISPOSICIONES ADICIONALES.....	48
10	PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ABSENTISMO ESCOLAR	50
10.1	MEDIDAS REFERENTES AL ABSENTISMO ESCOLAR	50
10.2	MODELOS DE DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	57
11	ANEXO A LAS NORMAS CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. MODIFICACIONES APROBADAS EN CONSEJO ESCOLAR.....	60
12	JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y FINALIDAD.	61
12.1	NORMAS BÁSICAS REFERIDAS A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA Y ESTRUCTURA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:.....	61
12.2	ABSENTISMO ESCOLAR, ADMISIÓN DE ALUMNOS y DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS:.....	62
12.3	EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN Y ELECCIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO	62
12.4	EVALUACIÓN Y TITULACIÓN:.....	63
12.5	DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ALUMNOS Y PADRES.....	64
12.6	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	67
12.7	ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES:.....	68
12.8	REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CENTROS:.....	68
12.9	COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL:.....	68
12.10	EDUCACIÓN INFANTIL	68
12.10.1	ORDENACIÓN ACADÉMICA:	68
12.10.2	EVALUACIÓN:	68
12.11	EDUCACIÓN PRIMARIA.....	69
12.11.1	ORDENACIÓN ACADÉMICA:	69
12.11.2	EVALUACIÓN	70

1 PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO Y CARTA DE CONVIVENCIA

El Proyecto Educativo se convierte en un verdadero Plan de Convivencia tal y como contempla el punto 1 del Acuerdo Regional para la Convivencia y el artículo 5 del Decreto de Convivencia. (El Proyecto Educativo y la Carta de Convivencia)

En nuestro centro tratamos de promover la convivencia pacífica, la resolución dialogada de los conflictos, la educación intercultural, la igualdad entre hombres y mujeres y la inclusión educativa.

1.1 PRINCIPIOS GENERALES

- ***Respeto derechos y deberes y garantía de su protección y defensa.***
- ***Desarrollo de los procesos de E/A en un clima de respeto mutuo.***
- ***Valor de las medidas y actuaciones preventivas.***
- ***Participación de la comunidad educativa.***
- ***Práctica de la mediación escolar.***
- ***Compromiso de la comunidad educativa y de la consejería de educación para la mejora de la convivencia.***
- ***Compromiso de la administración educativa para establecer líneas de colaboración con otras instituciones, administraciones y medios de comunicación.***

1.1 CARTA DE CONVIVENCIA

1. *Para desarrollar los valores de convivencia y ciudadanía, se propone tratar con respeto, comprensión y afecto a todos los miembros de la Comunidad educativa.*

2. *Compromiso de asistencia diaria a clase, con puntualidad y provistos del material escolar necesario, debiéndose permanecer dentro del recinto escolar en horario lectivo.*

3. *Para hacer agradable la convivencia en el colegio, evitamos: gritar, los juegos violentos, las carreras en pasillos y espacios pequeños, los insultos, las peleas entre compañeros...*

4. *Nos animamos a respetar el material propio, de los compañeros y del centro.*

5. *Nos proponemos utilizar adecuadamente los aseos y dependencias del centro, apagar luces, no derrochar agua, cuidar libros y fichas de la biblioteca, material deportivo, ordenadores...*

6. Proponemos mantener limpias y ordenadas las clases, pasillos, servicios, patios... y en general todas las dependencias del centro y sus alrededores.

7. Del mismo modo velaremos por cuidar la limpieza e higiene personal y vestir adecuadamente según el lugar, como expresión de autoestima y respeto a la ciudadanía.

8. Durante las clases, se guardará la debida atención para facilitar el desarrollo de las mismas, respetando el derecho al estudio de los compañeros y compañeras., guardando la debida compostura durante su desarrollo que evite interrupciones y suponga aprovechamiento.

9. Nos proponemos incentivar y animar a toda la Comunidad Educativa a que se comprometa con el cumplimiento de la Carta de Convivencia, y se trate de rehabilitar los errores con sanciones que reeduchen, dejando los castigos excluyentes para situaciones extremas.

10. Nos comprometemos a desarrollar todas estas normas y las medidas a aplicar en el centro.

2 NORMAS DE CONVIVENCIA.

Las siguientes normas de Convivencia han sido elaboradas por la Comunidad Educativa del CP Miguel de Cervantes de Ciudad Real desde el Decreto 3/2008 de la Consejería de Educación y Ciencia sobre Convivencia escolar y actualizadas con la Ley 12/2013 de 10 de mayo de autoridad del profesorado

Desde las aulas se han elaborado unas normas de ciclo y etapas que configuran el conjunto de estas normas. Serán de aplicación el próximo 1 de septiembre de 2008 y serán revisadas por el Consejo Escolar a lo largo del siguiente curso a efectos de su comprobación y efectividad de las mismas.

2.1 APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS

Ámbito de aplicación

- Las medidas correctoras se aplicarán a aquellas conductas que vulneran lo establecido en las NCOF del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar
- Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro (comedor)
- Aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente

relacionadas con la actividad escolar.

Criterios Generales de Aplicación de Medidas Correctoras

Para la aplicación de medidas correctoras se tendrá en cuenta:

- El nivel y etapa escolar del alumno.
- Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Proporcionadas a la gravedad de las conductas
- Deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
- Tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

- Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

- Cuando se cumplan unas condiciones se podrá imponer como medida la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Circunstancias que atenúan la gravedad de las medidas correctoras.

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

Circunstancias que aumentan la gravedad de las medidas correctoras

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación
 - Que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
 - La premeditación y la reincidencia.
 - La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
 - Las realizadas colectivamente.
- El no reconocimiento de una conducta incorrecta y/o burla y mofa hacia un miembro de la Comunidad Educativa.

En el centro consideramos conductas contrarias a las NCOF las siguientes (Art.22):

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

Se aplicarán las siguientes medidas correctoras a las conductas contrarias a la NCOF (Art.24)

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
3. La realización de tareas escolares durante el horario de recreo, en la clase o fuera de ella, siempre bajo la atención y vigilancia del maestro/a.
4. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control del profesorado del centro, bajo estas condiciones (artículo 25 del Decreto de Convivencia):

- La puede imponer el profesor al alumno que su conducta impide al resto de alumnos el derecho a la enseñanza.
- Se adopta una vez agotadas otras posibilidades.
- Solo afectará al periodo lectivo en el que se produzca la conducta a corregir.
- La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado de guardia o que el ED determine.
- El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura Estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida.
- El profesorado que lo vigila informará de la conducta del alumno durante su custodia.

5. La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.(Resúmenes, buscar en el diccionario, trabajos en la biblioteca, trabajos manuales...).

6. Amonestación privada o por escrito.

7. Comparecencia inmediata ante el Equipo Directivo o Comisión de Convivencia, cuando la situación de indisciplina no pueda ser resuelta por el maestro, o la gravedad del hecho así lo requiera.

8. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las

instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. De todo ello se informará a los padres.

9. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del Centro. Independientemente de lo estipulado en el artículo 5.4, exige expediente, cuando la falta cometida sea lo suficientemente importante, podrá ser corregida con la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias del Centro. Antes de tomar esta decisión será preceptivo informar a los padres, preferentemente mediante entrevista personal.

10. Suspensión del derecho de asistencia **a determinadas clases** por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

11. Suspensión del derecho de asistencia **al centro** por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. La realización de dichos trabajos será de carácter obligatorio para el alumno/a. Los trabajos realizados serán recogidos por cada uno de los maestros implicados, En caso de no ser entregados debidamente realizados, se comunicará a los padres la actitud de su hijo/a.

12. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

Consideramos conductas gravemente perjudiciales a las NCOF las siguientes (Art.23 y 26):

a. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

c. El acoso o la violencia contra personas y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.(*)

d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.(*)

e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.(*)

h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

(*) NO ADMITEN MEDIACIÓN, acorde al decreto3/2008

Son medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

a. La realización de tareas educativas por el alumno o la alumna, en horario no lectivo, 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 periodo que no podrá ser superior a un mes.

c. El cambio de grupo o clase.

d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro.

Para el control del cumplimiento de esta medida correctora, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

e. El cambio de centro, tal como viene regulado en el artículo 30 del Decreto 3/2008

2.2 ORGANO COMPETENTE PARA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS

- **Conductas contrarias:**

- Cualquier **profesor**: Oído el alumno, en las conductas **b) y c)**

- El **tutor** en las conductas **a) y d)**
- Quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a las familias y a jefatura de estudios

- **Conductas graves:**

- Medidas adoptadas por el **director**, dando traslado a la C. Convivencia.

2.3 PROCEDIMIENTO GENERAL

- Para la adopción de las medidas previstas en este Decreto, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, las familias y el conocimiento del tutor.

- En todo caso, las correcciones serán inmediatamente ejecutivas.

2.4 RECLAMACIONES

- **Conductas contrarias:**

- Las correcciones **no serán objeto de ulterior recurso**, sin perjuicio de la facultad de acudir ante la dirección o Delegación Provincial, para formular reclamación oportuna.

- **Conductas graves:**

- Revisadas por el C. Escolar a instancia de padres (LOE,127.f)
- Presentadas en plazo de 2 días desde el siguiente a la imposición de corrección.
 - Resolución en sesión extraordinaria de C. Escolar en plazo máximo de 2 días lectivos desde la presentación de la reclamación.
 - El C. Escolar confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas oportunas.

2.5 OTROS ASPECTOS

RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS

- El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

- Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.

- Los alumnos o, en su caso los padres serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las leyes.

RESPONSABILIDAD PENAL

- La dirección del centro comunicará al a la administración competente las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

PRESCRIPCIÓN

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

- Las medidas correctoras para las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes.

- Las medidas correctoras para las conductas gravemente perjudiciales prescriben a los tres meses a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista.

- En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

3 NORMAS DE LAS AULAS

Se han realizado reuniones de Equipos de Ciclos para acordar las Normas de Convivencia de Aula y Centro con la implicación de los alumnos/as en niveles superiores. A continuación se exponen las elaboradas en cada Ciclo:

3.1 NORMAS DE CONVIVENCIA EN EDUCACIÓN INFANTIL

****Puntualidad.***

Los padres deben acostumbrar a sus hijos/as a ser puntuales, los deberán dejar en su fila en el patio de recreo y los recogerán cinco minutos antes de las horas establecidas de salida, para que no coincidan con los alumnos de primaria.

El horario será de 9h a 14 h excepto los meses de septiembre y junio que será de 9h a 13h.. Se ruega puntualidad para evitar alterar el ritmo de la clase.

Los alumnos de educación infantil saldrán cinco minutos antes de la hora de la salida, por lo que deben estar atentos y ser muy puntuales. Deben advertirles a sus hijos que no abandonen el patio hasta que ustedes no hayan llegado.

En caso de separación de los padres, si no está autorizado alguno de los dos para llevarse a su hijo/a (durante las clases o a la salida del colegio) deben adjuntar informe judicial que así lo justifique.

Si ustedes no pueden recoger a su hijo deben notificarlo con anterioridad, verbal o por escrito indicando quién se hará cargo.

La puerta se cerrará a las 9h 15'. Hasta esa hora todos los niños/as de Educación Infantil deberán entrar por la puerta del recreo.

Los padres/madres tendrán establecido un horario de visitas. Deberán comunicar, con antelación, al tutor el día que deseen asistir, para poder atenderles mejor.

***Higiene personal.**

El segundo ciclo de Educación Infantil I no es asistencial, en el caso de que un alumno se haga sus necesidades se avisará siempre a su familia y excepcionalmente, y solo en el caso de no haber contactado con ningún familiar, se adoptarán las medidas oportunas. Esta norma no afecta a los alumnos con NEE, los cuales serán atendidos por la A T E.

El niño/a debe ir limpio a la escuela, lavarse solo, usar adecuadamente los servicios higiénicos y controlar los esfínteres.

Deben vestir con ropa cómoda, preferiblemente chándal, o con una indumentaria muy práctica, que no limite sus movimientos, para que puedan ir al servicio sin necesidad de ayuda y tengan autonomía. Eviten tirantes, petos y cinturones. El calzado debe abrocharse con velcro. Se debe hacer al niño lo más autónomo e independiente posible. Esto les proporcionará seguridad en sí mismos.

Las prendas que se cuelguen en las perchas (abrigos, chaquetas, baby, toallas) deberán tener una cinta con el nombre.

El botiquín del centro dispondrá de suero fisiológico y/o lágrimas oftalmológicas con el fin de lavar los ojos en caso de entrada de arena, entre otras causas.

***Nutrición**

Los alimentos que los niños traigan para el recreo deben ser frutas o bocadillos con un aporte vitamínico adecuado a su edad. Hay que evitar que el niño/a traiga pastelitos con gran cantidad de azúcares u otros alimentos que produzcan caries o trastornos digestivos.

Siempre se comunicará (en la hoja de recogida de datos y verbalmente) si algún niño/a presenta alergia a algún alimento.

Hay situaciones como la fiesta del otoño donde se comparten frutos secos y puede resultar peligroso.

Deben presentar informes médicos sobre la alergia que presentan.

En los cumpleaños se abstendrán de traer: golosinas, tartas, juguetes de piezas pequeñas y no adecuadas a su edad.

****Enfermo***

Si ha contraído alguna enfermedad no debe asistir hasta que no se encuentre totalmente restablecido. No deben de venir con fiebre. Las profesoras no podemos suministrar medicamentos.

Nunca asistirán si están enfermos. Siempre avisaremos a la familia ante algún síntoma que nos alerte de alguna enfermedad.

Es imprescindible que los padres madres o familiares autorizados puedan ser localizados siempre ante cualquier emergencia.

Los niños/as que sean alérgicos al agua oxigenada, betadine, picaduras de abejas etc.. Deben comunicarlo y presentar el informe médico.

Si algún niño/a ha tenido una enfermedad infecto-contagiosa como (meningitis, hepatitis) debe presentar el informe del pediatra justificando que ya no existe peligro de contagio.

2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

1.- NORMAS

- Entrada y salida en silencio, en fila y sin empujar.
- Utilización de papeleras.
- Cuidado de materiales y diversos espacios.
- Compartir los materiales comunes: de patio (carretillas cubos palos etc.) y de Aula.
- Recogida de juguetes y demás materiales.
- Puntualidad en la entrada y recogida de niños/as.
- Cuidar la higiene personal.
- Evitar las peleas.

2.-CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO

- Pedir disculpas y ofrecer ayuda.
- Ponerse en el lugar del otro.
- Insistir en que recoja adecuadamente, antes de realizar otra actividad gratificante.
- Aislarlo del grupo:" en el rincón del aburrimiento
- Inculcar la importancia de todos/as e insistir en las disculpas.
- Al final del horario lectivo, en gran grupo hacemos una autovaloración de actitud ante: el trabajo, la colaboración, el respeto a los compañeros/as etc. El incumplimiento de las normas implica no tener su refuerzo positivo.

3.2 1º y 2º CURSO DE PRIMARIA

NORMAS	CONSECUENCIAS
Trabajar en silencio y con atención.	Llamarles la atención, en el momento, si es reiterativo informar a los padres.
Evitar la violencia de unos sobre otros por (edad, físico, parentesco,...)	Petición de disculpas y en el supuesto de que haya agresión física informar al tutor para sancionarles de acuerdo con las NCOF
No discriminación a chicos por raza, sexo, religión, ...	Fomentar en dichos alumnos los valores de la ciudadanía y las relaciones entre sí.
Realizar las tareas diariamente.	La no realización de tareas implicará realizarlas en el recreo y en casos reiterativos se informará a los padres y las terminarán en casa
Respetar el trabajo de los demás y valorarlo.	Si no hay respeto hacia el trabajo de los compañeros no valoraremos tampoco el suyo.
Respetar a todos los profesores y alumnos.	Si hay falta de respeto pedirán perdón, se hablará con ellos aisladamente y en casos muy graves se expulsarán.
Respetar el material.	Reponer en caso de pérdida o deterioro.
Respetar el orden y la limpieza dentro de la clase y del colegio.	Inculcarles la limpieza haciéndoles llevar los papeles a la papelera o al reciclado (si es en clase).
Mantener una actitud saludable en desayunos en el colegio llevando un programa sistemático de almuerzo y cuidado de higiene postural en la mesa.	Informar a las familias y pedir colaboración generalizando en casa.
En las sesiones de E. Física es recomendable asistir con ropa deportiva por cuestiones de salud. Así mismo se informará de posibles problemas físicos que impidan la participación en las actividades	

3.3 2º CICLO DE E. PRIMARIA 3º y 4º de Educación Primaria

NORMAS DE CONVIVENCIA	CONSECUENCIA DE SU INCUMPLIMIENTO
<p align="center">- Somos puntuales y justificamos la ausencia:</p> <p>a) La puntualidad debe respetarse tanto en la entrada como en la salida</p>	<p align="center">- Pedir permiso para entrar y explicar los motivos del retraso. Si éste excede de las 9.15 el padre o madre habrá firmado en la dirección del centro justificante explicando el retraso.</p>
<p align="center">- La entrada al centro será ordenada:</p> <p>a) Se realizarán filas por cursos b) Sin peleas, gritos y empujones c) Los retrasados esperarán al final d) Procurar que las mochilas no dañen a profesores ni compañeros e) Vamos ordenados por pasillos y escaleras</p>	<p align="center">- Repetición de la tarea alterada tantas veces como sea necesaria hasta su correcta realización</p>
<p align="center">- Venimos limpios y aseados al colegio</p> <p>a) Usamos las papeleras en el aula y en el recreo</p>	<p align="center">- Sustitución del recreo por una actividad alternativa (recogida de papeles tanto en el aula como en el patio) con la finalidad de mejorar el cuidado y conservación del espacio del centro.</p>
<p align="center">- Cuidamos las instalaciones y el material escolar</p>	<p align="center">- <i>Reparar el daño causado</i> - <i>Hacerse cargo del coste económico de su reparación</i> - <i>Quienes sustrajeron bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán sustituir lo sustraído.</i> - <i>Restricción de uso de determinados espacios o materiales</i></p>
<p align="center">- Resuelvo los conflictos con mis compañeros mediante el diálogo o pido</p>	<p align="center">- Reconocimiento de la falta - pedir disculpas</p>

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ayuda a mis maestros	- En caso grave informar al Equipo Directivo y seguir el procedimiento vigente.
<p>- Nos concentramos en el trabajo:</p> <p>a) Respetamos y ayudamos a los compañeros</p> <p>b) Respeto los turnos de palabra y escuchamos a los demás.</p> <p>c) Hablamos en voz baja cuando es necesario</p> <p>d) Terminar todas las actividades en el tiempo acordado.</p> <p>e) Esperar a que el profesor dé por terminada la clase para recoger</p> <p>f) No interrumpir durante las explicaciones</p> <p>g) No burlarnos de las respuestas incorrectas de los compañeros</p> <p>h) Respeto al trabajo de los demás</p>	<p>- Llamada inmediata de atención</p> <p>- Amonestación en público y en privado</p> <p>- Realización de tareas fuera del horario lectivo</p>
- Procuramos mejorar cada día	- Negación de la participación en actividades extraescolares
<p>En las sesiones de E. Física es recomendable asistir con ropa deportiva por cuestiones de salud.</p> <p>Así mismo se informará de posibles problemas físicos que impidan la participación en las actividades</p>	

3.4 3º CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA. 5º y 6º de E. Primaria

NORMAS	CONSECUENCIAS DE SU INCUMPLIMIENTO
1.- Resuelvo los conflictos con mis compañer@s mediante el diálogo o pido ayuda a mis maestr@s .	<p>a) Petición de disculpas.</p> <p>b) En el supuesto de agresión física: Autosanción supervisada por el tutor/a teniendo en</p>

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

	cuenta las NCOF.
2.- Mantengo el orden, la atención y el silencio mientras se está en clase, aunque si necesito hablar lo hago en voz baja.	<p>a) Llamada de atención en el acto.</p> <p>b) Entrevista al finalizar la clase con el profesor de la materia.</p> <p>c) Explicar al día siguiente lo dado o tarea específica del tema.</p>
3.- Mantengo limpio y cuidado mi colegio.	<p>a) Recoger o limpiar el aula cuando termine la sesión.</p> <p>b) Recoger o limpiar el patio durante el recreo si el incumplimiento ha sido durante este período.</p>
4.- Respeto el ritmo de aprendizaje de cada uno, los turnos de palabra y escucho a los demás.	a) Negarles el derecho a participar en la dinámica de la clase durante un tiempo limitado.
5.- Cuando salgo y entro del aula procuro no molestar a las demás clases.	a) Repetir la salida tantas veces sean necesarias hasta realizarlo correctamente.
6.- Llego puntual a clase y preparamos el material con agilidad.	<p>a) Pedir permiso para entrar.</p> <p>b) Dar explicaciones públicas.</p> <p>c) Pedir disculpas.</p> <p>d) Caso de reiteración, aplicar LAS NCOF.</p>
7.- Hago las tareas y estudio a diario.	e) Pérdida del derecho al recreo.
8.- Cumplo las normas básicas de higiene personal.	<p>f) Diferenciación entre responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Causas familiares: Llamada de atención en reuniones individuales con la familia. - Causas personales: Llamada de atención personal.
9.- Intento hacer agradable la estancia en el colegio a mis compañeros.	<p>g) Reflexión sobre su actuación.</p> <p>h) Refuerzo positivo ante las buenas actuaciones.</p>
En las sesiones de E. Física es recomendable asistir con ropa deportiva	

por cuestiones de salud.

Así mismo se informará de posibles problemas físicos que impidan la participación en las actividades

3.5 SON RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NCOF LOS SIGUIENTES

3.5.1 PROFESORADO Y CLAUSTRO

- Contribuye a que las actividades se realicen en clima adecuado y se fomenten los valores de la ciudadanía democrática.

- Puede participar en los procesos de mediación.

- El Claustro informa las NCOF, conoce la resolución de conflictos y la imposición de sanciones, propone medidas e iniciativas.

3.5.2 LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Propone medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

- Propone y ejecuta sanciones al alumnado acorde a la normativa vigente, una vez escuchado el alumno y sus padres por el equipo directivo

3.5.3 CONSEJO ESCOLAR

- Las atribuciones de la LOE en el artículo 127

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios del alumnado

- Velar porque se atengan a la normativa vigente

- Proponer medidas e iniciativas.

3.5.4 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- Estará formada por miembros del Consejo Escolar.

- El procedimiento de elección debe determinarse en las NCOF

- Asesora al Consejo Escolar en el cumplimiento de la normativa vigente

- Canaliza las iniciativas de convivencia de todos los sectores de la CE.

3.5.5 ALUMNADO

- Participa en la elaboración, aprobación y cumplimiento de las NCOF de aula.

- Promoción de la convivencia a través de los delegados de curso,

asociaciones de alumnos y representantes en el Consejo Escolar.

- Voluntarios en los equipos de mediación.

3.5.6 PADRES Y MADRES

- Mejoran la convivencia a través de sus representantes en el Consejo Escolar,

AMPAS

- Voluntariamente en los equipos de mediación.

- Aspectos familiares que favorecen la convivencia escolar

- **Convertirse en modelos positivos**

Los padres y madres somos los primeros modelos de comportamiento para nuestros/as hijos/as, por eso debemos cuidar nuestro comportamiento en casa y resolver mediante el diálogo nuestras diferencias.

- **Hablar con frecuencia con los/as hijos/as y transmitirles confianza para que ellos a su vez nos hablen**

Es importante escuchar con interés lo que nuestros hijos/as nos quieran comunicar, aunque estemos cansados o nos parezcan tonterías. Hay que proporcionar confianza, seguridad y afecto y animar a nuestros hijos/as a hablar de lo que les motiva y lo que les inquieta.

- **Educar en los derechos humanos**

Debemos ayudar a nuestros hijos a reconocer los sentimientos de los demás, a sentir empatía, es decir, a ponerse en el lugar del otro y comprender sus sentimientos.

Igualmente, han de aprender que todos somos diferentes, pero que esta diversidad es valiosa. Hay que transmitirles los valores del respeto, la tolerancia, la no aceptación de la injusticia.

- **Fomentar la autonomía de los/as hijos/as**

No debemos protegerlos excesivamente, sino facilitar su independencia aunque en algunas ocasiones se equivoquen. Esto no significa que no necesiten guía y consejo, sino apoyarlos para que aprendan a tomar sus propias decisiones.

- **Establecer unas normas claras y dialogadas**

Los/as hijos/as deben saber claramente cuáles son las conductas que se esperan de ellos. Es mejor convencer que imponer. Para ello, hay que razonar sobre el porqué de las normas y, siempre que sea posible, permitirles que participen en algunas decisiones y que opinen sobre algunas reglas de convivencia en casa. De nada sirve proponer muchas normas si no se exige su cumplimiento.

- **Interesarse por sus relaciones y amistades**

Debemos interesarnos, pero sin agobiar, por sus amigos/as y compañeros/as, por su relación con ellos/as. No debemos pensar que, si algo va mal, nuestro hijo/a es siempre la víctima o el perdedor.

- **Estimular a nuestros hijos/as a utilizar constructivamente el tiempo de ocio**

Hay que fomentar acciones creativas, positivas y que faciliten las relaciones con los demás. La televisión y los videojuegos no son malos en sí mismos, pero hay que enseñar a nuestros/as hijos/as a usarlos críticamente, analizando los modelos de conducta que transmiten y evitando que refuercen el aislamiento social.

- **Hablar con nuestros/as hijos/as sobre cómo afrontar los conflictos**

Hay que transmitirles la idea de que los conflictos son algo natural en los seres humanos y que se producen continuamente en la vida cotidiana, ya que las personas tenemos diferentes intereses y necesidades: un buen ejemplo es cuando uno quiere ir al cine y otro a los recreativos. Lo importante es saber que hay muchas maneras de resolverlos, pero que la mejor es el diálogo y no la confrontación.

- **Interesarse por cómo van en la escuela**

Como ya hemos señalado, es muy importante que mantengamos contactos con el centro y nos interesemos por cómo va nuestro/a hijo/a. En ocasiones, también es bueno hablar con otros padres y madres sobre cómo favorecer la convivencia y el éxito en la escuela.

4 MEDIACIÓN ESCOLAR

- Método de resolución de conflictos, en el que mediante la intervención imparcial de una 3ª persona se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- Como estrategia preventiva en la gestión de conflictos y como reparación o reconciliación una vez aplicada la medida correctora.
- El proceso interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro abierto al alumno con el mismo objeto.
- Los mediadores serán propuestos por la dirección de entre los distintos sectores, y contarán con la adecuada formación.
- Exige que las personas implicadas asuman ante la dirección del centro (padres, en el caso de menores), el compromiso de cumplir el acuerdo.

En caso de reiteración en **conductas leves** por parte de un alumno/a o grupo de alumnos, se utilizará esta medida de **forma ocasional**.

5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

A) Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.

B) El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará en el marco de los fines y principios que la actividad educativa atribuye en la ley vigente.

- GARANTÍAS

La Consejería de Educación y Cultura, el Consejo Escolar del Centro y los restantes órganos de gobierno de los mismos, en el marco de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y garantizarán su efectividad, de acuerdo con lo establecido en la ley vigente.

5.1.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

- 1.- Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- 2.- Ser atendidos según sus características peculiares y a no ser discriminados por sus posibles diferencias (raza, sexo, capacidad,...)
- 3.- Ser evaluados en su rendimiento escolar con plena objetividad. Por lo cual: se hará público cada año, en la reunión de padres y madres los criterios generales de evaluación y promoción del alumnado. Se informará a los padres y madres y al propio alumnado, si tiene edad suficiente, de sus fallos y progresos.
- 4.- A recibir Orientación educativa y profesional.
- 5.- A ser atendidos todos con equidad especialmente los alumnos acneaes
- 6.- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 7.- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a las mismas.
- 8.- A ser integrados en su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser en ningún caso maltratado por parte de ningún sector de la Comunidad Educativa.
- 9.- A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el Centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.
- 10.- A participar en el funcionamiento de la vida del Centro de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- 11.- A asociarse en Asociaciones de Alumnos y de Antiguos Alumnos.
- 12.- Derecho a igualdad de oportunidades.

13.- Derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural.

14.- Derecho a la protección social. Derecho al estudio, y a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

15.- Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.

16.- Derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

5.1.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

- Considerar el estudio como su principal obligación.
- Asistir a clase habitualmente con puntualidad
- Respetar y acatar las normas de funcionamiento del aula y de centro.
- Si tiene necesidad de salir del Centro durante el horario lectivo deberá ser recogido por un familiar y traer un justificante de la misma si no fueran sus tutores legales
- Respetar los horarios de entrada y salida como los de los recreos o cambios de clase.
- Desplazarse durante las horas de clase con orden, no permaneciendo sin necesidad en los pasillos ni en el patio. Respetar en los recreos las zonas asignadas a los distintos ciclos y etapas y no jugar a juegos violentos ni entrar en las clases o pasillos. Sólo en caso de inclemencias del tiempo quedarán en las aulas con sus respectivos tutores y profesores según establezca la Jefa de estudios
- Respetar la libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Deberá respetar no sólo al profesorado sino a los compañeros y al personal no docente.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de sexo, raza o cualquier circunstancia personal o social.
- Cuidar y respetar las instalaciones del Centro:
 - Cuidando de la limpieza tanto del aula como del patio y pasillos.
 - Cuidando el arbolado y entorno con actitud ecológica.
 - Cuidando el material escolar que se pone a su disposición y

respetando el de sus compañeros.

- 10. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- 11. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- 12. No traer teléfonos móviles al colegio.

5.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES / AS

5.2.1 DERECHOS DEL PROFESORADO

- No ser discriminado por razón de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral o su intimidad.
- Participar en los órganos de gestión y representación del Centro en los términos que marca la ley.
- Que les sea facilitada información tanto personal como profesional y sindical cuando ésta llegue al Centro.
- Impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia y según las leyes vigentes.
- A participar en cursos u otras modalidades de formación de acuerdo a las normas vigentes.
- Colaborar en la elaboración de los documentos pragmáticos del Centro.
- LIBERTAD DE CÁTEDRA: Las maestras y maestros, por razón de su puesto docente, tienen derecho a impartir las enseñanzas de educación infantil o de educación primaria de acuerdo con su metodología y los principios básicos que, argumentadamente, entiendan más acordes con la verdad científica, de acuerdo con el currículo oficial, respetando los derechos y deberes fundamentales reconocidos en la CE, especialmente, el derecho al honor, a la intimidad, a la propia imagen y, especialmente, a la protección de la juventud y de la infancia.
- Las maestras y maestros, en su calidad de funcionarios públicos, tienen los mismos derechos que estos, siéndoles de aplicación los derechos recogidos en el ordenamiento legal vigente, especialmente, los referidos a permisos y licencias.
- Otros derechos que se reconocen a las maestras y maestros:

- ☞ Recibir por parte de la Administración Educativa una formación y perfeccionamiento de calidad.
- ☞ Intervenir en todo aquello que afecte en la vida del colegio a través de los canales de participación establecidos en el mismo.
- ☞ Estar informados de todos los comunicados oficiales que lleguen al colegio de modo general y de aquellos de índole particular, respetando siempre la información confidencial.
- ☞ Respeto a su dignidad y función por toda la Comunidad Educativa (maestros, alumnos, familias).
- ☞ Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en sus tareas docentes y educativas.
- ☞ A que el centro facilite un ambiente de trabajo adecuado y posibilite el desarrollo de su trabajo en condiciones de libertad y dignidad.
- ☞ Asumir cargos de responsabilidad en el marco de la legislación vigente.

5.2.2 *SON DEBERES DEL PROFESORADO*

- Conocer la normativa referente a su trabajo.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Evitar dirigirse al alumnado en términos ofensivos que menoscaben su autoestima o lo ridiculicen ante sus compañeros.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal.
- Evitar ejercer ningún castigo físico ni moral por leve que pueda parecer.
- Cumplir con la normativa vigente en cuanto a la programación, evaluación y metodología adecuadas a las diversas circunstancias y necesidades del alumnado.
- Cuidar su perfeccionamiento profesional mediante una formación continua.
- Participar en la vida del Centro y estimular a la participación al alumnado, padres y madres.
- Cumplir con puntualidad los horarios previstos. En caso de retraso o ausencia comunicarlo al Director/a o al Jefe de Estudios justificándolo adecuadamente.
- Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado exigiendo la oportuna justificación e informando al Jefe de Estudios.
- Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos a principio de curso.

- Atender al alumnado en caso de enfermedad urgente o accidente:
 - 1.- Comunicándolo al Director/a o al Jefe de Estudios.
 - 2.- Llamando al 112 y a la familia para comunicárselo
 - 3.- Informar a la Unidad de atención del Profesorado, cuando corresponda

Además:

- Las maestras y maestros, en su calidad de funcionarios públicos, tienen los mismos deberes que éstos. Los deberes de los funcionarios docentes de este colegio serán los que se recogen en los artículos 52, 53 y 54 de la **Ley Orgánica 7/2007**, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril) y la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo público en Castilla La Mancha
 - ☞ **Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**
 - ☞ **Artículo 53. Principios éticos.**
 - ☞ **Artículo 54. Principios de conducta.**
- A las maestras y maestros de este colegio, en su calidad de docentes, asumen como deberes las funciones del profesorado recogidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) (BOE de 4 de mayo).
- Las maestras y maestros del colegio público “Miguel de Cervantes” de Ciudad Real asumen como una obligación básica contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza, llevando a cabo las siguientes actuaciones:

a) En lo interpersonal.

Ayudando a sus alumnos a **crecer como personas.**

Siendo una persona mental y profesionalmente madura: cálida, honesta, abierta; que respeta a sus alumnos, se interesa por ellos.

Sirviendo de modelo a sus estudiantes en cuanto a su comportamiento como profesional y como persona. Merece respeto por la capacidad profesional que muestra tanto dentro como fuera del aula.

b) En lo profesional.

Se mantiene actualizado/a en los aspectos legales relacionados con su profesión y muestra un **dominio epistemológico y de la didáctica específica de su área o especialidad.**

Planifica bien su trabajo, prepara bien su clase y ayuda a sus alumnos a alcanzar los objetivos del curso.

Conoce bien a sus alumnos y logra que se interesen por su materia empleando eficientemente estrategias de enseñanza-aprendizaje apropiadas para los objetivos que persigue.

Procura una buena convivencia en el aula.

Contribuye al crecimiento y mejora del centro educativo y presta su aportación y **colaboración a los procesos de innovación e investigación** emprendidos.

Se preocupa por la EVALUACIÓN, principalmente, de los procesos y resultados de los aprendizajes de sus alumnos y por la evaluación de la práctica profesional, adoptando o proponiendo las medidas más adecuadas en función de la información que le proporciona dicha evaluación.

5.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO

(Auxiliar técnico educativo)

5.3.1 DERECHOS:

- No ser discriminado por razón de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social, por ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral o su intimidad.
- Participar en los órganos de gestión y representación del Centro en los términos que marca la ley.
- Que les sea facilitada información tanto personal como profesional y sindical cuando ésta llegue al Centro.
- A participar en cursos u otras modalidades de formación de acuerdo a las normas vigentes.
- Asistir a los Consejos Escolares.
- En su calidad de funcionarios laboral, tienen los mismos derechos que estos, siéndoles de aplicación los derechos recogidos en el ordenamiento legal vigente, especialmente, los referidos a permisos y licencias.
- Ser tratado acorde a su Convenio.
- Estar informados de todos los comunicados oficiales que le competan que lleguen al colegio de modo general y de aquellos de índole particular, respetando siempre la información confidencial.
- Respeto a su dignidad y función por toda la Comunidad Educativa
- Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en sus tareas como auxiliar técnico educativo.

- A que el centro facilite un ambiente de trabajo adecuado y posibilite el desarrollo de su trabajo en condiciones de libertad y dignidad.

5.3.2 SON DEBERES DEL PERSONAL LABORAL

- Conocer la normativa referente a su trabajo.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Evitar dirigirse al alumnado en términos ofensivos que menoscaben su autoestima o lo ridiculicen ante sus compañeros.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de raza, sexo o cualquier circunstancia personal.
- Evitar ejercer ningún castigo físico ni moral por leve que pueda parecer.
- Cumplir con la normativa vigente en cuanto a sus obligaciones. Las funciones del ATE y las prioridades de actuación vienen reguladas en el punto noveno de la Resolución de 08/07/2002 de la Consejería de Educación y Ciencia
- Participar en la vida del Centro
- Cumplir con puntualidad los horarios previstos. En caso de retraso o ausencia comunicarlo al Director/a o al Jefe de Estudios justificándolo adecuadamente.
- Cuidar del alumnado que le sean asignados en los recreos según los criterios establecidos a principio de curso.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad urgente o accidente.
- Comunicar a tutor o Jefe de estudios de alguna conducta contraria o gravemente perjudicial a las NCOF.

5.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

5.4.1 DERECHOS DE LOS PADRES

- Colaborar y participar en el gobierno del Centro a través del Consejo Escolar y Comisiones establecidas dentro de él, al igual que el derecho a la asociación tal como establece el Decreto 268/2004 de 26 de octubre de la Consejería de Educación y Ciencia por el que se regula las asociaciones de madres y padres de alumnos de centros docentes no universitarios de Castilla La Mancha.
- Ser informados del rendimiento escolar de sus hijos después de cada una de las Juntas de Evaluación, mediante el Boletín de Notas.
- Entrevistarse con los Profesores Tutores en el horario establecido para ello.
- Presentar ante Profesores, Jefatura de Estudios y Dirección, las iniciativas, sugerencias y reclamaciones que estimen necesarias.
- A que sus hijos sean educados con dignidad, y en un clima de respeto y convivencia adecuados.

- Reunirse en los locales del Centro en horario no lectivo para desarrollar actividades relacionadas con el proceso educativo de sus hijos.

5.4.2 *DEBERES DE LOS PADRES*

Con respecto al Centro

- Conocer las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y colaborar en su desarrollo y aplicación.
- Atender las citaciones del Colegio.
- Tener informado al tutor del cambio de teléfonos y /o domicilio.
- No traer bocadillos a los alumnos en los recreos o en horario lectivo interrumpiendo clases. Desde pequeños han de responsabilizarse de preparar sus cosas en casa y llegar puntuales.
- Responsabilizar a los alumnos de tercer ciclo a ser puntuales en las entradas y salidas del recinto escolar.
- Los padres /madres que acompañen a sus hijos al Colegio deben traer a estos con puntualidad y recoger a estos del mismo, tanto en horario lectivo, horario de comedor y actividades extraescolares, con una rigurosa puntualidad.
- Redactar escrito para que un tercero pueda venir a recoger a su hijo/a en horario lectivo y de comedor y entregar éste al tutor o empresa de comedor al menos un día antes. En caso urgente llamar por teléfono a la directora o empresa del comedor y dar los datos de la persona que recogerá al alumno en horario lectivo o comedor
- Notificar por escrito el motivo de las faltas de asistencia de sus hijos al Centro.
- Redactar escrito ante la secretaria o directora del motivo del retraso de la puntualidad si llegan después de las 9.15 horas. No interrumpir clases y no entrar a las mismas salvo permiso de la dirección del Centro.
- Firmar el “enterado” de las calificaciones.
- No facilitar teléfonos móviles a sus hijos en periodo lectivo. En caso de urgencia el Centro les llamará
- Asegurarse de que sus hijos traen los materiales necesarios para un trabajo digno.
- Asegurarse de que sus hijos vienen al Colegio con una higiene adecuada.
- Informar al tutor o dirección del Centro si el alumno tuviera liendres para que el centro pueda informar de la revisión de los cabellos del resto de los alumnos.
- Presentar copia de la sentencia separación para tener conocimiento de a quién le corresponde la tutela legal y custodia a la hora de ser recogidos del colegio, comedor y/o actividades extracurriculares.

- Con respecto a los profesores
- No criticar negativamente a los profesores en presencia de sus hijos, perjudicando de esta forma el proceso educativo.
- Facilitar a los profesores que lo precisen, todo tipo de información y datos relativos a sus hijos para un mejor conocimiento de su carácter, actitudes y aptitudes.
- Colaborar con el Centro en el proceso educativo de sus hijos, facilitando los medios adecuados para llevar a cabo las tareas y actividades que se señale, acogiendo de modo positivo las sugerencias que los profesores puedan hacerles.

6 NORMAS DE ORGANIZACIÓN.

Las siguientes normas de organización y funcionamiento estarán redactadas acorde a la normativa vigente y el desarrollo de lo que a continuación se redacta desde la autonomía del CP Miguel de Cervantes de Ciudad Real como contempla la normativa mencionada.

6.1 REUNIÓN GENERAL CON LAS FAMILIAS AL COMIENZO DEL CURSO.

El maestro-tutor celebrará la primera reunión con el conjunto de padres antes de final de septiembre. En la misma, se podrán tratar los siguientes temas:

- Presentación de los maestros del grupo de alumnos.
- Horario del aula.
- Calendario de entrevistas con los padres del tutor y de los especialistas.
- Información sobre el PEC y NCOF
- Asistencia, puntualidad e higiene.
- Normas de convivencia.
- Hábitos de estudio.
- Criterios de evaluación, evaluación de competencias, recuperación y promoción.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Entrega al tutor de hoja de registro genérico de salud y situación de convenio en caso de separaciones y obligación de los padres de actualizar los datos en cuanto estos cambien
- Otros, a criterio del tutor.

6.2 HORARIO DE ATENCIÓN A LOS PADRES.

En los horarios individuales de todos los docentes se incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres. Dicha hora se fijará al comienzo de cada curso.

No deberá atenderse a los padres si el profesor está impartiendo clase. Quedará a criterio del profesor/a, atender con carácter excepcional en las horas que él vea oportunas.

6.3 COMUNICACIÓN DE LOS DATOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES.

Los Maestros Tutores informarán a las familias sobre el proceso de evaluación continua de sus hijos. Dichos informes se realizarán tres veces al año, en los periodos siguientes:

- Antes de las vacaciones de Navidad.

- Antes de las vacaciones de Semana Santa.
- Al finalizar el curso.

Los boletines de notas serán firmados por los padres, devolviendo al tutor el correspondiente resguardo.

Será recomendable una reunión a final de cada trimestre para analizar los resultados de la evaluación.

6.4 INFORMACIÓN A PADRES Y ALUMNOS SOBRE EL PEC Y LAS NCOF.

Una vez aprobado por el Consejo Escolar, este documento será entregado junto con el P.E.C. a todos los miembros de la comunidad educativa y en lo sucesivo a todos los alumnos de nueva matriculación y profesores de nueva adscripción.

6.5 RECLAMACIÓN SOBRE MAESTROS

Cuando exista algún tipo de reclamación relativa a personal del centro, los padres deberán dirigirse en primer lugar a la persona afectada, al objeto de conocer todas las circunstancias del hecho. Si no fuera suficiente, los padres lo pondrán en conocimiento del Director, que resolverá siempre previa audiencia del maestro interesado.

6.6 ELECCIÓN DE LA FORMACIÓN RELIGIOSA O VALORES CÍVICOS

Las enseñanzas de religión se incluirán en la Educación primaria de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Las administraciones educativas garantizarán que, al inicio del curso, los padres o tutores de los alumnos y las alumnas puedan manifestar su voluntad de que éstos reciban o no reciban enseñanzas de religión.

Los centros docentes dispondrán las medidas organizativas para que los alumnos y las alumnas cuyos padres o tutores no hayan optado por que cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa, a fin de que la elección de una u otra opción no suponga discriminación alguna. Dicha atención, en ningún caso, comportará el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier área de la etapa. Las medidas organizativas que dispongan los centros deberán ser incluidas en su proyecto educativo para que padres y tutores las conozcan con anterioridad.

La determinación del currículo de la enseñanza de religión católica y de las diferentes confesiones religiosas con las que el Estado español ha suscrito Acuerdos de Cooperación en materia educativa será competencia, respectivamente, de la jerarquía eclesiástica y de las correspondientes autoridades religiosas.

La evaluación de la enseñanza de la religión católica se realizará en los mismos términos y con los mismos efectos que la de las otras áreas de la Educación primaria. La evaluación de la enseñanza de las diferentes confesiones religiosas se ajustará a lo establecido en los Acuerdos de Cooperación suscritos por el Estado español.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad y la libre concurrencia entre todo el alumnado, las calificaciones que se hubieran obtenido en la evaluación de las enseñanzas de religión no se computarán en las convocatorias en que deban entrar en concurrencia los expedientes académicos.

6.7 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS

6.7.1 UBICACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS ALUMNOS DURANTE LOS RECREOS.

Habitualmente, en los períodos de recreo, los niños permanecerán en el patio que les corresponda. Las puertas del perímetro exterior deberán permanecer cerradas.

Los docentes no se ausentarán del Centro a no ser por causa justificada y previa comunicación a alguno de los miembros del equipo directivo.

Durante los recreos, no deberán permanecer los alumnos en el aula sin la atención del maestro. No se permitirán los juegos que puedan resultar molestos o peligrosos para los alumnos. La práctica deportiva en estos periodos se permitirá cuando esté debidamente organizada.

Los espacios de recreo quedarán organizados con la siguiente distribución:

- Pista de fútbol-sala del centro: Alumnos/as de 6º de Primaria.
- Pista de fútbol-sala de la izquierda: Alumnos/as de 5º de Primaria.
- Pista de fútbol-sala de la derecha: Alumnos/as de 4º de Primaria.
- Espacio del fondo: Alumnos/as de 3º de Primaria.
- Espacio de la izquierda junto a los servicios de chicos: Alumnos/as de 2º de Primaria.
- Espacio de la derecha junto al recreo de Educación Infantil: Alumnos/as de 1º de Primaria.
- Recinto de recreo Educación Infantil: Educación Infantil.

Durante el período de recreo los alumnos utilizarán los aseos exteriores salvo autorización motivada. Cinco minutos antes del término del período de recreo sonará por primera vez el timbre para recordar a los niños los niños/as la necesidad de hacer uso de los servicios y tras estos cinco minutos sonará el timbre de nuevo para formar filas y acceder ordenadamente a las aulas.

Para establecer los turnos de vigilancia se tendrán en cuenta las normas al respecto incluidas en las Instrucciones que regulan la Organización y el

Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (art. 79).

La vigilancia de los patios se organizará por el grupo de profesores encargados del patio quedando atendidas cada una de las zonas por al menos un profesor/a.

A la hora de subir a las aulas un profesor/a se quedará en la puerta de entrada y otro se colocará en las escaleras para asegurar el adecuado orden. Los profesores que tengan clase con los distintos grupos de alumnos en la siguiente hora, subirán con los niños a sus respectivas aulas.

A la hora de entrar los [alumn@s](#) a primera hora para evitar aglomeraciones y hacerlo lo más ágil posible, los alumnos de Primaria lo harán por el lado izquierdo y los alumnos de Educación Infantil por el lado derecho con el siguiente orden: 3, 4 y 5 años.

A la hora de la salida los alumnos de Educación Infantil saldrán cinco minutos antes para evitar coincidir con los alumnos de Primaria.

Cuando por cualquier motivo no se pueda acceder al patio de recreo (lluvia, frío excesivo,...) los alumnos permanecerán en el aula con el tutor o los profesores especialistas según cuadro horario que se elaborará a principio de curso. Cada grupo de alumnos/as estará a cargo de sus respectivos tutores o especialista.

Respetando el principio de autonomía y de responsabilidad de los alumnos, estos serán supervisados en las salidas al recreo por los profesores que hayan impartido docencia con anterioridad con el fin de que bajen en orden y correctamente. Lo mismo a la hora de salida.

6.7.2 SUPUESTOS ADMISIBLES DE PROLONGACIÓN DE LOS PERIODOS LECTIVOS.

Todos los Maestros deberán respetar el horario de cada sesión de clase. No obstante, podrá prolongarse alguna sesión cuando se esté desarrollando una actividad extraescolar o complementaria que sobrepase el tiempo de la sesión. En todo caso, los docentes permanecerán con sus alumnos hasta que no llegue otro profesor a ocuparse de su aula.

6.8 RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE AULAS ESPECÍFICAS Y MATERIAL DIDÁCTICO.

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades tanto para profesorado como para alumnado en la utilización de espacios comunes, La jefatura de estudios realizará cuadrantes de utilización de reparto equitativo y se canalizará esta respuesta a través de esta figura.

6.8.1 BIBLIOTECA DEL CENTRO.

El régimen general es de préstamo a las aulas y a los alumnos.

La biblioteca comparte espacio con el aula Althia. Cada tutor y especialista mantendrá su propia biblioteca de aula.

Para la biblioteca será nombrado un responsable. Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso de la misma forma que los coordinadores de ciclo. El tiempo necesario para desarrollar su función será contemplado en su horario personal.

El responsable de biblioteca dispondrá de horas semanales, dependiendo de la disponibilidad horaria, para realizar sus funciones.

Funciones:

- Mantener actualizado el inventario.
- Mantener organizada por temas y ciclos la biblioteca.
- Actualizar el inventario con el programa Abies.
- Mantener en el mejor estado posible el material de biblioteca.
- Renovar, en la medida de lo posible, dependiendo de los medios económicos disponibles, los libros de la biblioteca, atendiendo a las necesidades detectadas y a las propuestas de los compañeros e intereses de los niños/as.
- Realizar un plan de actuación a comienzo de curso para ser incluido en la PGA.
- Realizar una memoria de utilización a final de curso para ser incluida en la Memoria del Centro.

Gestionar los préstamos de libros:

Los préstamos de libros serán gestionados por los profesores que impartan la asignatura de lengua castellana y los profesores especialistas en inglés los de lengua extranjera a través de los ordenadores de aula que dispondrán del programa ABIES 2.0 en red.

El responsable de la biblioteca dedicará al menos una hora semanal, dentro del horario lectivo, para el préstamo de libros.

En el caso de que algún funcionario ejerciera el derecho a la reducción horaria por mayor de 55 años del funcionario docente de tres sesiones con alumnos, se les podrá asignar funciones de préstamo y/o catalogación de libros o archivos en biblioteca o demás dependencias del Centro.

6.8.2 COMISIÓN GESTORA. MATERIALES CURRICULARES

1. OBJETO:

Definir el procedimiento de aplicación del Programa de préstamo de libros, desarrollado por la Consejería de Educación y Ciencia para el Ceip. Miguel de Cervantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El programa de préstamo de libros está dirigido a todo el alumnado de Educación Primaria del Ceip Miguel de Cervantes.

3. MISIONES Y RESPONSABILIDADES.

3.1. Equipo directivo:

- Informar a la comunidad educativa de la aplicación del Programa de Préstamo.
- Elaborar el listado de libros de texto para el curso académico de cara a su aprobación en el Claustro de Profesores y Consejo Escolar.
- Verificar que los libros de texto del listado del centro se encuentran en el catálogo del Programa de Préstamo.
- Publicación una vez verificados y aprobados de dicho listado de libros de texto del centro.

3.2. Secretario/a:

- Gestionar la aplicación informática del Programa de Préstamos.
- Generar las claves papas (credenciales) a las familias que las soliciten
- Compra de libros de texto por reposición o nueva adquisición (Optativas , opcionales , etc.) en función del MD 740205.
- Controlar, gestionar y facturar la contabilidad generada por el Programa de Préstamo.

3.3. Jefe/a de Estudios:

- Establecer el calendario de recogida y entrega de los libros de texto.
- Valorar los informes de incidencias y tomar decisiones sobre la continuidad de los alumnos/as en el Programa de Préstamo.

3.4. Coordinador de nivel:

- Entregar los lotes de libros de texto a principio de curso, cumplimentando el modelo adjunto, atendiendo a las decisiones adoptadas en Jefatura de Estudios
- Llevar un registro de los alumnos y libros que les han sido prestados.

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- Custodiar el compromiso de buenas prácticas de utilización familia/colegio
- Asegurar la correcta recogida del libro de texto al finalizar el curso
- Almacenar correctamente los libros de texto para el próximo año.
- Notificar a jefatura las incidencias a final de curso donde se indicará el estado de los libros por curso materia y alumno para su análisis por la comisión gestora quien valorará posibles consecuencias en la continuidad de estos alumnos/as en el Programa de Préstamos

ENTREGA, SEGUIMIENTO Y RECOGIDA DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMOS DE LIBROS.

El alumno _____ matriculado en _____ de Educación Primaria durante el curso académico 20__/20__ como beneficiario del programa de préstamos de libros del colegio, recibe el lote de libros correspondientes y la familia es conocedora que el mal uso de este material será causa de sanción por parte de la comisión gestora de préstamos de libros del Consejo Escolar, pudiendo retirar al alumno como beneficiario de este programa además de la responsabilidad civil subsidiaria de la reposición del material deteriorado

	SE HACE ENTREGA	REVISIÓN EN FEBRERO	REVISIÓN FINAL DE CURSO	
Lengua.				
Matemáticas.				
Inglés.				
CCSS				
CCNN				

Firma coordinador de nivel

Firma Responsables legales alumno:

Fdo:

Fdo:.....

Derecho a que se le presten libros el próximo curso:

SI NO

Ciudad Real, a de de 20.....

6.8.3 AULA DE MEDIOS INFORMÁTICOS

A principios de curso se elaborará un horario de utilización del aula Althia. Para su utilización se tendrá en cuenta que todos los cursos podrán hacer uso de forma equitativa en la medida que se determine en la PGA de principio de curso

El Responsable de Formación y Tic ayudará en la elección de materiales acorde al aula y sus competencias serán las atribuidas según Orden de 02/07/2012 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 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM 3 julio de 2012).

El Coordinador de Medios Informáticos dispondrá de sesiones semanales, según disponibilidad horaria, para realizar las siguientes funciones:

- Mantener actualizado el inventario Tic.
- Mantener activa la página web del centro.
- Procurar que los equipos estén en el mejor uso posible, dadas las características de los mismos.
- Organizar el horario del aula, junto con la jefatura de estudios, y coordinar el uso de los medios informáticos y de nuevas tecnologías.
- Difundir las posibilidades del aula entre el profesorado.
- Atender, dentro de sus posibilidades horarias, al profesorado que necesite ayuda inicial en el manejo de programas, tanto en el aula como en el uso y manejo del equipo a disposición del profesorado.
- Coordinar las aplicaciones informáticas en el ámbito del centro.
- Realizar un plan de actuación a comienzo de curso para ser incluido en la PGA.
- Realizar una memoria de utilización a final de curso para ser incluida en la Memoria del Centro.
- Añadir las funciones de coordinador de formación que determine la administración.

Este cargo será adjudicado al comienzo de cada curso de la misma forma que los coordinadores de ciclo.

6.8.4 GIMNASIO

A principio de curso se elaborará un horario de utilización del Gimnasio. Tendrá preferencia el maestro de EF en las sesiones de esa área así como en las sesiones de Psicomotricidad.

El tutor que acuda con sus alumnos será el responsable de la recogida de material. El especialista de EF será el encargado de elaborar el inventario de materia

El profesor de Educación Física tendrá prioridad para elegir la zona deportiva donde quiere dar su clase, pero respetará el resto de los espacios para que otros profesores puedan usarlos. Para ello, dicho profesor de acuerdo con el Jefe de Estudios confeccionará anualmente un horario para Educación Primaria e Infantil.

Cuando un grupo de alumnos use alguna zona deportiva debe estar con su tutor que se hará responsable de dar y recoger el material deportivo.

6.8.5 MEDIOS REPROGRÁFICOS

Los medios reprográficos se utilizarán por los profesores que conozcan el manejo de los mismos para aquellas actividades directamente implicadas con su función docente en este Centro, en ningún caso para reproducir documentos de uso personal, salvo previa autorización expresa de la Dirección del Centro.

6.8.6 El PC de la SALA DE PROFESORES

Será utilizado por el profesorado del Centro para uso estrictamente profesional y para el desarrollo de sus competencias profesionales en cuanto a lo que digitalmente corresponde.

Este ordenador estará en red con el fin de facilitar el intercambio de información de documentación oficial necesaria para el profesorado

La documentación que se solicite a los maestros /as del Centro se deberá entregar en formato electrónico.

Esta documentación electrónica oficial se guardará tanto en el PC de sala de profesores, como en dirección y en CD para ser guardado y custodiado. Al final de cada uno de las legislaturas de los equipos directivos han de pasarse esta información electrónica a los nuevos equipos para su custodia.

El profesor que utilice el equipo se responsabiliza de su cierre y apagado.

6.8.7 TABLONES DE ANUNCIOS EN LA SALA DE PROFESORES:

Habrán tres: uno para uso estricto de horarios, sustituciones, etc.

Otro para sindicatos

Otra formación y demás temas de interés.

6.8.8 FACEBOOK COMO TABLÓN ELECTRÓNICO:

Para su puesta en funcionamiento se determinaron criterios de actuación que son tenidos en cuenta:

- Respetando el derecho a la intimidad de los alumnos existe un modelo de autorización de cesión de los derechos de imagen de los mismos. Sin dicha

autorización firmada por ambos progenitores o tutores legales la imagen de los alumnos no podrá ser colgada. En tales casos se procederá a resguardar ese derecho por los medios que se estimen oportunos.

- Las autorizaciones de cesión de los derechos de imagen estarán bajo custodia en la dirección del centro y podrán ser modificados en cualquier momento por progenitores o tutores legales de los alumnos.
- A su vez, en cualquier momento si estos quisiesen ceder esos derechos de imagen podrán solicitar autorización para su cumplimentación en la dirección del centro.
- En la página se colgarán actividades o eventos así como convocatorias de interés para los alumnos o sus familias que se realicen, convoquen u organicen desde el propio centro o bien desde organismos oficiales.
- No se colgará en ningún caso información sobre actividades cuyo objetivo sea el lucro personal o empresarial.

6.9 CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS

<p>Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE de 6 de julio).</p>

73. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia de un Maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del Maestro, o los Maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes Maestros.

c) Otras especialidades para las que los Maestros estén habilitados.

74. En el caso de Maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con Maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún

momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los Maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

75. Respetando los criterios descritos, el Director, a propuesta del Jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los Maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

76. Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el Director asignará los grupos por el siguiente orden:

1. Miembros del equipo directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la educación primaria.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
4. Maestros interinos, si los hubiere.

6.10 CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE COORDINADOR DE CICLO O NIVEL

1. Podrá ser coordinador de ciclo cualquier profesor asignado al ciclo.
2. Tendrá un carácter rotativo
3. Decide primeramente el profesor más antiguo en el Centro que, estando asignado en el ciclo y no habiendo estado desarrollando las funciones de coordinador el año anterior, podrá hacer su elección si desea ser o no.
4. Si el más antiguo decidiese que no desea asumir las funciones de coordinador, se pasaría al siguiente más antiguo con el mismo procedimiento que el anterior punto.
5. Si aún así se agotaran todas las opciones anteriores y nadie quisiera, se sortearía entre los que no hayan sido coordinador de ciclo el año anterior.

6.11 CRITERIOS PARA SUSTITUIR AL PROFESORADO AUSENTE:

Dependiendo de la normativa en vigor.

A la fecha de hoy la Orden 02/07/2012 sobre instrucciones del funcionamiento por la que debe ser público en los tablones y habrá equidad entre el profesorado.

6.12 ELABORACIÓN DE ORLAS FINAL DE ETAPA

Se acuerda en el claustro de aprobación de las presentes normas que al finalizar la etapa de Educación Infantil y la Etapa de Educación Primaria se mandará elaborar orlas a fotógrafo quien vendrá al Centro a fotografiar a los alumnos para su posterior montaje. Estos gastos correrán a cargo de las familias ya que es voluntario

6.13 RELACIONES ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Relaciones con la A.M.P.A.

En nuestro Centro existe una Asociación de Padres/Madres legalmente constituida con la que se mantienen relaciones de colaboración en cuanto a la organización de actividades culturales destinadas a los miembros de la comunidad educativa.

6.14 EVALUACIÓN Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN.

Por esta normativa queda regulado el procedimiento para la evaluación y recuperación de los alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria, que garantizan que su rendimiento escolar será evaluado conforme a unos criterios objetivos.

En el colegio se seguirán las siguientes instrucciones:

- Llevar un registro de datos de los alumnos.
- Dar a conocer a priori a los niños los objetivos y competencias básicas principales a alcanzar en cada momento que se evalúa según ciclo y/o capacidad de entenderlos.
- Entregar las pruebas escritas a los alumnos después de corregidas, para una posterior revisión en común, siempre que el profesor lo considere oportuno. Al mismo tiempo se podrá mandar a los padres para su firma y posterior devolución en el plazo de tres días. No obstante los exámenes escritos podrán ser enseñados a los padres en el centro en horario de tutoría, habiendo solicitado estos la revisión de los mismos.
- Archivar los controles correspondientes al último año de cada ciclo (En Educación Primaria, se guardarán hasta el mes de septiembre).
- Dar cumplida información a los padres del rendimiento de sus hijos, incluyendo las faltas de asistencia.

Sesiones de evaluación

Criterios generales

La evaluación en el centro será continua y tendrá un marcado carácter formativo. Se desarrollará de forma sistemática a lo largo de cada Ciclo y valorará objetivamente al alumno de forma global y por competencias.

Este proceso implica la realización de una exploración inicial y de un programa de recuperación de los alumnos con dificultades de aprendizaje.

Al final del curso, el maestro tutor notificará a los padres en el boletín de notas las medidas de refuerzo educativo que necesite realizar el alumno.

Criterios generales para la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje:

- Evaluar teniendo en cuenta los objetivos mínimos recogidos en el P.C. correspondiente.
- Utilizar instrumentos de evaluación variados: pruebas escritas, orales, observación directa, ficha de seguimiento etc.
- El equipo de profesores, al comienzo de curso, acordará los criterios de valoración que correspondan a los conceptos, procedimientos y actitudes en cada una de las áreas.
- La repetición de curso para aquellos alumnos que no superen los niveles básicos del ciclo correspondiente, se hará tan pronto como se detecte la necesidad y lo decidirá el maestro tutor oído el equipo de evaluación, atendiendo a criterios pedagógicos y previa información a los padres. Se priorizará y recomendará la repetición en el Primer Ciclo para tratar de paliar desajustes posteriores.

Calendario

Los componentes del equipo de evaluación de cada ciclo se reunirán, coordinados por la Jefatura de Estudios, trimestralmente con el fin de evaluar los aprendizajes de los alumnos.

Esta información se pasará a los boletines informativos y posteriormente se entregará a los padres de los alumnos a excepción de los casos en que el tutor considere necesaria una entrevista personal con los padres.

Sesión de evaluación

Aspectos a tratar:

- Valoración de los resultados
- Análisis del grupo
- Casos particulares analizados y medidas adoptadas
- Valoración de la práctica docente.

Atención y evaluación de alumnos con retraso en el aprendizaje

Para aquellos alumnos con retraso en su aprendizaje, se programarán actividades de apoyo y refuerzo, referidas a los niveles básicos, que realizarán principalmente en el horario lectivo. No obstante se podrán mandar tareas de refuerzo para hacer en casa con carácter voluntario y a criterio del tutor.

Tareas complementarias en casa.

Una de las grandes preocupaciones del Claustro de Maestros la constituye la creación de hábitos de estudio en nuestros alumnos. Por ello consideramos conveniente que los alumnos dediquen un tiempo prudencial en casa para la realización de tareas y/o estudio. Dichas tareas o deberes persiguen dos objetivos:

- Reforzar hábitos de trabajo y estudio.
- Reforzar aprendizajes básicos.

Mecanismos de la evaluación

Las sesiones de evaluación serán convocadas por el Jefe/a de Estudios. En día y hora que permita el normal desarrollo de las mismas.

SESIONES DE EVALUACION

Asistirá la Jefa de Estudios a las Sesiones de Evaluación y además los componentes de la Unidad de Orientación por aprobación en el claustro en el día que son aprobadas estas NCOF. La U.O. asistirá a las sesiones de evaluación y opinará sobre los alumnos con necesidades educativas englobadas en las Medidas de atención a la diversidad.

Cada tutor ejercerá la función de coordinador en la evaluación de su grupo de alumnos.

Tienen carácter obligatorio para todos los maestros que impartan clase al nivel o ciclo que se va a evaluar.

Previamente se habrán entregado las notas a los tutores correspondientes con el fin de dedicar el tiempo de la sesión de evaluación a debatir los temas propios de la evaluación.

7 SALIDAS DEL CENTRO DOCENTE

7.1 SALIDAS DE CICLO O CENTRO FUERA DE LA LOCALIDAD:

Serán aprobadas en la PGA de principio de curso siempre y cuando en su aprobación se ofrezca profesorado voluntario del centro para sustituir a los maestros/as acompañantes acorde al ratio de alumnado que vaya a salir en caso de que estos no pudieran asistir a la misma. Se atenderá en todo caso al Anexo I y II de las instrucciones (...) para saber, de los voluntarios, quienes tendrán preferencia a asistir.

Una vez aprobada por Claustro y Consejo escolar la PGA en la que se han introducido los nombres de futuros sustitutos en caso de falta del profesorado asistente a las salidas programadas, habría que tener en cuenta las siguientes normas de obligado cumplimiento:

La programación de la salida en cuestión será elaborada en las reuniones de ciclo o claustro si bien es salida de ciclo o de Centro. Se levantará acta de las

decisiones del procedimiento a seguir en el que se especifiquen los datos relevantes de los alumnos, con listado de datos personales y telefónicos, el servicio que va a ser contratado para el desplazamiento con sus horarios y persona de contacto, itinerario, programación didáctica y finalidad curricular de la salida, etc.. Al mismo tiempo, una semana antes los maestros responsables tendrán las autorizaciones pertinentes de los padres autorizando a sus hijos a realizar dicha salida, no pudiendo incluir con posterioridad a ningún alumno que no haya entregado la documentación siempre y cuando esto signifique subir la ratio del profesorado acompañante, a efectos de que la jefe de estudios pueda cuadrar los horarios de atención del alumnado que no sale y las sesiones de los profesores que acompañan al grupo.

Podrán acompañar en ciertas situaciones padres o acompañantes legalmente autorizados por estos, teniendo siempre en cuenta que en horario lectivo la responsabilidad es del maestro que acompaña al grupo.

Bajo ningún concepto podrán acompañar en una salida alumnos de otro ciclo o menores que no pertenezcan al centro por evitar responsabilidades legales en caso de accidentes y demás circunstancias adversas.

Los alumnos con enfermedades con singularidad significativa podrán ser acompañados por sus padres

Los alumnos con problemas de conducta y que son asignados en el horario de la ATE serán acompañados por la ATE del Centro y su correspondiente tutor o especialista encargado de la salida, siempre que ésta esté dispuesta a realizar salidas fuera de la localidad. En caso contrario, será responsabilidad del profesor que realiza la salida. Se asignará otro profesor de los que han manifestado a principio de curso su disponibilidad a salir fuera de la localidad para la mejor atención de este alumnado.

En las salidas de ciclo, el profesor responsable de alumnado de menor edad o con problemas graves de salud llevará el teléfono móvil adquirido por el centro para poder avisar al 112 en caso de una urgencia y ponerse en contacto con los padres, o por causas necesarias de llamadas al centro o a quien corresponda, haciendo un uso responsable del mismo. Este profesor se encargará de la puesta en marcha del teléfono desde el punto de vista electrónico (recarga eléctrica) y de hacer saber el número del mismo a quien corresponda. Al mismo tiempo, el profesor encargado de ciclo de alumnado de mayor edad será el encargado de la puesta en marcha de la cámara digital (recarga de pilas, posterior volcado de fotos en el ordenador de la sala de profesores, etc) para después incluir en la memoria pedagógica de la actividad. Se pondrá a disposición del encargado de la página web las fotos para subirlas a facebook, habiendo comprobado los alumnos que disponen de autorización para salir

en este medio y tomando las medidas oportunas que permitan respetar el derecho a la intimidad de aquellos otros que no la tienen.

Tanto el teléfono móvil, como la cámara digital estarán guardados en el armario con llave de dirección con el fin de que todo el profesorado tenga acceso al mismo.

7.2 SALIDAS DENTRO DE LA LOCALIDAD

Serán preparadas por el tutor o maestro especialista de un grupo de alumnos, solicitando un justificante de padre, madre o tutor del alumno. El maestro organizador de la salida se encargará de gestionar las actividades relacionadas (llamadas telefónicas, concertar citas, etc.) y tendrá que tener en cuenta que, acorde a la ratio, en Educación Primaria (1 maestro por cada 15 alumnos) o Educación Infantil (1 maestro, por cada 10 alumnos), deberá contar con algún otro profesor que le acompañe. Esto será notificado a la Jefa de estudios con una semana de antelación y siempre y cuando haya quedado aprobada esta salida en la PGA (organizadas por Consejerías, Ayuntamiento, Universidad, Museos, o aquellas vivenciales para elaboración de productos como panaderías, etc.)

La Jefa de Estudios priorizará, teniendo en cuenta los que han manifestado que deseen acompañar:

En Infantil, los que impartan docencia en el ciclo y conozcan a estos alumnos.

En Educación Primaria, preferentemente maestros que imparten clase en ese grupo de alumnos en el día y hora prevista para la salida.

Se tendrá en cuenta que los maestros acompañantes causen los menores cambios posibles en las actividades habituales del Centro.

8 ASPECTOS ECONÓMICOS

8.1 GESTIÓN ECONÓMICA:

Decreto de 21 de mayo-2002 sobre autonomía en la gestión económica de los Centros docentes públicos no universitarios.

Orden de 09 de enero 2003.

En el seno del Consejo Escolar se creará una Comisión Económica integrada por el Director del Centro, el Secretario, un padre y un profesor

8.2 CRITERIOS GENERALES DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS:

Todas las partidas económicas que reciba el centro entrarán en un fondo común para atender las necesidades del colegio exceptuando aquéllas que tiene una partida exclusiva como comedor, gratuidad, obras del colegio, etc.

El gasto se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- Habrá una partida de gastos fijos que saldrá de la media de los últimos años.

- Se creará un fondo o remanente para atender necesidades de urgencia o imprevistos.
- El dinero restante se dedicará a la compra de material didáctico inventariable. Este gasto lo decidirá el Claustro y lo priorizará en caso de superar la demanda a lo disponible.
- Cuando un profesor desee comprar algún material no fungible o inventariable el equipo directivo será informado y éste informará al resto de profesores bien en claustro o en CCP.
- Nunca se realizarán compras a cargo del Colegio sin autorización del Equipo directivo y cuando se hagan será obligatorio traer albarán para seguimiento de las librerías y gasto por partidas.

8.3 PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO

Se atenderá a lo dictado en la orden 20/05/2013 y en las que posteriormente pudiera La Consejería de Educación Cultura y Deportes dictaminar sobre este programa.

Todo el profesorado del Centro velará por el cuidado y conservación de los materiales curriculares.

Los especialistas interinos que vengan a cubrir vacantes por un año de profesorado definitivo, pero en comisión de servicios, tal como inglés no podrán cambiar de editorial cada año precisamente por salvaguardar la continuidad de líneas metodológicas. Se podría en todo caso no utilizar dichos materiales pero no se podrán cambiar. Esta norma se revisará cada cuatro años.

9 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Orden de 02/07/2012 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 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM 3 de julio de 2012).

9.1 HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DEL COLEGIO.

Cada año escolar se reflejará en la PGA el horario del centro, de profesores, de alumnos, de servicios complementarios y extraescolares.

Fuera del horario lectivo, la Ampa deberá solicitar permiso al Ayuntamiento para su utilización y encargarse de la apertura y cierre de las instalaciones del centro activando o desactivando la alarma con las claves que les fueron asignadas para ello.

Por las mañanas el servicio de limpieza se encargará de la apertura del centro con las claves asignadas para ello.

La empresa de comedor se encargará del cierre del centro mientras que este servicio esté operativo durante el curso escolar y activará la alarma con sus claves pertinentes.

El equipo directivo cerrará el centro y activará la alarma cuando no esté el servicio de comedor activo. Se responsabilizará de su apertura en horario lectivo cuando no se encuentre el servicio de limpieza operativo por las mañanas.

Si algún profesor de forma individual y por razones de trabajo y habiendo sido informado el director del centro, que a su vez informaría al Ayuntamiento, deseara acceder al centro, será el responsable de su apertura y cierre con las claves de profesorado.

Si fuera del horario lectivo se hiciera uso de las instalaciones, siempre previa autorización del Ayuntamiento que es el responsable del centro fuera de calendario escolar, la persona/s o instituciones que las utilicen se harán responsables de su apertura y cierre y activación o desactivación de alarma con las claves asignadas para el Ayuntamiento..

9.2 CUIDADO DEL MATERIAL Y DE LOS ESPACIOS

Toda persona que utilice el material y /o los espacios del Colegio deberá encargarse de su vigilancia, cuidado y mantenimiento debiendo dejarlos en el mismo estado en que se los encontró.

9.3 ACCESO DE PERSONAL AJENO AL CENTRO.

Toda persona ajena a nuestra comunidad educativa necesitará autorización escrita del Ayuntamiento para poder hacer uso de las dependencias del mismo. Podrán utilizar las aulas y el mobiliario, pero no el material adquirido perteneciente a la Consejería de Educación y por lo tanto al centro docente.

En todo caso queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter propagandístico o mercantil, en el horario competente al centro escolar

El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la Comunidad Educativa.

9.4 UTILIZACIÓN DE LOS TABLONES DE ANUNCIOS.

La exposición en los tablones de anuncios de cualquier información, tendrá que ser previamente autorizada por la Dirección del Centro.

Se rechazarán anuncios de empresas cuyo objetivo se considere mercantilista y aquellos otros que por su contenido puedan entenderse de mal gusto o no apropiados para las edades de nuestros alumnos.

9.5 DISPOSICIONES ADICIONALES

1. Estas NCOF entrarán en vigor a partir del día 1 de septiembre de 2008.
2. Ha sido aprobado el día 26/06/2008, fecha en que ha sido aprobado en su totalidad por el Consejo Escolar, y será de aplicación para todos los sectores de la Comunidad Educativa del Colegio de Educación Infantil y Primaria “MIGUEL DE CERVANTES” de Ciudad Real.
3. Han sido revisadas y actualizadas en junio de 2013
4. Estas NCOF tendrán vigencia hasta tanto no se dicten normas de rango superior que contravengan lo aquí dispuesto.
5. Cualquier discrepancia o duda en la interpretación de estas NCOF será resuelta por el Consejo Escolar atendiendo a la legislación vigente.

10 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ABSENTISMO ESCOLAR

10.1 MEDIDAS REFERENTES AL ABSENTISMO ESCOLAR

Basándonos en la Orden de 9-3-07 de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, y teniendo en cuenta la autonomía organizativa y pedagógica que se otorga a los centros educativos, en el CEIP Miguel de Cervantes hemos establecido tres tipos de medidas en relación al absentismo escolar:

- **Medidas de Sensibilización:** Proponemos los siguientes pasos:

-El Equipo Directivo, conjuntamente con el Equipo de Orientación, recordará el contenido del Programa en el primer claustro, con vistas a su aplicación en el Centro, adaptándolo a las características del alumnado, e incluyendo los objetivos y actuaciones correspondientes de cada uno de los profesionales.

-Cada tutor/a explicará a sus alumnos, en la primera tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.

-Igualmente informará a los padres en la primera reunión del curso sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro ante el absentismo de sus hijos.

Con ello pretendemos que toda la Comunidad Educativa esté informada del Plan de acción previsto frente al absentismo escolar

- **Medidas preventivas**

Las acciones preventivas se realizarán de forma continuada a lo largo de todo el año:

-Medidas en el Plan de Acción Tutorial: Actuaciones de acogida con los nuevos alumnos, de adaptación lingüística, Programas de Habilidades Sociales y de mejora de la Convivencia en el Centro, adaptaciones del currículo.., de información y gestión de ayudas de comedor escolar y de adquisición de material.. para alumnos en desventaja social, información sobre recursos socioeducativos fuera del horario escolar..

- **Medidas de control del absentismo escolar**

(En la Orden de 9-3-07 no se concreta el número de faltas para considerarse absentismo, habiendo fijado en el centro un mínimo de 5 faltas mensuales sin justificar para iniciar el proceso de intervención).

Procedimiento:

- Control y recopilación diaria de faltas de asistencia del alumnado por parte del tutor/a, a través de los Registros de Control de Ausencias establecidos por el Centro, indicando si éstas son justificadas o no, realizando las oportunas

averiguaciones sobre los motivos de las ausencias a clase de éstos: recogida de justificantes, contactos telefónicos y entrevistas con los padres, entrevistas con el alumno/a, así como cualquier otra medida que considere necesaria.

Los tutores han de tener dichas faltas pasadas al Programa Delphos semanalmente, para facilitar esta labor. Paralelamente, la Jefe de estudios y la PTSC las revisarán mensualmente para detección y seguimiento de los posibles casos

- En caso de detectarse una situación de absentismo, y de haber realizado el tutor/a las intervenciones mencionadas, si persiste el problema, éste citará nuevamente a la familia conjuntamente con la Jefe de Estudios.
- Si no se resuelve la situación, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumno/a por parte de la Jefe de Estudios y el Equipo de Orientación. Una vez realizada la misma, si las causas de absentismo están centradas en el alumno o son escolares, el colegio adoptará las medidas que se adecuen a las necesidades de éste, en colaboración con la familia.

Si se deduce que el origen es por factores sociofamiliares, la PTSC del Equipo de Orientación realizará las oportunas intervenciones con la familia, iniciará un diagnóstico de la situación familiar y se valorarán alternativas de solución a las necesidades familiares, las cuales afectan al menor..

- Si continúa persistiendo dicha situación, se contactará con los Servicios Sociales para establecer unas medidas que se concretarán en un Plan de Intervención Socio Educativa conjunto, con el alumno, la familia y el centro, en el que se incluirán las estrategias educativas y la intervención en el contexto familiar y social, y las actuaciones concretas de los distintos profesionales, realizándose los seguimientos necesarios.
- A lo largo de todo el proceso, se informará al Servicio de Inspección educativa.
- La intervención finalizará cuando cese la situación de absentismo, independientemente de que el Colegio o Servicios Sociales continúe trabajando con la familia y el alumno.

ANEXOS:

1.-Comunicación dirigida a los Padres, Madres o Tutores legales por el Tutor/a del Alumno/a.

Estimado señor y señora:

Como Tutor/a del curso en el que se encuentra matriculado/a su hijo/a, les dirijo esta carta para comunicarles que éste/a tiene un porcentaje de absentismo escolar sin justificación muy elevado.

Me permito recordarles que la asistencia a clase es obligatoria hasta los dieciséis años, según la legislación vigente.

Así mismo, aprovecho la ocasión para convocarles a ustedes a una reunión el día de a las horas, con el fin de conocer su opinión sobre los motivos que están dando lugar a esta situación y buscar, conjuntamente, las alternativas posibles para mejorar la asistencia de su hijo/a al colegio.

Ciudad Real, de de 2013.

El tutor/a

La jefe de estudios

Fdo: .

Fdo:

2. Modelo de Comunicación dirigida a los Padres, Madres o Tutores legales por el Equipo Directivo.

Sr. D. _____

Sra. D^a. _____

Estimado Señor y Señora:

Les dirigimos esta carta para comunicarles, como padre, madre o tutor legal, que su hijo/a _____, que actualmente tiene _____ años de edad, **falta al centro con asiduidad y sin justificación.**

Asimismo, les informamos que la Educación es un derecho de todas las personas menores de edad, añadiendo que la asistencia a un centro educativo es obligatoria hasta los dieciséis años de edad, según la normativa vigente.

Por la presente, les convocamos a ustedes a una reunión con el Equipo Directivo del centro, con la finalidad de tratar la situación educativa de su hijo/a, el día _____ a las _____ horas. Si no pueden acudir a la cita, por favor llamen al teléfono del centro 926 221912.

Fdo: El/La Jefe de Estudios.

D./D^a: _____

3-Modelo de Acta de Comparecencia Escolar de los representantes legales.

Siendo las .horas del día de de 2013, comparece el padre/madre, tutor legal del alumno/a a quien se le informa sobre las faltas escolares de su hijo/a..

Igualmente se le informa que su hijo/a tiene, de acuerdo con la legislación vigente, el derecho fundamental de recibir educación, siendo ésta obligatoria y gratuita, y que los comparecientes tienen el deber de procurarles una formación integral y garantizar su asistencia.

Asimismo, se le pregunta sobre la causa de las mismas, de cara a buscar posibles soluciones, y se le requiere que pongan fin a éstas, advirtiéndole que, en el supuesto que las faltas injustificadas de asistencia continúen, se tomarán las medidas establecidas en la Orden de 9-03-2007 de las Consejerías de Educación y de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

Ciudad Real, de de 2013

Fdo. Padres/tutores

Fdo. Responsables del Centro Educativo

4. Comunicación dirigida al Servicio de Inspección Técnico Educativo.

Por la presente, les comunicamos que _____, alumno matriculado en este centro educativo, que actualmente tiene ____ años de edad, falta al centro con asiduidad y sin justificación.

Se han realizado las siguientes intervenciones por parte de los distintos profesionales del centro educativo:

- Comunicación a los padres de los menores de la situación de absentismo.
- Información a los padres y a los menores sobre el derecho a la educación, así como la obligatoriedad de su asistencia y las medidas a adoptar en caso de que se siga incumpliendo el derecho a la educación del menor.
- Concienciación sobre la importancia de la educación y los beneficios de la permanencia del menor en el sistema educativo.
- Comunicación de la situación a los profesionales del Equipo de Orientación, de cara a valorar las causas de dicho absentismo (sociofamiliares/ escolares) y realizar las intervenciones necesarias.
- Comunicación a los Servicios Sociales de la zona, y coordinación y realización de actuaciones conjuntas, con el objeto de conseguir la escolarización total de los menores.

Estas intervenciones no han producido cambios en la situación. Por ello, lo ponemos en conocimiento de este Servicio de Inspección, con el fin de que emprendan las medidas oportunas.

En _____, a ____ de _____ de _____

El Director:

Fdo: _____

5.Hoja de Derivación a cumplimentar por el tutor/a

Fecha:

Curso:

Nombre y apellidos:
Fecha de nacimiento:
Teléfono:

Colegio:	
Ciclo/Nivel:	Nombre del Tutor/a:

Nombre del Padre:	
Nombre de la Madre:	
Domicilio:	Localidad:

Registro de faltas

Según el modelo de Delphos

ACTUACIONES REALIZADAS:

Entrevistas del Tutor/a con los padres. Observaciones SI NO

Contacto de la Jefatura de Estudios con los padres. Observaciones SI NO

Otros datos de interés:

10.2 MODELOS DE DOCUMENTOS RELATIVOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

D/D^a:-----Profesor/ Jefe de Estudios/ Director del C.P. MIGUEL DE CERVANTES de Ciudad Real, en virtud de lo dispuesto en la Ley 12/2013, de 10 de Mayo, de la Consejería de Educación, y el Decreto 3/2008 sobre Convivencia escolar, ante la conducta o conductas contrarias/ graves/muy graves a las normas de convivencia cometidas por:

Nombre del alumno:		Curso:
Fecha:	Hora:	Lugar:
Conductas contrarias	<input type="checkbox"/>	Faltas injustificadas o retrasos
	<input type="checkbox"/>	Desconsideración otros miembros de la C. Educativa
	<input type="checkbox"/>	Interrupción del normal desarrollo de las clases
	<input type="checkbox"/>	Alteración del desarrollo normal en las actividades del centro
	<input type="checkbox"/>	Actos de indisciplina contra miembros de la C. Educativa
	<input type="checkbox"/>	Deterioro intencionado del material del centro
Conductas gravemente perjudiciales	<input type="checkbox"/>	Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal
	<input type="checkbox"/>	Injurias u ofensas graves contra miembros de la C. Educativa
	<input type="checkbox"/>	Acoso o violencia contra personas y actuaciones perjudiciales para la salud e integridad física
	<input type="checkbox"/>	Vejaciones o humillaciones a miembros de la C.E. de género, sexual, racial, etc.
	<input type="checkbox"/>	Suplantación de identidad, falsificación o suplantación de documentos
	<input type="checkbox"/>	Deterioro grave intencionado de las dependencias del centro
<input type="checkbox"/>	Reiteración de conductas contrarias	

El alumno ha sido oído por el profesor, frente a la conducta contraria:

Sí No

El alumno ha sido oído por el equipo directivo, frente a la conducta gravemente perjudicial: Sí No

Propuesta Medidas Correctoras ante Conductas contrarias	<input type="checkbox"/>	Restricción de uso de determinados espacios y recursos
	<input type="checkbox"/>	Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro
	<input type="checkbox"/>	Desarrollo de actividades fuera del aula habitual, bajo la supervisión del profesorado
	<input type="checkbox"/>	Realización de tareas escolares en horario no lectivo bajo la

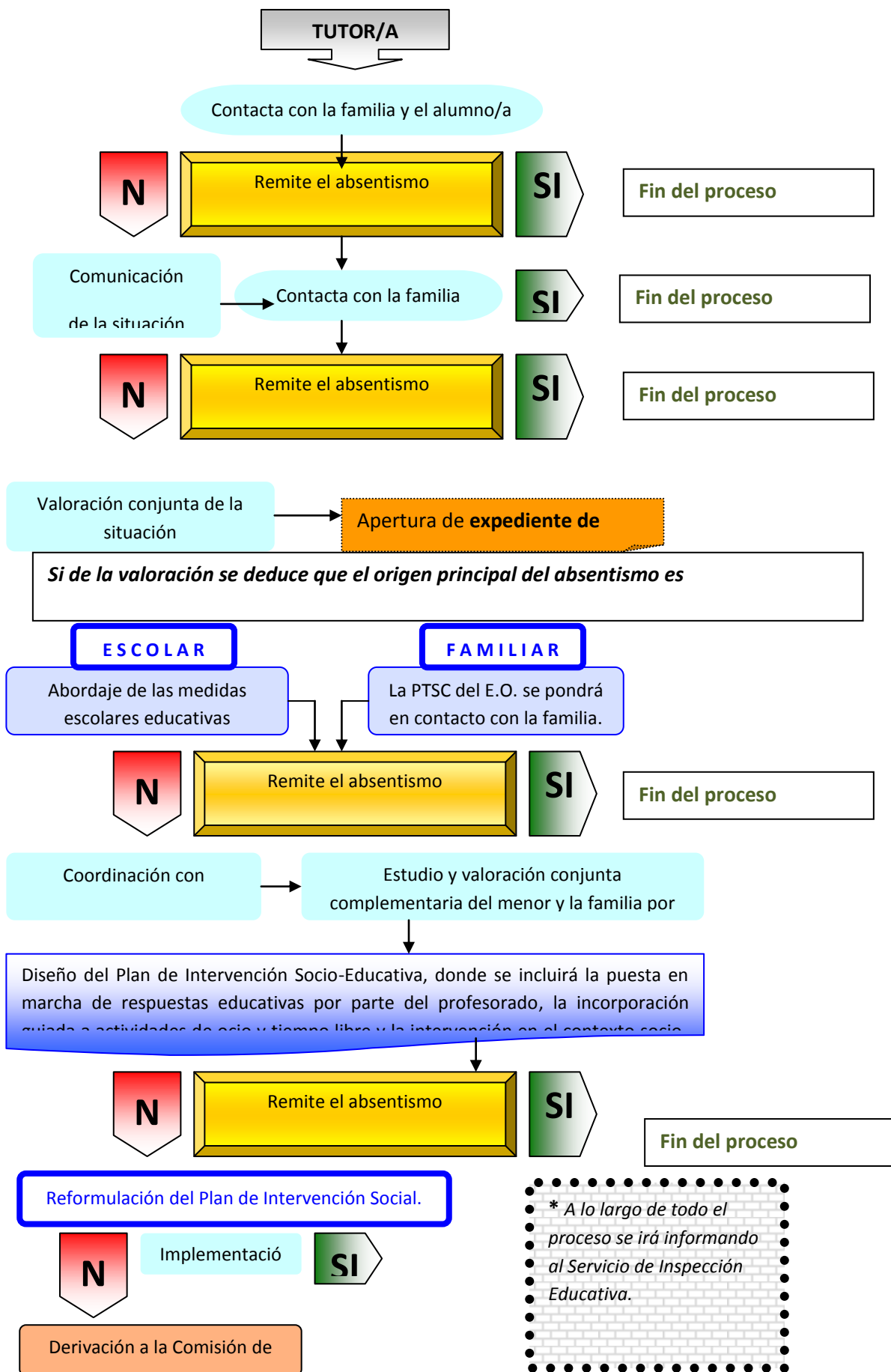
NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

		supervisión del profesorado, con conocimiento y aceptación de los padres
Propuesta Medidas Correctoras ante Conductas gravemente perjudiciales		Realización en horario no lectivo de tareas educativas bajo la supervisión del profesorado, con conocimiento y aceptación de los padres por un periodo superior a una semana e inferior a un mes
		Suspensión a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo nunca superior a un mes
		Realización de tareas fuera del centro y suspensión de la asistencia al mismo hasta 5 días lectivos
		Realización de tareas fuera del centro y suspensión de la asistencia al mismo hasta 10 días lectivos
		Solicitud de cambio de centro al Coordinador provincial

En Ciudad Real, a _____ de _____ de 201_____

Fdo: _____

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



11 ANEXO A LAS NORMAS CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. MODIFICACIONES APROBADAS EN CONSEJO ESCOLAR

APROBADAS POR CONSEJO ESCOLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2008/2009

El representante del alumnado en el Consejo Escolar, no será convocado para aquellas reuniones en las que el Orden del día contenga algún punto que, por su contenido, exija especial sigilo al tratar temas referidos a derechos de la persona contemplados en nuestra legislación. El Equipo Directivo determinará en cada caso si se le convoca o no. (Consejo Escolar de 29/10/2008)

Dado el riesgo que para la integridad física conlleva su uso, quedan suprimidos los balones de reglamento en el recreo no sólo de horario lectivo, sino también en el recreo de comedor. (Consejo Escolar 09/02/2009)

El uso de los ordenadores del centro, por todos los miembros de la Comunidad Educativa, incluido Internet, siempre será para fines didácticos y nunca será de uso personal. (29 de junio de 2009)

ANEXO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO APROBADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR DURANTE EL CURSO 2009/2010 **26-10-2009**

- Se aprueba el protocolo a seguir frente a la gripe A tras ser estudiado por la comisión al respecto.

25-06-2010

- Se habilita la puerta de la rampa que da acceso al centro durante todo el horario en el que permanezcan los alumnos/as en el colegio por distintas actividades.
- Se regulará la indumentaria y accesorios decorativos como: piercings, cadenas, pulseras, pendientes largos etc para impartir clase de Educación Física con la finalidad de evitar cualquier incidente que repercuta en la salud de los alumnos/as.

ANEXO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO APROBADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR DURANTE EL CURSO 2010/2011

25-10-2010

- Los alumnos no podrán permanecer en las aulas durante la reunión trimestral de padres/madres.

- Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos por el riesgo de la integridad física de los niños/as.

28-06-2011

- Se recuerda que una de las normas que se aprobó para evitar responsabilidad civil fue que fuera del horario escolar si los padres asisten al centro con sus hijos ellos son los responsables.

Las presentes normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento están basados en los principios educativos recogidos en:

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. (BOE 04-07-85)

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, **de Educación (LOE)** (BOE de 4 de mayo).

Modificación de LOE a través **Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)** 8/ 2014.

R.D. 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE 14 de julio).

12 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y FINALIDAD.

12.1 NORMAS BÁSICAS REFERIDAS A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA Y ESTRUCTURA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:

Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, **Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha**. (BOE de 16 de agosto), reformado por las Leyes Orgánicas 7/1994, de 24 de marzo ("BOE" de 25 de marzo) y 3/1997, de 3 de julio (BOE de 4 de julio).

Real Decreto 1844/1999, de 3 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de enseñanza no universitaria.(BOE de 29 de diciembre).

Decreto 127/2007, de 17-07-2007, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación y Ciencia. (DOCM de 20-07-2007).

Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria (BOE 12 de marzo).

Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo (BOE de 21 de abril).

Decreto 105/2012, de 26/07/2012, por el que se establecen las ratios de alumnado por aulas en los diversos niveles educativos no universitarios a partir del curso escolar 2012/2013 (DOCM de 27 de julio).

Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias.

12.2 ABSENTISMO ESCOLAR, ADMISIÓN DE ALUMNOS y DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS:

RD 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 02-06-95).

Decreto 2/2007, de 16-01-2007, de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios de Castilla-La Mancha. (DOCM núm. 15 de 19 de enero).

Orden de 22-01-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, de desarrollo del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas del segundo ciclo de E. Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Castilla-La Mancha (DOCM núm. 23 de 31 de enero).

Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el **absentismo escolar** (DOCM de 27 de abril).

Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en CLM. (DOCM de 11 de enero).

Decreto 4/2010, de 26/01/2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha (DOCM de 29 de enero).

Decreto 269/2011, de 08/09/2011, por el que se modifica el Decreto 124/2011, de 7 julio, por el que se establece la estructura orgánica, organización de funciones y competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (DOCM de 13 de septiembre de 2011).

12.3 EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN Y ELECCIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo IV del Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE de 4 de mayo) y disposiciones transitorias 6.^a y 7.^a de la citada Ley.

Artículos 25 y 26 del 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 (BOE 20-02-96).

Apartados 35, 36 y 37 de la 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 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 6 de julio). DEROGADA

Resolución de 14-02-2006, de la Dirección General de coordinación y Política Educativa, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes (DOCM de 23 de febrero)

Decreto 25/2007, de 03-04-2007, de selección, nombramiento, formación y evaluación de los directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, y de medidas de apoyo y reconocimiento a su labor. (DOCM de 6 de abril). **Corrección de errores** DOCM de 11 de abril de 2007).

Orden de 13-04-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se desarrollan los procedimientos de selección, renovación y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (DOCM de 23 de abril).

Orden de 17-12-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el procedimiento de consolidación parcial del componente singular del complemento específico de los directores de centros públicos docentes no universitarios (DOCM de 26 de diciembre).

Decreto 91/2012, de 28/06/2012, por el que se regulan las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva en los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 29 de junio).

Resolución de 30/07/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se convoca concurso de méritos para la selección y nombramiento de directores de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (DOCM de 2 de agosto).

12.4 EVALUACIÓN Y TITULACIÓN:

Corrección de errores a la orden de 4 junio de 2007 de 19 de marzo.

Decreto 43/2005 por la que se regula la Orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha.

Resolución de 8 de julio de 2002 de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyos

y otros profesionales en el desarrollo del Plan a la atención a la diversidad en Castilla La Mancha.

Decreto 66/2013 de orientación y de atención a la diversidad de C.Mancha o. 5 de agosto de 2014

Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de centros docentes en CLM (DOCM de 17 de marzo).

Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado (BOE de 22 de junio).

Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de centros docentes en CLM (DOCM de 17 de marzo).

☑ Resolución de 05-12-2008, de la Viceconsejería de Educación, por la que se hacen públicos los ámbitos, dimensiones e indicadores y se establece el procedimiento para la evaluación de los docentes (DOCM de 25 de diciembre).

12.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ALUMNOS Y PADRES

Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado: Decreto 315/1964, de 7 de febrero (BOE de 15 de febrero). (Ver derogaciones posteriores, especialmente, las de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. (BOE de 3 de agosto) (Ver derogaciones posteriores, especialmente, las de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-1992), modificada parcialmente por la Ley 4/1999 (BOE de 14-01-1999).

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 (BOE 20-02-96). (tiene carácter supletorio)

Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria (BOE de 6 de julio), modificada por la **Orden de 29 de febrero de 1996** (BOE de 9 de marzo). (tiene carácter supletorio)

Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social: SECCIONES 1.^a y 3.^a del CAPÍTULO I del Título III de la citada norma. (BOE de 31 de diciembre).

Ley 21/2006, de 20 de junio, por la que se modifica la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE de 21 de junio).

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE de 23 de marzo). *Interesa consultar la disposición adicional decimonovena (modificaciones de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública) y la disposición adicional vigésima primera (modificaciones de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado).*

Ley Orgánica 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril). *(interesa consultar, entre otros, los artículos 47, 48, 49, 52, 53, 54, 93, 94, 95, 96, 97, 98).*

Orden de 02/07/2012, 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 en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 3 de julio).

El 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.

La Ley 27/2005, de 30 de Noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación que recoge la idea de que la educación debe ser un medio para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, recurriendo a la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, que establece en su art 19, que el principio de participación de los miembros de la comunidad escolar inspirará las actividades educativas y la organización y funcionamiento de los centros públicos.

La orden de 2 de julio de 2012 de la Consejería de Educación y Ciencia, mediante las que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. En ellas se incluyen los contenidos y procedimientos que permiten elaborar las Normas de

convivencia, organización y funcionamiento, las cuales permiten concretar la autonomía de organización de los centros docentes.

Decretos 67/2007 y 68/2007 de 29/05/2007, por el que se establece el currículo de educación infantil y primaria respectivamente en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.(DOCM 1 de junio de 2007)

ACUERDO POR LA CONVIVENCIA en los centros escolares de 31 de agosto de 2006.

Decreto 3 /2008, de 8 enero, de la convivencia escolar (DOCM, 11 de enero 08)

Ley Orgánica 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 13 de abril). (interesa consultar, entre otros, los artículos 47, 48, 49, 52, 53, 54, 93, 94, 95, 96, 97, 98).

Orden de 24/06/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula el procedimiento para la acreditación del nivel de competencia en idiomas del profesorado de Castilla-La Mancha. (DOCM de 1 de julio).

Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (DOCM de 22 de marzo).

Decreto 277/2011, de 15/09/2011, por el que se regula el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (DOCM de 16 de septiembre).

Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 9 de noviembre).

Decreto 59/2012, de 23/02/2012, por el que se crea el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha y se regula la estructura del modelo de formación permanente del profesorado (DOCM de 28 de febrero).

Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantías de Servicios Sociales Mancha (DOCM de 29 de febrero).

Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM de 21 de mayo y BOE de 13 de agosto).

Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral (DOCM de 30 de mayo).

Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 3 de julio).

Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad (BOE de 14 de julio). Corrección de errores en el BOE de 19 de julio.

Ley 6/2012, de 2 de agosto, de acompañamiento de la Ley 1/2012, de 21 de febrero, de Medidas Complementarias para la Aplicación del Plan de Garantía de los Servicios Sociales Básicos de Castilla-La Mancha (DOCM de 6 de agosto).

Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 3 de septiembre).

Ley 12/2013 de 10 de mayo de autoridad del profesorado

Orden de 20/05/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria para el curso 2013/2014 del programa de reutilización mediante el préstamo de los libros de texto en enseñanza obligatoria no universitaria existentes en los centros educativos públicos y privados concertados de Castilla-La Mancha.

12.6 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Orden de 22-06-2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y funcionamiento del **transporte escolar**. (DOCM de 19 de julio).

Orden de 02-03-2004, de la Consejería de Educación, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 10 de marzo), modificada parcialmente por la Orden de 21 de julio de 2005, de la Consejería de Educación y Ciencia (DOCM de 29 de julio).

Decreto 119/2012, de 26/07/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los centros docentes públicos dependientes de ésta (DOCM de 27 de julio).

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.

12.7 ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES:

Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 29 de octubre).

12.8 REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CENTROS:

Real Decreto 1537/2003, de 5 de diciembre, por el que establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan enseñanzas de régimen general ("BOE" 10-12-2003).

12.9 COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL:

Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, por la que se regula la cooperación entre los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, y se establecen los procedimientos de vinculación entre ambos centros (DOCM de 14 de abril).

12.10 EDUCACIÓN INFANTIL

12.10.1 ORDENACIÓN ACADÉMICA:

Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil (BOE de 4 de enero de 2007).

Decreto 67/2007, de 29-05-2007, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de CLM (DOCM de 1 de junio).

Orden ECI/1957/2007, de 6 de junio, por la que se establecen los currículos de las enseñanzas de religión católica correspondientes a la educación infantil, a la educación primaria y a la educación secundaria obligatoria (BOE de 3 de julio).

Decreto 88/2009, de 07/07/2009, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil y se establecen los requisitos básicos que deben cumplir los centros que lo impartan en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 10 de julio).

12.10.2 EVALUACIÓN:

Orden de 12 de noviembre de 1992 sobre evaluación en la Educación Infantil (BOE 21-11-92).

Orden de 12/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado del segundo ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 21 de mayo).

12.11 EDUCACIÓN PRIMARIA

12.11.1 ORDENACIÓN ACADÉMICA:

Ley Orgánica de Educación LOE 2/2006 de 3 de mayo

Modificación de LOE a través **Ley Orgánica de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) 8/ 2014**.

Real Decreto 2438/1994, de 16 de diciembre, por el que se regula la enseñanza de la Religión. (BOE 26-01-95).

Orden de 3 de agosto de 1995 por la que se regulan las actividades de estudio alternativas a la enseñanza de la religión establecidas por el R.D. 2438/1994. (BOE 01-09-95).

Resoluciones de 16 de agosto de 1995, de la Dirección General de Renovación Pedagógica, por la que se desarrolla lo previsto en la Orden de 3 de agosto de 1995 sobre actividades de estudio alternativas en la enseñanza de Religión en la E. Primaria, en el primer ciclo de la ESO, y en 2º de Bachillerato. (BOE 06-09-95). **Corrección de errores:** BOE del 1095.

Orden de 23-04-2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se establece la implantación generalizada de la enseñanza de las lenguas extranjeras en el 2.º ciclo de E. Infantil y en el primer ciclo de E. Primaria en los centros educativos de la Comunidad de Castilla-La Mancha. (DOCM núm. 53, de 1 de mayo).

Real Decreto 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes de la Educación Primaria (BOE de 8 de diciembre).

Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes de la Educación Primaria

Decreto 68/2007, de 29-05-2007, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de CLM (DOCM de 1 de junio).

Decreto 54/2014, de 10-07-2014, 29-05-2007, por el que se establece y ordena el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de CLM

Orden de 12-06-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se establece el horario y la distribución de las áreas de conocimiento en la Educación primaria en la Comunidad Autónoma de CLM (DOCM de 20 de junio).

Orden ECI/1957/2007, de 6 de junio, por la que se establecen los currículos de las enseñanzas de religión católica correspondientes a la educación infantil, a la educación primaria y a la educación secundaria obligatoria (BOE de 3 de julio).

Real Decreto 1190/2012, de 3 de agosto, por el que se modifican el **Real Decreto 1513/2006**, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria, y el **Real Decreto 1631/2006**, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria (BOE de 4 de agosto).

12.11.2 EVALUACIÓN

Decreto 43/2005 por la que se regula la Orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha.

Resolución de 8 de julio de 2002 de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyos y otros profesionales en el desarrollo del Plan a la atención a la diversidad en Castilla La Mancha.

Orden del 15 de diciembre de 2003 de la Consejería de Educación, por la que se determinan los criterios y el procedimiento para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.

Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de centros docentes en CLM (DOCM de 17 de marzo).

Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado (BOE de 22 de junio).

Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 02 de julio de 2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Orden de 5 de agosto de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Durante el curso 2014/2015 se han revisado y aprobado en el Claustro de Profesores el día 26 de enero de 2015 e informado al Consejo Escolar el día 27 de enero de 2015.

En Ciudad Real, a 26 de enero de 2015

La Directora