

NORMAS DE CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO



Colegio Mayol
CENTRO BILINGÜE



INDICE

INTRODUCCIÓN	4
1. LA IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLICITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PEC.	6
2. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN	8
3. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.	10
4. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS CRITERIOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN	10
4.1 CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.	11
4.2 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA	17
4.3 RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN	19
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	19
5.1 LOS PROFESORES	19
5.2 DE LAS FAMILIAS AL CENTRO	21
5.3 DE LAS ALUMNOS Y ALUMNAS	22
5.4 NUESTRA COMUNIDAD TAMBIÉN CONTEMPLA DETERMINADOS DERECHOS Y DEBERES RESPECTO A LA SALUD	24
6. NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO	26
6.1 DEFINICIÓN	26
6.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS (Art. 19 DEL DECRETO 3/2008)	26
6.3 GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art. 20 DEL DECRETO 3/2008 DE 8 DE ENERO)	27
6.4 MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA (Art. 21 DEL DECRETO 3/2008)	28

6.5 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA	29
6.6 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS	32
6.7 CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS	35
6.8 CONDUCTAS QUE ATENTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS	36
6.9 RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	39
7. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS. EQUIPOS DE MEDIACIÓN	40
7.1 BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS DE MEDIACIÓN A NIVEL ESCOLAR	41
7.2 CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN	41
7.3 FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN	41
8. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELCCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE	42
9. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS	43
9.1 DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO	43
9.2 NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS	47
10. ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA ESOLAR, LAS NORMAS REFERIDAS AL HORARIO DE LA MISMA, LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA, EL REGIMEN DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DEL OCIO Y DEL TIEMPO LIBRE	64
10.1 ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO INTERNO	65
10.2 HORARIOS	65
10.3 ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA	66
10.4 ORGANIZACIÓN DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE	66

10.5 RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO	67
11. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES	76
12. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES	77
13. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	77
ANEXO I. Parte de control de asistencia e incidencia semanal	
ANEXO II. Modelo de autorización para la administración de medicamentos.	
ANEXO III. Parte de conducta de Ed. Secundaria	

INTRODUCCIÓN

Las NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO son el marco de referencia del Colegio Mayol S.Coop de C-LM y de los sectores que lo componen en el desarrollo de su actividad.

Tratan de desarrollar, concretar y adaptar a nuestro Centro la legislación que rige nuestro sistema educativo, teniendo en cuenta las condiciones propias de nuestro Centro, y las necesidades propias de la edad y madurez de nuestros alumnos.

Las medidas y actuaciones contempladas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro tienen como referencia:

- ✓ La Constitución Española de 1978.
- ✓ El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- ✓ La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Orden de 05/08/2014, de la consejería de educación, cultura y deportes
DOCM -- 14/08/2014. Por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Corrección de errores del decreto 54/2014, de 10/07/2014
DOCM -- 5/08/2014. Por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - ✓ Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la comunidad autónoma de castilla-la mancha.
DOCM .11/07/2014
- ✓ Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (art.124)
- ✓ Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2014/10617]
- ✓ Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación
- ✓ R.D. 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- ✓ Orden de 25-6-2007, de la Consejería de Educación, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en Castilla-La Mancha.
- ✓ El Decreto 268/2004, de 28 de octubre, 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
- ✓ La Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ El Decreto 77/2008, de 10 de junio, por el que se regulan las Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
- ✓ La ley 3/2012, de 10 de mayo de Autoridad del Profesorado.
- ✓ Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- ✓ Orden de 02/07/2012, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- ✓ Decreto 40/2015. DOCM -- 22/06/2015 De 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Real decreto 1105/2014. -- 3/01/2015. de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato.
- ✓ Orden de 04-06-2007, de la consejería de educación y ciencia. DOCM -- 20/06/2007. Por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación secundaria obligatoria

Estas medidas y actuaciones se rigen por los siguientes principios:

- a. El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- b. La convivencia democrática, en el Centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
- c. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- d. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del Centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
- e. La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
- f. El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.
- g. La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.
- h. El respeto a la dignidad del docente y su profesión.

Los fines de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, en nuestro Centro, pueden resumirse en:

- Mejorar el funcionamiento del Centro y facilitar la toma de decisiones.
- Establecer a quién corresponden las distintas funciones y responsabilidades.
- Fomentar la participación de todos los miembros y sectores del Centro.
- Crear un marco de convivencia y de autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias, sin menoscabo de su aplicación cuando sea necesario.
- Desarrollar actitudes de respeto hacia el entorno, hacia las personas y hacia uno mismo, para educar en la tolerancia y en los hábitos cívicos.

- Fomentar actitudes tolerantes y de respeto hacia las opiniones, comportamientos y derechos de los demás compañeros, profesores y toda la comunidad educativa.
- Estimular en los alumnos a través del diálogo un espíritu crítico que les permita a través de actividades relacionadas con temas como la educación para la paz, igualdad entre sexos, educación medio ambiental y para la salud..., adquirir sus propias opiniones ante cualquier realidad, utilizándolas con una finalidad constructiva.
- Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades de los alumnos, de tal forma que sean conscientes de sus propias capacidades.
- Inculcar en los alumnos el sentimiento de pertenencia a una amplia entidad político-administrativa como la Unión Europea, superando así el espíritu localista.

1. LA IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PEC

La finalidad de estas normas de convivencia es crear un clima en nuestro Centro, que facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa, estando todos ellos obligados a conocerlas y cumplirlas

Tal como expusimos y desarrollamos en el punto 2 de nuestro PEC, nuestras normas de convivencia se inspiran en nuestros principios educativos y los valores que guían la convivencia en nuestro Centro:

1. La educación debe atender tanto a los aspectos académicos como al plano personal de los alumnos/as por lo que se les formará integralmente facilitándoles las herramientas pedagógicas necesarias para conseguirlo.
2. La educación debe asegurar la igualdad de derechos y oportunidades atendiendo y dando solución a las necesidades, intereses y capacidades de todo el alumnado.
3. La labor docente es un factor esencial para la calidad de la educación. Para ello es esencial impulsar la formación permanente del profesorado y la innovación educativa teniendo en cuenta las demandas de una sociedad en continua evolución.
4. La educación debe basarse en el esfuerzo personal, el trabajo y la responsabilidad de toda la Comunidad Educativa como único medio para conseguir objetivos tanto personales como sociales.
5. El respeto mutuo será la base de la educación por lo que propiciamos la convivencia entre los miembros de la comunidad Escolar a través de un Plan de Convivencia.
6. La resolución de conflictos se hace mediante el diálogo, la voluntad de entendimiento y la reflexión impulsando el concepto de NO VIOLENCIA y favoreciendo la formación para la paz y los derechos humanos.
7. El respeto hacia el medioambiente y la comprensión del concepto **desarrollo sostenible** son necesarios para conseguir un proyecto de futuro mejor.

8. La lectura es la fuente básica e imprescindible para el aprendizaje y el conocimiento; fomenta la imaginación y la curiosidad por lo que la consideramos un principio básico en la formación de nuestro alumnado.

Partiendo de estos principios, consideramos que el aprendizaje debe suponer el **pleno desarrollo y crecimiento personal** de nuestros alumnos, lo que sólo se puede conseguir a través de una **educación integral** que responda a todas sus capacidades.

Como consecuencia de los principios educativos enunciados y de nuestro enfoque docente, nuestra labor se ordena en torno a tres ejes fundamentales de actuación:

1. El desarrollo de estrategias de aprendizaje y pensamiento.
2. El desarrollo de la convivencia en nuestra Comunidad Escolar.
3. Preparación para la toma de decisiones responsables.

Estos son pues, los valores y principios educativos que nos guían en nuestro quehacer diario.

CARTA DE CONVIVENCIA

Con el fin de informar a cuantos participan de la labor educativa y de orientar las iniciativas y responsabilidades de todos los implicados en este proyecto, se hacen públicos los principios y valores que la sustentan y que se concretan en la siguiente:

1. **La educación está al servicio de la persona** por lo que se fomentará un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad para que nuestros alumnos/as desarrollen sus capacidades y competencias, favoreciendo el conocimiento de los valores y normas de comportamiento y convivencia.
2. Somos conscientes de que es **responsabilidad de todos** (alumnos/as, profesores/as, padres y madres, personal no docente), que haya un **ambiente adecuado para el estudio y la formación** y un ambiente digno en el que el personal del Centro desarrolle su trabajo. El Centro será lo que todos hagamos que sea.
3. Todos debemos esforzarnos por **valorar lo que somos y lo que tenemos**, potenciando nuestras cualidades, tratando de mejorar nuestros defectos y aprovechando los recursos de los que disponemos. Por ello, debemos trabajar en fomentar la autoestima y los valores personales de cada uno, así como cuidar de los medios naturales e instalaciones que nos ayudan a desarrollar este trabajo.
4. Tratamos de **potenciar las relaciones humanas** entre los miembros de la Comunidad Educativa en un ambiente cercano y acogedor, fomentando el diálogo y la escucha y propiciando las ocasiones que hagan posible este modo de comunicación.
5. **Respetamos y apreciamos otras culturas**, creencias, lenguas o procedencias como fuente de enriquecimiento de personas. Dichas diferencias han de ser fuente que dé vida a una buena convivencia y a una sociedad más justa.
6. **Garantizamos la protección, la defensa y el respeto** de los Derechos y Deberes de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

2. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

El planteamiento del que hemos partido para la **ELABORACIÓN** del presente Plan ha sido el de la **revisión general de la situación de la convivencia en nuestro Centro**.

Esta revisión se ha llevado a cabo desde dos ángulos. Por un lado, se ha realizado una del estado de la convivencia por parte de los profesores participantes en el grupo de trabajo. Esta ha consistido en analizar las situaciones conflictivas observadas con más frecuencia, las respuestas más habituales que les solemos dar junto con la valoración que se hace de ellas. Con este fin se han estudiado los diferentes ámbitos en los que suelen concretarse la normativa de funcionamiento de nuestro centro: espacios comunes, materiales, horarios, relaciones personales, procedimientos que se siguen para que se cumplan las normas y los establecidos ante su incumplimiento.

Por otro lado, hemos tomado conciencia de la situación de la convivencia en el Centro a través de **encuestas realizadas en todos los sectores de nuestra comunidad escolar**. Han sido respondidas por un número representativo de padres/madres y de alumnos, de todos los niveles educativos impartidos en el Centro; así mismo, fueron completadas por todos los profesores, conserjes y preceptores que trabajan en el Colegio.

Con estas encuestas pretendíamos conocer la opinión que toda nuestra comunidad escolar tiene sobre el estado de la convivencia en nuestro colegio, con el objetivo de que enriqueciera nuestra propia perspectiva y de que compartiéramos los problemas existentes para que las normas de convivencia posteriores respondieran a los problemas detectados por todos, no sólo por los profesores.

Una vez analizados los datos obtenidos a través de estos dos instrumentos de estudio, lo realmente relevante ha sido la reflexión final sobre **las razones por las que pensamos que ocurren esos problemas**, sin la cual no se habría hecho un análisis realmente eficaz y en profundidad.

A partir de la información obtenida a través de este análisis, hemos identificado los **ámbitos de mejora** en los que había que intervenir. Una vez hecho esto, hemos buscado y **priorizado las soluciones** que creímos más adecuadas para resolver los problemas detectados.

Una vez delimitados los ámbitos de aplicación, el Plan de Convivencia será presentado al Equipo Directivo para su revisión y aprobación; posteriormente, se llevará al Claustro, donde se someterá a su aprobación y asunción de las responsabilidades que conlleva para los docentes; finalmente, deberá ser ratificado por el Consejo Escolar. Una vez recorrido este proceso se pasará a la labor de difusión entre toda la comunidad escolar: padres/ madres, alumnos, profesores y personal no docente.

La **APLICACIÓN** del Plan viene ordenada por las prioridades que se han establecido en las soluciones que queremos adoptar.

Según lo observado a través de los instrumentos que hemos citado anteriormente, las actuaciones que consideramos prioritarias son:

1. **Toma de conciencia** de que la mejora de la convivencia debe ser un objetivo común y constante para todos los que formamos nuestra comunidad escolar.

Para ello es imprescindible, por un lado, **involucrar más a los padres y alumnos en la vida del Centro**, por otro, los profesores debemos incorporar a nuestra labor docente **metodologías y enfoques que den respuesta a los distintos tipos de aprendizaje**, a las distintas capacidades de nuestros alumnos, de manera que todos se sientan motivados a aprender, reconocidos y que, como consecuencia, mejore la convivencia entre todos.

2. Debemos comenzar por no aceptar como “normales” las agresiones entre iguales, por lo que estaremos atentos a las características que cada caso presenta, aprovechándolas para **enseñar a convivir a través del diálogo**.
3. Nos proponemos **formarnos adecuadamente**, tanto los docentes como los alumnos y padres, para poder aprovechar los beneficios que alternativas como la *mediación*, las *comisiones de convivencia* o las *aulas de convivencia* aportan a la mejora de la formación de nuestro alumnado y a la vida del Centro.

La **REVISIÓN** es uno de los aspectos más importantes para que la eficacia del Plan sea real.

El objetivo de la evaluación debe ser doble: por un lado, debe evaluar la **incidencia de la mejora del Centro en resultados visibles**, reales o futuribles, pero, también, se deben **analizar** tanto **los procesos** que se han seguido para conseguirlos, como las medidas de prevención de los problemas de convivencia, actividades realizadas para mejorar las relaciones sociales en el Centro, tratamiento de los casos reales de problemas entre los miembros de la comunidad escolar.

El momento más adecuado para realizar esta revisión creemos que es **el final del curso escolar**. De este modo, se recogen todas las reflexiones cuando aún las tenemos recientes; éstas, a su vez, nos indicarán las pautas de continuidad y mejora del Plan para el curso siguiente, descartando lo que no ha funcionado, retocando lo que ha resultado insuficiente y manteniendo lo que dio buenos resultados.

Para que ello pueda tener efecto, al final de curso se deben establecer las sesiones necesarias para que la Comisión de Convivencia pueda desarrollar esta fase de revisión y trasladar al Claustro y a la Comunidad Escolar, si fuera necesario, las conclusiones que adopten con vistas al curso siguiente.

3. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

Tal como establece el decreto 3/2008 de 08-01-2008 de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, se contempla la creación de una Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar que asuma de forma específica los problemas relacionados con la convivencia en el Centro.

Esta Comisión de Convivencia estará constituida por: dos representantes del profesorado, uno de Ed. Infantil-Primaria y otro de Secundaria-Bachillerato, un padre, un representante del personal de administración y servicios y un representante del alumnado.

El procedimiento para su elección sería de forma voluntaria y en caso de no haber candidatos serían elegidos por las direcciones del centro. Esta comisión sería renovada cada dos años, haciendo coincidir con las renovaciones por mitades del consejo escolar.

Las funciones de la comisión son:

1. Asesorar a la dirección del centro y al Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el decreto de convivencia escolar.
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
3. Afrontar medidas de intervención cuando la naturaleza de los conflictos producidos así lo requiera.
4. Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en su caso en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que se trasladará a la dirección del centro y al Consejo escolar.

4. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS CRITERIOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Las normas a nivel de centro las establece los equipos directivos, posteriormente serán presentadas y aprobadas al Consejo de Dirección el cual informará a toda la comunidad educativa.

Para la elaboración de dichas normas se tendrá en cuenta la normativa vigente (R.D 82/96 de 26 de enero, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centro de infantil y primaria, R.D 83/96 de 26 de enero, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centro de educación secundaria y bachillerato, la orden de 2 de julio de 2012 por la que se dictan las instrucciones de funcionamiento de los colegios de Castilla-La Mancha, la LOE y la

modificación de la LOMCE, el Decreto 3 de Convivencia de fecha 8 de Enero de 2008 y el decreto 13/13, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado).

4.1 CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.

A. LOS CRITERIOS COMUNES que deben incorporar las Normas de Convivencia, tanto del Centro como de las aulas, son los siguientes:

1. La asistencia a clase.
2. La puntualidad.
3. El seguimiento de las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
4. El trato respetuoso y considerado a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. El estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
6. El respeto a la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. La no discriminación a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
8. El cuidado y la utilización correcta de los bienes e instalaciones del centro.
9. El respeto a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
10. La participación en la vida y funcionamiento del centro.
11. El no realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
12. El aprendizaje de habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
13. Mantener una actitud de higiene personal.

B. ELEMENTOS BÁSICOS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN:

B.1 Retrasos y faltas de asistencia de los alumnos.

B.1.1 Retrasos.

La puntualidad es una de las condiciones básicas para el correcto funcionamiento del colegio y es exigible a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Los profesores tienen la obligación de controlar la puntualidad de sus alumnos. Los profesores se encargarán de tomar las medidas oportunas para corregir los retrasos de los alumnos, teniendo en cuenta que la impuntualidad es considerada una Conducta Contraria a las Normas de Convivencia.

En cada aula habrá **un parte de control de asistencia e incidencia semanal** (ANEXO I). En Educación Infantil y Primaria, este parte estará en la mesa del profesor. En Secundaria, el parte lo debe custodiar el delegado de cada aula, se dejará en el cajón de la mesa del profesor y el tutor lo revisará el mismo día o al día siguiente. Si el delegado/a considera que hay algo importante lo comunica al tutor inmediatamente.

- Los alumnos y profesores acudirán a sus clases con puntualidad, al tiempo que suene la señal del timbre.
- La incorporación de un alumno a clase después del toque de timbre será considerada un retraso, teniendo en cuenta el tiempo que el alumno necesita para cambiar de aula, si fuera necesario.
- **El alumno que llegue tarde debe incorporarse a su aula inmediatamente, no pudiendo permanecer ni en los pasillos, ni en los servicios.** El profesor admitirá en clase a los alumnos que lleguen tarde y, si no es por causa justificada, lo reflejará en el parte de control de asistencia e incidencias por Conducta Contraria a las Normas de Convivencia, por el retraso. Cada vez que se produzca un nuevo retraso el profesor lo anotará en el parte de control, cuando el alumno **acumule tres retrasos**, el tutor lo comunicará a la familia, recordándoles las medidas que se aplicarán en caso de reincidencia e informará a Jefatura de Estudios. Los retrasos injustificados se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia y su acumulación y reiteración Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia del Centro.

Ningún alumno debe ser privado de su derecho a entrar en clase por considerable que sea el retraso. Jefatura de Estudios velará por el cumplimiento de esta norma.

B.1.2 Faltas de asistencia.

La asistencia a clase es un deber de los alumnos, y serán los padres los responsables de que esta obligación se cumpla y los tutores y profesores los responsables de controlar esa asistencia.

Las faltas de asistencia se justificarán para explicar a los profesores el motivo de la ausencia. Cualquier falta, sea notificada por los padres o no, siempre supone un retraso en la formación del alumno, por lo que deben evitarse a menos que sea absolutamente necesario.

Los padres de los alumnos notificarán el motivo de la falta **a través de la agenda escolar (apartado comunicados) o del correo electrónico**, incorporando el justificante si lo hubiera. La justificación de la falta, se hará en el plazo máximo de una semana, desde la reincorporación a clase (o antes si puede ser).

Primero se presentará al profesor en cuya clase se produjo la ausencia y finalmente, se entregará al tutor, quien guardará los justificantes y realizará las comprobaciones oportunas.

En este sentido, **se considerará falta justificada la ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal.**

Y falta no justificada es la ausencia no justificada documentalmente, o que siendo justificada por el padre madre o tutor/a legal del o de la menor, sea repetitiva, coincidente en horas o susceptible de duda.

El tutor comprobará diariamente las faltas y retrasos de los alumnos. En Educación Infantil y Primaria, estas faltas se registran en el cuaderno del tutor y, si la ausencia se prolonga varios días, el tutor se pone en contacto con los padres para interesarse por el alumno/a. En Educación Secundaria, se pondrá en contacto por escrito con los padres de aquellos alumnos que hayan faltado.

En Educación Secundaria, se hará imposible la aplicación de los criterios de evaluación previstos en las programaciones de las respectivas materias, cuando un alumno acumule un

número de faltas sin justificar superior al 30% de las horas lectivas impartidas al grupo durante cada trimestre, lo que dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua. Jefatura de Estudios comunicará al alumno y a la familia, por la vía preceptiva, esta circunstancia.

La asistencia y puntualidad de los profesores será controlada por jefatura de estudios, que supervisará el servicio y solucionará cualquier eventualidad.

B.2 Normas sobre exámenes y evaluaciones.

B.2.1 Evaluaciones

Desde el comienzo de curso en la agenda escolar se colocará el calendario de evaluaciones e interevaluaciones, también se colgarán en nuestra página web en la sección de secundaria y bachillerato. Posteriormente se informará a los padres en las reuniones de tutores a principio de curso.

En Educación Primaria, el curso consta de una evaluación inicial a comienzo de curso, tres evaluaciones trimestrales y una evaluación final.

En Educación Secundaria, el curso consta de tres evaluaciones reglamentarias, tres interevaluaciones y una recuperación por evaluación, según decisión del departamento.

B.2.2 Exámenes

Jefatura de estudios fijará de acuerdo con el claustro de profesores, el calendario de pruebas de cada evaluación de ESO y bachillerato:

1. Ocupará un total de seis días lectivos y procurando que sean de miércoles al miércoles siguiente ordenando e intercalando las materias de mayor esfuerzo intelectual con las de menor esfuerzo.
2. En 2º de bachillerato los días de pruebas o exámenes en este curso será de 4, habiendo un fin de semana por medio, cada día se realizarán dos materias con el fin de habituar y acostumar a los alumnos/as a las pruebas PAEG.
3. El Tutor supervisará, si fuera necesario, dicho calendario, para lograr la distribución más idónea y favorable para el buen rendimiento y valoración del trabajo de los alumnos.

Los alumnos tienen el derecho y el deber de presentarse a los exámenes. Si no lo hiciesen perderán el derecho a volver a presentarse, salvo que aporten justificación por causa grave, que será estimada o desestimada a juicio del profesor o tutor. Se considera causa GRAVE:

- ❑ Problema GRAVE de salud permanente o puntual.
- ❑ Imposibilidad de asistencia por motivos familiares y/o personales.

Los exámenes se recuperan de la siguiente manera:

- Si es el de evaluación, realizará el examen en la recuperación.
- Si es el de recuperación, el profesor junto con el jefe de departamento decidirán la fecha.

Si no está justificado, el examen pasará a la convocatoria de junio.

Los alumnos deberán estar dispuestos en filas lo suficientemente separados y con todo el material necesario para realizar el examen desde el momento en que el profesor accede al aula.

Todos los alumnos deberán realizar los exámenes en las hojas oficiales de examen del centro.

La convocatoria de exámenes es única para todos los alumnos en las mismas circunstancias, tanto durante el curso académico como en la convocatoria final de junio y, en su caso, en la extraordinaria de septiembre. Corresponde al Centro hacer públicas las convocatorias finales, ordinarias y extraordinarias. Es obligación de los alumnos informarse correctamente de las mismas.

Durante los exámenes y recuperaciones, el profesor debe hacerse cargo de todos los alumnos del grupo, durante todo el período lectivo y no permitir que los alumnos abandonen el aula hasta el toque del timbre o que finalice el examen.

En el caso de ejercicios de recuperación, los alumnos que no tengan que efectuar dicha prueba, asistirán a clase y se dedicarán a las tareas que el profesor considere oportunas; también estas pruebas pueden realizarse en horario de tarde (no lectivo) intentando agrupar varios cursos para que las clases de refuerzo o apoyo no se vean suspendidas excesivamente.

El profesor que vaya a ocupar una sesión superior a la que le corresponde, deberá informar con antelación al profesor de la sesión siguiente; el cual continuará vigilando dicho examen. El profesor titular del examen irá a su clase correspondiente. En los exámenes de interevaluación se procurará utilizar una hora y en los de evaluación se podrá ampliar a dos horas.

Los ejercicios, exámenes y demás instrumentos de evaluación deben ser guardados por los profesores hasta el 31 de octubre del curso siguiente.

B.2.3 Procedimiento de revisión de exámenes.

El profesor mostrará a los alumnos los ejercicios y pruebas realizados, les informará sobre los criterios de corrección y puntuación de los ejercicios escritos y aclarará las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes que, en Educación Primaria se entregarán a las familias para su revisión y después se devolverán al Centro. El alumno/a que no devuelva los exámenes firmados al Colegio, perderá el derecho a llevarse los siguientes, aunque no el derecho a ser informados. En Educación Secundaria, en ningún caso, saldrán del Centro.

Cuando un alumno pida una revisión de examen, lo solicitará directamente al profesor encargado de impartir la asignatura, quien tiene la obligación de atenderle de modo y manera que considere más oportuno, pero siempre antes de que finalice el plazo de reclamación de calificaciones. Si el profesor no cumpliera con esta obligación, el alumno lo comunicará verbalmente a su tutor o por escrito a Jefatura de Estudios, quien arbitrará los mecanismos necesarios para no vulnerar este derecho de los alumnos.

Los padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Las familias pueden solicitar una copia del examen de sus hijos.

En el caso de persistir el desacuerdo se podrá iniciar un **proceso de reclamación** de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Solicitar por escrito a la Dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en un **plazo de tres días lectivos** a partir de aquel en que se produjo la comunicación.
- b. El Director, previo informe descriptivo del Jefe de Departamento, procederá a comunicar por escrito razonada de modificación o ratificación de la calificación emitida en el plazo de tres días.
- c. Si la decisión es de ratificación, el interesado, sus padres o representantes legales, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Provincial de Educación y ciencia, en un **plazo de un mes, a contar desde la comunicación de dicha ratificación.**
- d. El Delegado Provincial de Educación y Ciencia, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá mediante expediente en un plazo máximo de tres meses, cuya resolución pone fin a la vía administrativa.

B.3 Material escolar

- Los alumnos deben acudir a clase con todos los útiles y materiales didácticos que les sean solicitados por los profesores de las diferentes áreas.
- Si un alumno no trajese el citado material de manera reiterada, su conducta será considerada contraria a las normas de convivencia del centro, aplicándose el procedimiento disciplinario habitual, con el oportuno parte de incidencia.
- No se podrá traer a clase ningún tipo de material no didáctico, especialmente aquellos objetos cuya utilización y/o manipulación perturbe o impida el desarrollo normal de las actividades lectivas (ninguna clase de dispositivos electrónicos), ni ningún objeto de naturaleza o apariencia agresiva.
- Este material será requisado por el profesor y para su devolución los padres o tutores deberán pedir una cita con el Tutor o el Jefe de Estudios del centro.

B.4 Comida y bebida.

Los alumnos no podrán consumir ningún tipo de alimentos en el aula. Los bocadillos se podrán guardar en el aula, pero se consumirán fuera de ella y durante el recreo, debiendo depositar los envoltorios, botellas o recipientes utilizados en las papeleras o contenedores apropiados, para evitar el deterioro ambiental del patio de recreo, pasillos, clases y zonas exteriores destinadas a este fin. El arrojar “basura” fuera de las papeleras conllevará una falta por Conducta Contraria a las Normas de Convivencia.

B.5 Teléfonos móviles

No se podrá usar teléfono móvil, ni disponer del mismo en horas lectivas. Se estén utilizando o no, su detección dará lugar a la recogida inmediata del aparato e información a la familia; siguiendo esta graduación:

- La primera vez, amonestación verbal y retirada hasta el día siguiente por los padres (custodia del tutor).
- 2-3 veces: retirada del móvil hasta final de trimestre. Por los padres (custodia del tutor).

- ▣ Si reincide en su utilización, será depositado en Jefatura de Estudios, hasta final de curso. Considerándose una norma gravemente contraria a las NCOF.

B.6 Automedicación, enfermedades, accidentes, etc.

a) El centro no facilitará ningún tipo de medicación a los alumnos.

El alumno que durante su permanencia en el centro no se encuentre bien para poder seguir el desarrollo normal de las clases, lo comunicará al profesor, que avisará al profesor de guardia o a la cuidadora para que acompañe al alumno a Secretaría, desde donde se llamará telefónicamente a los padres o tutores legales, para pedir que pasen a recoger al alumno. Si no fuera posible localizarlos, el alumno permanecerá en el centro hasta que se contacte con familiares o con personas próximas que puedan hacerse cargo de él.

b) Si un alumno estuviese en tratamiento y éste debiera ser suministrado durante la permanencia del alumno en el centro, los padres facilitarán toda la información necesaria al tutor o Secretaría o a Jefatura de Estudios, para garantizar la ausencia de incidentes por desconocimiento de tal situación. Adjuntamos modelo de autorización para la administración de medicamentos en el **Anexo II**.

c) En caso de accidente grave se avisará desde Jefatura de Estudios al (112) o Centro de Salud 925 28 35 25. Si el médico no está disponible se avisará a la Policía Local 925 330 500, a quien se dará cuenta de lo ocurrido. El traslado se hará al Centro que determine el facultativo responsable, siendo acompañado en el caso de que sus padres no se hayan presentado, si es posible por el profesor de guardia, y en su defecto por otro profesor del centro o personal no docente. En cualquier caso se avisará inmediatamente a los padres o tutores desde Jefatura de Estudios.

d) Los alumnos que tuviesen un accidente en su actividad lectiva (Educación Física, Tecnología) recibirán la atención inmediata por parte del profesor en cuya clase estuvieran, el cual procederá a actuar según los puntos establecidos anteriormente.

e) Un alumno con una enfermedad altamente contagiosa, se abstendrá de venir a clase durante el período de contagio, para evitar la transmisión de dicha enfermedad a otros miembros de la comunidad educativa.

B. 7 Uniforme

El uniforme en nuestro Centro fue aprobado por el Consejo Escolar (acta nº 2 con fecha 31 de enero 2012) en respuesta a las peticiones de muchas familias. Con el fin de conseguir que el concepto de uniformidad sea el más adecuado posible las normas de uso del mismo son:

Educación Infantil

- Pantalón corto de cuadros o pantalón largo color cámel o falda de cuadros.
- Camisa de manga larga blanca con escudo (para invierno) o polo de manga corta blanco con escudo (para verano).
- Jersey azul marino con escudo.
- Calcetines (largos o cortos) o leotardos rojos (el modelo recomendado es de la marca "Condor" nº554).

Educación Primaria

- Pantalón largo color cámel o bermuda color cámel (opcional para verano) o falda de cuadros.
- Camisa de manga larga blanca con escudo (para invierno) o polo de manga corta blanco con escudo (para verano).
- Jersey azul marino con escudo.
- Calcetines (largos o cortos) o leotardos rojos (el modelo recomendado es de la marca “Condor” nº554).

Educación Secundaria

- Pantalón largo color cámel o bermuda color cámel (opcional para verano) o falda de cuadros.
- Camisa de manga larga blanca con escudo (para invierno) o polo de manga corta blanco con escudo (para verano).
- Jersey azul marino con escudo.
- Calcetines (largos o cortos) o leotardos rojos (el modelo recomendado es de la marca “Condor” nº554).

RECOMENDACIONES:

- El calzado que se utiliza con el uniforme debe ser **zapato oscuro**, preferiblemente **azul o negro** (no se podrá llevar calzado deportivo ni botas de caña alta o de agua).
- **Las zapatillas deportivas se utilizarán solo con el chándal.**
- Cuando los alumnos/as utilicen pantalón largo, podrán llevar calcetín azul marino.
- Las prendas de **abrigo deberán ser de color oscuro**, preferiblemente **azul**, de acuerdo con la uniformidad elegida.
- Los alumnos utilizarán el uniforme todos los días, incluidas las salidas del Centro. Los días que tengan clase de Educación Física deberán utilizar el **chándal del Colegio**.
- Todas las prendas de los alumnos deberán estar marcadas con sus datos personales.
- **No se deberán llevar con el uniforme otras prendas** que no pertenezcan a la uniformidad oficial, como rebecas, forros polares, etc.
- **Si NO traen el uniforme o está incompleto:** la primera vez, amonestación verbal al alumno en privado; y si es reincidente, el tutor informará a las familias a través de una circular y se les recordará **la necesidad** del uso de esta prenda para mantener la uniformidad del alumnado en el centro.

4.2 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

Para la elaboración de las Normas de Aula partiremos de **LOS CRITERIOS COMUNES** que deben incorporar las Normas de Convivencia, tanto del Centro como de las aulas (pto.4.1)

Los tutores contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación que proporcionará orientaciones y materiales en las reuniones de coordinación de tutores.

Cada tutor trabajará en la elaboración y redacción de las normas con su grupo-clase a principios de curso, informando a las familias y “colgándose” en el tablón de clase.

El **procedimiento de elaboración de las Normas de Aula** deberá contar al menos con los siguientes puntos:

1. Concienciar a los alumnos sobre la necesidad de que existan unas normas para que el grupo funcione como tal.
2. Se trabajará el documento *derechos y deberes de los alumnos* del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo. Para ello el grupo debe leerlo comprensivamente,

resumir los principales derechos y deberes y razonar el porqué de cada uno de ellos.

3. Elaborar, con la participación de todos, las normas para el alumnado. Proponer y elegir entre todos, las consecuencias y sanciones para cuando se incumplan.
4. Una vez votado y redactado adecuadamente, el tutor presentará el documento a los profesores que impartan clase en ese grupo y se expondrá una copia en un lugar visible.

En términos generales las **Normas de Convivencia de las Aulas** deberán tener en cuenta los siguientes contenidos:

a) Respeto al estudio y realización de tareas:

- Traer el material necesario para el trabajo en el aula.
- Atender a las explicaciones e indicaciones del profesorado.
- Realizar las tareas de forma ordenada.
- Consultar con el profesorado las dudas que respecto a la realización de tareas se puedan tener.
- Entregar los materiales y tareas en las fechas acordadas.
- Estudiar y repasar a diario los contenidos de clase.

b) Sobre la actitud respecto a los compañeros:

- Respetar el derecho de los compañeros a poder recibir sus clases con normalidad.
- Ser solidario y respetuoso con todos los compañeros, especialmente con quienes más lo necesitan.
- Mantener un trato correcto y agradable: no gritarles, llamarles por su nombre, no usar motes que puedan resultar ofensivos o vejatorios, no ridiculizar a nadie, no utilizar gestos ni expresiones negativas al hablar, saber respetar las opiniones de los demás, pedir las cosas por favor y agradecerlas.
- No distraer innecesariamente la atención de los compañeros durante las horas lectivas.
- Respetar el turno de palabra.

c) Sobre la actitud respecto al profesorado y personal del centro:

- Reconocer y asumir el diferente papel y atribuciones que corresponden al alumnado y al profesorado.
- Dirigirse al profesorado y personal del centro con educación: no gritarles, llamarles por su nombre y con el debido respeto, pedir las cosas por favor y agradecerlas, evitar gestos y expresiones negativas o de desprecio.
- Atender a sus indicaciones en el aula o cualquier otra dependencia del centro.

d) Respeto a la puntualidad y cumplimiento de las normas de comportamiento en las instalaciones del centro.

- Ser puntual tanto en las entradas y salidas del aula, como a la hora de iniciar las tareas.
- No correr por los pasillos.
- Respetar el material y mobiliario del aula, manteniendo la limpieza y el orden.
- Entrar en el aula ordenadamente y sentarse en el lugar correspondiente a cada cual.
- No comer ni beber en clase.

- No salir de clase en horario lectivo, a no ser por una necesidad y con el permiso correspondiente.

4.3 RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN

Las normas de las aulas serán elaboradas, aprobadas y revisadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en un mismo grupo, coordinados por el tutor/a del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro, por tanto, deben estar de acuerdo con las NCOF, la normativa vigente y los derechos fundamentales de las personas. (Artículo 7.2 del Decreto 3/2008).

Los **responsables** de su aplicación serán en primer lugar todos **los tutores** de grupos, que deberán informarse adecuadamente para llevar a cabo este proyecto. Pero, en segundo lugar, **todos los profesores que impartan clase en un mismo grupo deberán conocer y compartir las normas de aula** que ese grupo haya elaborado según el procedimiento antes descrito. El tutor será el encargado de informar a la Comisión de Convivencia de los casos que considere relevantes, así como dirigir hacia el *Equipo de Mediación* todas aquellas situaciones que lo requieran.

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

5.1. LOS PROFESORES

5.1.1 DERECHOS

- a) Participar en los órganos, actividades y gestión del centro, de acuerdo con los términos previstos en la legislación vigente y el PEC.
- b) Ejercer su función docente y la actividad siguiendo el principio de libertad de cátedra, siempre dentro de los órganos de coordinación didáctica, que se regirán igualmente por las prescripciones que determine la administración educativa.
- c) Recibir una formación permanente, atendiendo de forma preferente a la formación y conocimientos propios de su especialidad.
- d) Promover iniciativas de innovación educativa, sin otras limitaciones que las impuestas por las necesidades educativas del centro y por la legislación vigente.
- e) Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades con libertad, dignidad y seguridad. La administración les proporcionará, dentro de sus posibilidades y recursos, los medios didácticos y materiales necesarios.
- f) Ejercer sus derechos laborales y sindicales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

La **LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO**, ley 3/2012, además otorga los siguientes derechos:

- g) A la **protección jurídica del ejercicio** de su funciones docentes.

- n) A la **atención y asesoramiento** por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- h) Al **prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógica por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.**
- i) A **solicitar la colaboración** de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- j) Al **orden y la disciplina en el aula** que facilite la tarea de enseñanza.
- k) A la **libertad de enseñar y debatir** sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- l) A **tomar medidas disciplinarias** ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- m) A **hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.**
- n) A **desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado**, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- ñ) A **tener autonomía para tomar las decisiones necesarias**, de acuerdo con las **normas de convivencia establecidas**, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

5.1.2 DEBERES

- a) Respetar y defender la dignidad física, moral y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y tratar a los alumnos de acuerdo con su proceso de formación.
- b) Escuchar y respetar a los alumnos en sus peticiones y dudas y dar respuesta a las mismas.
- c) Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y Consejo Escolar.
- d) Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por la Dirección del Centro.
- e) Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya aprobado en el Claustro.
- f) Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.
- g) Aplicar las medidas que estas Normas de Convivencia permitan para el mantenimiento de la disciplina, ya sea en su propia clase o durante el período de

guardia, así como en cualquier momento o dependencia mientras dure su permanencia en el Centro.

h) Informar al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan la comparecencia inmediata de un alumno ante él.

i) Velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones y de la compostura necesaria en el Centro, amonestando a aquellos alumnos que no las observen, e informando al Jefe de Estudios de aquellos hechos cuya gravedad lo requiera.

j) Ser puntual y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del toque de timbre, salvo circunstancias especiales que deberán ser comunicadas al Jefe de Estudios.

k) Proporcionar a Jefatura de Estudios actividades para su grupo cuando conozca con antelación que va a faltar a clase.

5.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS DEL CENTRO

Además de los que les concede la normativa legal, tendrán los siguientes **derechos**:

- Participar en la vida del Centro y elegir sus representantes al Consejo Escolar.
- Ser informadas, a comienzo de curso, sobre los aspectos fundamentales que afectarán a los aprendizajes de sus hijos/as.
- Reclamar la nota de su hijo/a, de acuerdo con las normas del presente Plan de Convivencia, cuando consideren que la evaluación o decisión adoptada no se ajusta a los criterios de evaluación o promoción de los alumnos/as.
- Ser recibidos por la tutora o el tutor, cuando lo precisen, en su hora de tutoría.
- Asistir a las reuniones de familias de curso convocadas desde Tutoría o Jefatura de Estudios.
- Ser escuchadas en sus reclamaciones por el profesorado, tutores, o miembros del Equipo Directivo.
- Recibir información periódicamente sobre sus hijos/as en los boletines de notas o cuando se adopten medidas que, a juicio del tutor o la tutora, puedan reclamar su atención.
- Ser informadas personalmente en caso en que su hijo/a no promocioe de curso o ciclo, de acuerdo con los criterios de promoción del Centro.
- Asociarse y ser miembros activos de la Asociación de Madres y Padres del Centro.
- Utilizar las instalaciones de acuerdo con los horarios y criterios establecidos por el Centro.
- Ser informadas en caso de accidente de su hijo/a.
- Ser informadas sobre su hijo/a en caso de incidente o percance académico del que pudiera derivarse una sanción académica de carácter grave.

Son **obligaciones** de las familias:

- Respetar los objetivos del presente Plan de convivencia y del Proyecto Educativo así como los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de Centro.
- Colaborar con el profesorado y Psicólogo del Centro, confiando en la orientación que reciban de los mismos y muy especialmente cuando afecte a la formación y desarrollo de su hijo/a y a la distribución de su tiempo fuera del Centro.
- Asistir a las reuniones que, a título individual o colectivo, sean convocadas desde la Tutoría o Equipo directivo.
- Comunicar al Centro, a través del tutor o la tutora, cualquier dato relevante que ayude a la educación de su hijo.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia y de puntualidad de su hijo/a a clase.
- Procurar que el alumno o la alumna asista puntualmente al Colegio aseado, con el material y recursos precisos y con los deberes realizados.
- Respetar al profesorado, así como al personal no docente, y colaborar con los mismos en su tarea educativa.
- Informar a los profesores en caso de enfermedad infecto-contagiosa que pueda poner en peligro la salud de sus compañeros/as de clase y a no enviarlos al Colegio en dicho caso.
- Comunicar el teléfono y la dirección a donde se les pueda avisar en caso necesario, así como las modificaciones que pudiesen producirse.
- Cumplimentar los formularios de carácter obligatorio que, teniendo en cuenta su derecho a la intimidad, pudiera reclamarles el Centro.

5.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Las alumnas y los alumnos tendrán los siguientes **derechos**:

- A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución.
- A ser respetados en su dignidad personal no sufriendo sanciones humillantes.
- A ser educados en su espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- A que el Centro les facilite oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
- A la orientación educativa y profesional, atendiendo a los problemas personales de aprendizaje y de desarrollo de la responsabilidad, así como a la ayuda en las fases terminales para la elección de estudios y actividades laborales.
- A recibir ayudas precisas que compensen posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, principalmente en los niveles de escolaridad obligatoria.

- A la participación activa en la vida escolar y, en la medida en que las edades de los alumnos lo permita, en la organización del Centro.
- Los/as alumnos/as podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
- A la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Centro, que habrán de adaptarse a sus necesidades con las máximas garantías de seguridad e higiene.
- A que tanto su jornada de trabajo escolar como las actividades complementarias se acomoden a su nivel de maduración y que su promoción en el sistema educativo esté de acuerdo con la valoración de su rendimiento.
- A realizar actividades culturales, deportivas y de fomento del trabajo en equipo y de la actuación cooperativa.
- Al seguro escolar integrado en el sistema de Seguridad Social, que les proteja ante el infortunio familiar, accidente o enfermedad.
- A formular ante el Claustro de profesores, el equipo de tutores y la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, siguiendo los cauces establecidos.
- A la realización de los reconocimientos médicos necesarios al control sanitario y a la atención médico-preventiva adecuada previstos en la legislación vigente.
- A ser recibidos en el Centro de la mejor manera con el objetivo de facilitar su integración en el grupo-clase y en el Centro. A estos efectos, el Equipo Directivo redactará un plan de acogida, cuyo protocolo deberá ser cumplido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

Cuando no se respeten los derechos de las alumnas y los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

El aprendizaje constituye un deber básico de las alumnas y los alumnos y se concreta en las siguientes **obligaciones**:

- Asistir regular y puntualmente a las actividades orientadas al desarrollo del Proyecto Educativo.
- Respetar la dignidad y función del equipo de profesoras y profesores y de cuantas otras personas trabajen en el Centro, así como las normas generales de convivencia y las establecidas específicamente para cada etapa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar los objetivos del Proyecto Educativo y los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de Centro.
- Respetar el edificio, las instalaciones, el mobiliario, el material del Centro así como las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

- Participar en la medida en que lo permitan las edades propias de cada nivel en la vida escolar y organización del Centro.
- Realizar responsablemente las actividades escolares.
- Colaborar con sus compañeros en las actividades formativas y respetar su dignidad individual.
- Cuidar y velar por el buen estado de libros y cuadernos necesarios para el desarrollo de las materias

5.4. NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA TAMBIÉN CONTEMPLA DETERMINADOS DERECHOS Y DEBERES RESPECTO A LA SALUD

1. La Comunidad Escolar solicitará todos aquellos **programas de salud escolar** que ofrezcan las instituciones públicas como:

- ✓ Control de vacunación.
- ✓ Bucodental (prevención de caries).
- ✓ Problemas de columna y cardio-respiratorios que puedan limitar la práctica de actividades físicas.
- ✓ Problemas visuales y auditivos.
- ✓ Prevención de accidentes.
- ✓ Educación sexual y salud.
- ✓ Prevención de drogodependencias.
- ✓ Hábitos de alimentación.

2. En relación a la **pediculosis**, problema de distribución universal en la actualidad, actuaremos del modo siguiente:

- ✓ Informar rápidamente al Colegio para atajar el problema lo antes posible.
- ✓ Solicitar, si no se dispone de ella, la información necesaria para ver los tratamientos más eficaces y su modo de aplicación.
- ✓ El Colegio enviará una notificación general a la clase en que se haya detectado algún caso para que todas las familias actúen de modo coordinado y en el mismo periodo temporal.

3. En relación al **consumo de tabaco**, la normativa es la siguiente:

a) **Ley 5/2002, de 27 de junio**, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos, y, en concreto en aquellos artículos de la Ley que se refieren expresamente a los Centros educativos de Infantil, Primaria, Secundaria y Especial:

- ✓ Artículo 28.1 e) *“Se prohíbe expresamente la publicidad directa o indirecta de bebidas alcohólicas y tabaco en los centros docentes, tanto públicos como privados, tanto los dedicados a enseñanzas no regladas como a cualquier otro tipo de enseñanza”.*

- ✓ Artículo 30.6 b) *“En ningún caso se permitirá la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los Centros educativos de Enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria y Especial.”*
- ✓ Artículo 32.3 c) *“No se permitirá el consumo de tabaco en los Centros educativos de enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria y Especial”.*

b) **Ley 28/2005, de 26 de diciembre**, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

c) **Basándonos en esta normativa**, la regulación en nuestro Colegio es la siguiente:

- ✓ No se permite fumar **en ninguna zona del Colegio**.
- ✓ También se considera “zona sin humo” el patio del Colegio.

4. Hábitos de alimentación. Las alumnas y los alumnos deberán disfrutar de una alimentación adecuada y equilibrada con el fin de garantizar un desarrollo físico y cognitivo adecuados. Es importante que ningún alumno/a asista al Centro sin haber desayunado, además de haber dormido un número de horas suficiente que le permita seguir la jornada escolar en las mejores de las condiciones.

En este sentido, el comedor escolar de nuestro Centro está especialmente interesado en que la dieta de los alumnos mediopensionistas sea variada. Por eso, intentamos que ofrezca diferentes clases de verduras, frutas, carnes, pescados, lácteos. Para que la distribución de estos alimentos sea equilibrada contamos con el asesoramiento del médico del Centro.

5. Hábitos de higiene. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán asistir al Colegio en las más adecuadas condiciones de higiene y aseo personal. En caso de no ser así, esto se comunicará al afectado y a su familia, con el fin de que se pongan las medidas oportunas al respecto. La falta de higiene puede constituir una falta, que conllevaría su sanción correspondiente.

6. El esfuerzo, la constancia, la paciencia, la motivación..., han de ser valores a desarrollar para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los buenos resultados son fruto del desarrollo de esos valores. Lo enseñado y aprendido para obtener resultados inmediatos o a corto plazo tiene poca consistencia y no sirven de fundamento o base para nuevos aprendizajes.

7. La labor del profesor ha de ser valorada, reconocida y apoyada por el resto de los miembros de la Comunidad Educativa, todos deben mostrar confianza en la buena labor docente de los profesores y en la autoridad que dichos profesores representan. Al mismo tiempo, todos los profesores deben tener la exigencia de desarrollar su trabajo del mejor modo posible y ser un modelo o guía para los alumnos/as.

8. Los padres o tutores legales han de colaborar con la finalidad de obtener el mejor rendimiento de sus hijos/as, para que lleguen a ser responsables individual y socialmente. El Colegio fomentará el contacto entre padres y educadores a través de informes y entrevistas personales.

9. El cuidado del medio natural y el interés prioritario de la lectura estarán presentes en las distintas áreas.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO

6.1 DEFINICIÓN

En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 del Decreto de Convivencia, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el Título III - Capítulo III del Decreto de Convivencia.

De acuerdo con el art. 18 del Decreto 3/2008 de la Convivencia escolar de C-LM, son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c. En el uso de servicios complementarios del centro.

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

6.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS. (Art. 19 DEL DECRETO 3/2008)

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

2. Las medidas correctoras serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y contribuirán al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el Centro.

3. En ningún caso se impondrán medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

6.3.- GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (ARTÍCULO 20 DEL DECRETO 3/2008 DE 8 DE ENERO)

Las actitudes de los alumnos, que se puedan considerar ejemplares, o altamente beneficiosas para la convivencia en el centro, serán reconocidas explícitamente por los tutores y tenidas en cuenta por el Equipo Directivo a los efectos que puedan beneficiarles, además de ser objeto de felicitación, si fuera el caso. La buena conducta habitual de un alumno será tenida en cuenta en la calificación de sus actitudes y como preferencia en la participación en actividades de carácter voluntario, por ejemplo en las actividades extracurriculares.

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

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

2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a) Las conductas que menoscaben o atenten gravemente contra la autoridad del profesorado, recogidas en los artículos 4 y 5 del decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla – La Mancha.
- b) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- c) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- d) La premeditación y la reincidencia.
- e) La publicidad.
- f) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- g) Las realizadas colectivamente.

6.4.- MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA (Art. 21 DEL DECRETO 3/2008)

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4. **El Consejo Escolar**, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

5. **En nuestro Centro** las medidas que se llevarán a cabo a través del plan de acción tutorial son las siguientes:

- Conocimiento del grupo a través de una observación directa tanto fuera como dentro del aula.
- La elaboración de las normas de convivencia de aula.
- Tutorías individualizadas y grupales
- Charlas formativas, propuestas por el DO en colaboración con los tutores.
- Escuela de padres
- Recreos cooperativos.
- Compromisos de convivencia
- Organizar y realizar talleres o actividades en horarios comunes para todos recreos, mediodía etc.
- Organización de los espacios por los alumnos tanto en el aula como en los patios y su responsabilidad frente a su uso.

6.5.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.

ART. 22 DEL DECRETO 3/2008

a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad

- Estar fuera del recinto escolar en horario lectivo, sin el consentimiento ni autorización del tutor/a, equipo directivo, profesores ni de los padres o tutores legales, para alumnos menores de edad.

b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.

- Mantener una actitud inadecuada e irrespetuosa ante cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Dirigirse verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa con expresiones o ademanes incorrectos.

c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.

- Hablar con los compañeros durante las explicaciones del profesor.
- No traer el material didáctico necesario para realizar adecuadamente el trabajo diario.
- Comer y/o beber en clase cualquier tipo de producto, excepto agua.
- Hacer ruidos inadecuados, con intención de alterar el orden de la clase.
- Levantarse del sitio o salir de clase sin la autorización de los profesores.
- Permanecer fuera del aula una vez comenzada la clase, sin motivo justificado.
- Lanzar objetos (lápices, bolígrafos, gomas, papeles, etc.) a los compañeros o fuera de clase.
- Mostrar pasividad en la realización de las tareas propuestas por los profesores.
- Utilización de dispositivos electrónicos durante la jornada lectiva.
- Utilizar o mantener encendidos teléfonos móviles.
- Utilización de materiales no didácticos que perturben el normal desarrollo de la clase.
- Mantener una higiene inadecuada que dificulte la convivencia en un espacio cerrado.
- Las conductas que alteren la atención en las clases o actividades docentes, ya sea de una manera individual o colectiva.
- No traer las tareas encomendadas por los profesores.

d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

- Gritar o dar voces en el interior del edificio (pasillos, aseos, vestíbulo, etc.)
- Circular por los pasillos del centro contraviniendo las normas aprobadas.
- Manifestar conductas discriminatorias, intolerantes o provocadoras de agresión.
- Utilización o manipulación innecesaria de extintores o sistemas de seguridad del edificio.

e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

- La negación reiterada a realizar una tarea normal para el desarrollo académico.
- La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas contrarias.
- La desobediencia al profesor o al personal no docente, cuando éstos amonesten a un alumno por la realización de una conducta contraria a las normas de convivencia

c) El deterioro causado, intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Realizar pintadas irreversibles en las puertas, paredes, techos, mesas, sillas o pizarras.
- El atasco de los servicios, desagües, cisternas y lavabos.
- El lanzamiento de papeles, envoltorios, chicles, colillas, cáscaras, etc. al suelo del patio o del interior del edificio.
- La utilización negligente del material deportivo o docente, con ánimo de causar daños en los mismos.
- La mala utilización de los espacios comunes (Biblioteca, gimnasio, laboratorios, comedor, etc.).
- El deterioro de material didáctico (libros, cuadernos, útiles de escritura) de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
(ART. 24 DEL DECRETO 3/2008)**

a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.

- El alumno que esté en esta situación se le pasará a otra aula durante la hora lectiva.

b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

- La sustitución del recreo será parcial (10 minutos) y aplicada exclusivamente el día de la incidencia, se llevará a cabo en su aula y con el profesor pertinente realizando actividades (terminar tareas, escucha activa, tareas de limpieza o reparación, etc.) que

c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25.

d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores legales del

6.5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el punto 6.2 y las condiciones de graduación señaladas en el punto 6.3.

La decisión sobre las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponden a:

- 1) Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) (*La sustitución del recreo...*) y c) (*desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula...*)
- 2) El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) (la restricción de uso de determinados espacios) y d) (la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo...)

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

El procedimiento que seguiremos será el siguiente:

A) Cuando la conducta del alumno sea **contraria a las normas de convivencia del centro**, el profesor que considere inadecuada esa conducta **amonestará verbalmente al alumno** y le recordará cual es la norma que está infringiendo, imponiendo o proponiendo si procede la corrección adecuada.

B) Si el profesor lo considerase oportuno deberá anotar la fecha y el motivo de la amonestación verbal, en el **parte de incidencias de clase**.

C) Cuando un alumno/a haya sido amonestado verbalmente **CUATRO VECES**, el tutor/a podrá completar un **parte de conductas** en el que hará constar los motivos por los que amonesta por escrito al alumno y proponer la correspondiente sanción.

D) El **parte de conductas** será entregado a **Jefatura de Estudios** quién dará una copia al tutor/a y además llevará un registro de amonestaciones escritas de cada uno de los alumnos y se encargará de archivar y custodiar los diferentes partes de conductas.

E) **La acumulación de los tres primeros partes de conductas** (doce faltas leves) Contrarias a las Normas de Convivencia del Centro supondrá la privación de asistencia al centro de **uno a tres días ajuicio de la Dirección**.

F) Ante cada **nueva tanda** de tres partes, se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia y supondrá la privación de asistencia al centro de **hasta máximo de quince días**.

6.5.2 REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE. (ART. 25 DEL DECRETO 3/2008)

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. El profesor de la materia en que se ha producido la incidencia, redactará los hechos objeto de la medida correctora, de una manera clara y detallada, así como la tarea educativa a realizar en el en el Parte de incidencias.

3. En función de la disponibilidad horaria del centro, el alumno desarrollará sus tareas educativas:

- ✓ En otra aula bajo la vigilancia del profesor de guardia.
- ✓ Con cualquier profesor en otro grupo.

En ningún caso en alumno podrá permanecer en los pasillos.

4. El delegado/a del curso irá a buscar al profesor de guardia o jefa de estudio (si estuviera libre) quien se dirigirá al aula y conducirá al alumno/a a otra aula o donde se crea más adecuado.

5. El profesor o profesora responsable de la clase informará, posteriormente una vez terminada la clase (nunca abandonando el aula), a la Jefatura de estudios (si no ha sido informada) y al tutor o tutora de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno /a durante su custodia.

6. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de Educación

6.6.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO y SUS MEDIDAS CORRECTORAS

ART. 23 DEL DECRETO 3/2008

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

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

- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas graves.
- Los alborotos colectivos realizados en el centro.
- Las ausencias colectivas sin justificación, entendiéndose por éstas la negativa del grupo a entrar a una determinada clase o realizar una huelga sin informar previamente a la dirección del Centro.
- Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
- Los robos o sustracción de los bienes o materiales del centro y de los objetos y enseres de los demás miembros del centro.

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

- Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, incluido personal no docente.
- Las injurias u ofensas, de palabra o de hecho, que atenten contra el honor profesional y la dignidad personal.
- Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
- Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonar y calumniar.

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.

- Acciones realizadas con la intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la comunidad o a sus pertenencias.
- Las conductas de abuso y acoso a otra persona.
- El consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias peligrosas para la salud, en el recinto escolar.

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.

- Humillar o vejar a los compañeros, especialmente a los de niveles o cursos inferiores

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

- Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona.
- Firmar con la identidad de otra persona.
- Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
- La alteración de documentos e informes del centro: informes de evaluaciones, cuadernos de notas, exámenes o ejercicios.
- La sustracción o robo de documentos tales como informaciones sobre evaluación, cuadernos de notas utilizados por los profesores, exámenes, ejercicios, etc.

f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los otros objetos y las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

g) La sustracción o hurto de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar

h) 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.

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

j) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

MEDIDAS CORRECTORA ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (ART. 26 DEL DECRETO 3/2008)

a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b) La **suspensión** del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

c) El cambio de grupo o clase

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

- ✓ En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de

seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

- ✓ *En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno/a.*

e) **Responsabilidades de daños:**

OTRAS MEDIDAS (ART. 30 Y 31 DEL DECRETO 3/2008)

1. Cambio de centro

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

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

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

2. Responsabilidad de los daños.

El alumnado queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Quienes sustrajeron deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, los padres, las madres o, tutores legales de los alumnos serán responsables de compensar tales daños en los términos previstos por la ley.

6.6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

▪ **Procedimiento general**

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

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

▪ **Reclamaciones**

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el

Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

- **Prescripción.**

1. Las **conductas contrarias a la convivencia** prescriben transcurrido el plazo de **un mes** a contar desde la fecha de su comisión.

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

3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 6.5 y 6.9 de estas Normas prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 6.11.2 de estas Normas.

4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial.

- **Responsabilidad penal.**

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

6.7.- CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS

ART. 4 13/2013

- a) La realización de actos que perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de clase o del centro. En todo caso, quedan incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente.*
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.*
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a su padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza-aprendizaje facilitada por el profesorado del centro.*
- d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionalmente por el alumnado.*

**MEDIDAS CORRECTORAS DE LA LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESOR
(ART. 6 DEL DECRETO 13/2013)**

a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora

6.8.- CONDUCTAS QUE ATENTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS

ART. 5 DEL DECRETO 13/2013

a) Los actos de *indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades programadas y desarrolladas por el Claustro.*

b) *La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para la salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.*

c) *Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.*

d) *La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.*

e) *La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.*

f) *Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.*

g) *El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.*

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE ATENTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESOR (ART. 6 DEL DECRETO 13/2013)

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
c) El cambio de grupo o clase.
d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8.1 Eficacia y garantías procedimentales

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

6.8.2 Prescripción

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
 - b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.
4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

6.8.3. Facultades del profesorado

1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:
 - a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
 - b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.
 - c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

6.8.4. Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños

1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.
2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
3. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

6.9. RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

6.9.1 El profesorado y el Claustro de profesores

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

6.9.2 Dirección de los centros docentes

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f y j, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la ley Orgánica citada.

6.9.3 El Consejo escolar

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene, además de las atribuciones establecidas en este Decreto, la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

6.9.4 Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

1. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.

2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

6.9.5 Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro

1. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.

2. Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.

3. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

6.9.6 Los equipos de mediación

En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación.

Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea.

6.9.7 Conflictos de especial relevancia

El Consejo escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje.

7. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS. EQUIPOS DE MEDIACIÓN

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante, no se podrá ofrecer la mediación cuando el conflicto tenga su origen en las conductas gravemente perjudiciales descritas en los apartados a, b, c, d, e, f y g del artículo 23 del decreto 3/2008.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

El objetivo de la mediación es:

1. Facilitar que se establezca una nueva relación entre las partes en conflicto
2. Aumentar el respeto y la confianza entre estas.

3. Corregir percepciones e informaciones falsas que se puedan tener respecto al conflicto y/o entre los implicados en este.
4. Crear un marco que facilite la comunicación entre las partes y la transformación del conflicto.

7.1 BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS DE MEDIACIÓN. A NIVEL ESCOLAR:

- a. Mejora del clima escolar. Crea en el centro un ambiente más relajado y productivo.
- b. Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- c. Disminuye el número de conflictos y conductas violentas, vandálicas y disruptivas, y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.
- d. Se reduce el número de sanciones, expulsiones y expedientes disciplinarios.
- e. Incremento del tiempo dedicado a la docencia, ya que no es necesario insistir continuamente en la disciplina.
- f. Adquisición de habilidades prácticas para la conducción de la clase.
- g. Aprendemos a tomar decisiones
- h. Estimulamos el pensamiento reflexivo

7.2 CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN

- A. 1 Profesor/a
- B. 2 Alumnos (de cursos superiores 4º ESO y bachillerato)
- C. 1 Orientador/a

Cuando se crea necesario será posible la intervención de:

- D. Padres/madres
- E. Personal de administración y servicios

7.3 FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

1. **Avance de información.** Se trata de recoger toda la información posible sobre el conflicto. Es necesario hablar con las dos partes y hacer un análisis del conflicto para conocer los estilos de afrontamiento, las posiciones y los intereses de los implicados. El mediador se tiene que asegurar de que ambas partes desean recurrir a la mediación.

2. **Puntos de partida.** Se reúnen las partes implicadas en el conflicto con el equipo mediador. Hay que crear un buen clima en el que haya confianza y respeto entre todos. El mediador tiene que explicar sus funciones y el proceso de mediación y además tiene que establecer las normas básicas de la mediación que son: no interrumpir, hablar en primera persona, sinceridad y deseo de solución. Por último tiene que indicar a las partes que todo lo que se diga es confidencial. El mediador irá tomando nota de las frases más importantes que se digan en el proceso.

3. **Exposiciones.** Cada parte expone su visión del conflicto. El mediador les recordará que no se pueden interrumpir y que disponen de todo el tiempo que necesiten.

4. **Inversión.** Las partes tienen que desarrollar la empatía. Una parte expondrá como piensa que se siente la otra y luego al contrario. A continuación cada parte dirá si lo expresado por el otro es correcto o no y lo complementará.

5. **Definición del problema.** Definir y valorar el conflicto de la misma forma y en los mismos términos
6. **Alternativas de solución.** En esta fase se proponen soluciones. El mediador dejará que cada parte explique y justifique sus alternativas de solución. Tendrá que dejar claro cuáles son los compromisos que cada parte está dispuesta a asumir. Entre todos tendrán que ver las posibilidades reales de cada alternativa
7. **Acuerdo.** Si en la fase anterior no se encuentran alternativas que a las dos partes les resulten interesantes, el mediador tendrá que mantener entrevistas individuales. Una vez logrado el acuerdo hay que dar a todas las personas a las que afecte la solución una copia escrita del acuerdo.
8. **Seguimiento y evaluación.** El mediador ayudará a que las partes realicen el acuerdo, evaluará la eficacia de éste y valorará el aprendizaje de prevención de nuevos conflictos.

8. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

La **asignación de tutorías** está dirigida siempre que es posible por el criterio de la **idoneidad** del profesor que va a desempeñar ese papel.

Se observa, principalmente, el número de horas lectivas que el tutor pasará con sus tutorados. Se intenta que el tutor pase el máximo tiempo posible con sus alumnos/as, de modo que el trato y el conocimiento mutuo se vean beneficiados; así mismo, la labor de transmisión de valores y normas se realiza siempre que es necesario o siempre que la situación lo demanda, y no queda relegada a la hora de tutoría, en la que en muchas ocasiones se ha perdido la inmediatez.

Si la complejidad del grupo lo requiere, los tutores de más experiencia se hacen cargo de los cursos más complicados; en ningún momento, la elección se basa en que los profesores más veteranos eligen primero sus cursos, de manera que los cursos más complicados quedan en manos de los profesores más inexpertos.

La **formación de grupos** está regida por la **heterogeneidad**. Se estudia la formación de cada grupo con el objetivo de que las variables que influyen en su rendimiento académico y en su convivencia estén equilibradas, como: el número de chicos y chicas por clase, el número de alumnos repetidores, el número de alumnos de rendimiento alto, medio o bajo, los círculos de amistad que ya haya establecidos.

También con este fin, se tiende a mezclar los grupos en cada cambio de ciclo, ya que se ha observado que el hecho de que los grupos permanezcan fijos durante mucho tiempo provoca problemas de convivencia derivados de que los mismos chicos se reparten los “papeles”

sociales, se establecen lazos de amistad demasiado cerrados que impiden la incorporación de los alumnos nuevos al grupo y, sobre todo, perjudica la capacidad de adaptación al cambio tanto de los chicos como de sus familias.

El **profesorado ausente es sustituido por los profesores de guardia**. Siempre que sea posible, el profesor ausente dejará trabajo para que sus alumnos realicen, con ello el perjuicio para la formación del alumnado será menor. De cualquier modo, el profesor de guardia tiene las mismas atribuciones que el profesor titular por lo que los alumnos le deben el mismo respeto que a este.

El Equipo Directivo busca un profesor sustituto, a la mayor brevedad posible, cuando el profesor está ausente por una baja médica o se va a prolongar más de lo deseado.

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

9.1 DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

El Centro está dividido en tres edificios principales, uno de ellos, el más cercano a las inmediaciones de la calle corresponde a E. Infantil y E. Primaria; el edificio más lejano corresponde a Secundaria y Bachillerato. Ambos están comunicados por un edificio central en el que se encuentra Administración y espacios comunes.

El edificio de E. Infantil y Primaria cuenta con dos accesos correspondientes a cada etapa. E. Infantil y Primer Ciclo de E. Primaria se sitúan en la planta baja para mayor facilidad de entradas, salidas y garantizar la seguridad de los más pequeños. En el segundo piso se encuentran los alumnos/as de Segundo y Tercer ciclo de E. Primaria.

El edificio de E. Secundaria y Bachillerato, el más alejado, tiene su acceso mediante escaleras y rampas. Lo ocupan los alumnos mayores. Los alumnos de 1º ESO se distribuyen de forma que sus aulas están juntas y lo más alejadas de la puerta principal. De forma correlativa se van situando el resto de los cursos. Los alumnos/as de Bachillerato ocupan la segunda planta del edificio.

Cada etapa tiene su patio de recreo, pistas deportivas y gimnasio permitiendo la separación entre alumnos de distintas edades.

▪ HORARIOS DE ACCESO AL CENTRO:

En Educación Infantil y Primaria:

- Las clases comienzan a las 9:10 de la mañana hasta la 12:40 h; se reanudan a las 15:00 h hasta las 16:55 h en el caso de Infantil y a las 15:15 h hasta las 16:50 h en el caso de Educación Primaria. Los miércoles, no habrá clase por la tarde. Este día, el horario de

Educación Primaria es de 9:00 a 13:40 horas. Todo el alumnado ha de asistir puntualmente a clase.

- Los alumnos hacen fila en la entrada al primer toque de timbre y suben ordenadamente a sus aulas cuando suena el segundo toque, con su profesor a la cabeza.
- Las clases tendrán una duración de 45 minutos, que finalizarán al toque del timbre.
- A partir de las 9:15, las puertas exteriores permanecerán cerradas. Cualquier salida del alumnado, estará controlada por los conserjes, previa autorización del tutor, quien confirma la justificación de la misma por un familiar. El tutor firmará la justificación para que el alumno la muestre al conserje.
- Cuando una persona distinta a las autorizadas expresamente por la familia en la ficha de tutoría vaya a recoger a un alumno/a, los padres deben comunicarlo al tutor o al conserje por escrito.
- Igualmente, los alumnos que tengan que salir solos del recinto escolar, deberán contar con autorización de sus padres.

En Educación Secundaria:

- Las clases de 1º y 2º de Secundaria comienzan a las 9:25 de la mañana hasta la 13:35; se reanudan al 15:15 hasta las 17:05. Todo el alumnado ha de asistir puntualmente a las mismas.
- Las puertas de las aulas se abren a las 9:15, para 1º y 2º ESO, en 3º, 4º ESO y Bachillerato, a las 8:25.
- A las 9:15, los alumnos hacen fila en la entrada y suben ordenadamente a sus aulas donde se encuentran con respectivos profesores, por la tarde, lo harán a las 15:10.
- En caso de que el profesor no esté presente, un alumno responsable del aula, designado en la tutoría, se encarga de mantener el orden.
- Las clases de 3º, 4º y Bachillerato comienzan a las 8:30 de la mañana hasta las 14:30.
- Las clases tendrán una duración de 55 minutos, que finalizarán al toque del timbre
- Los alumnos deberán estar dentro del aula antes que el profesor, la entrada al aula después de ese momento será considerada retraso.
- A partir de las 9:40, las puertas exteriores permanecerán cerradas. Cualquier salida del alumnado, estará controlada por los conserjes, previa autorización del tutor, quien confirma la justificación de la misma por un familiar. El tutor firmará la justificación para que el alumno la muestre al conserje.

▪ HORARIO DEL PROFESORADO

El horario del profesorado se elabora según las directrices marcadas en la normativa general, aunque, en la medida de lo posible, se procura:

- Agrupar las sesiones de los profesores con cargos directivos, con el fin de dar mayor continuidad a su labor directiva.
- Tener en 3º, 4º y Bachillerato jornada continuada de mañana en horario de 8.30 h a 14.30 h y con un recreo de 30 minutos entre la 3ª y 4ª hora de clase.
- Tener las sesiones de clase de 45 minutos en Educación Primaria y de 55 minutos en Educación Secundaria, según la normativa vigente.

- Procurar que los profesores que tienen hijos pequeños comiencen su jornada laboral a las 9.30 h en Educación Secundaria.
- Procurar que la asignación de la tutoría recaiga sobre el profesor/a que imparta mayor número de sesiones al grupo, aunque en algunos casos también se tienen en cuenta otras consideraciones como la idoneidad, preparación, experiencia...

▪ **HORARIO DEL ALUMNADO:**

NIVEL	MAÑANA	TARDE
E. Infantil	9:10 – 12:40	15:00 – 16:55
E. Primaria	9:10 – 12:40 9:00 – 13:45 (miércoles)	15:15 – 16:50
1º y 2º ESO	9:25 – 13:40	15:15 – 17:05
3º, 4º ESO y BACHILLERATO	8:30 – 14:30	-----
TODOS	La jornada de los MIÉRCOLES es de mañana	

El Centro pone a disposición de los padres/madres un **horario especial de acogida** desde las 7:30 h hasta las 9:10h.

- El **Servicio de Comedor** tiene servicio desde las 12:40 h hasta las 15:15 h
- El horario de las **clases de apoyo** es el siguiente:

Educación Primaria	De 12:40 h a 13:10 h
1º y 2º ESO	De 8:30 h a 9:10 h
3º, 4º ESO Y BACHILLERATO	De 15:30 h a 17:00 h

Además de estos horarios generales se tiene en cuenta:

- ✓ Procurar que las tutorías de los alumnos de ESO y Bachillerato sean coincidentes para facilitar las actividades de la Acción Tutorial que a veces es conjunta y simultánea entre varios cursos.

- ✓ Atender a los alumnos/as con materias pendientes o/y recuperaciones por la tarde.

■ MODIFICACIONES EN EL HORARIO

- El normal desarrollo del horario lectivo se podrá ver alterado por las siguientes situaciones;
 - Falta justificada de un profesor.
 - Realización de exámenes usando de manera parcial o completa la hora lectiva.
 - Visitas de personalidades: autores, investigadores, etc.
 - Otras actividades complementarias: Función de Navidad, Teatro, Fiesta de fin de curso, Acto de graduación de Bachillerato, etc.

- Por falta justificada de un profesor el centro aplicará las medidas oportunas para garantizar, bajo la supervisión de un profesor de guardia, la realización de las tareas que haya dejado mandadas el profesor objeto de la falta. En aquellas situaciones en las que sea posible; faltas a última hora o a primera hora; la Jefatura de estudios del centro tratará de adelantar en lo posible el horario.

- En los casos en los que se modifique el horario por realización de exámenes, el profesor responsable del examen deberá avisar, al menos con un día de antelación, a los profesores que puedan ver sus horas afectadas si necesita más tiempo del ordinario para realizar el examen.

Para los exámenes finales de evaluación, el profesor titular de la materia deberá indicar en el borrador de cuadrante de exámenes, facilitado por Jefatura de estudios, las horas que se verán afectadas por la realización del examen. Dicho documento deberá ser cumplimentado y entregado a Jefatura para hacerlo oficial como máximo una semana después de la entrega. Con este documento Jefatura realizará el calendario de exámenes final de evaluación oficial.

- Por visitas de personalidades al centro, el profesor encargado de gestionar la visita deberá organizarla y avisar, al menos con un día de antelación, a los profesores que puedan ver sus horas afectadas. En cualquier caso, el encargado de acompañar al grupo será el profesor que vea su hora afectada.

- En el caso de actividades complementarias del centro, los profesores encargados de gestionar la actividad deberán organizar y avisar, al menos con un día de antelación, a los profesores que puedan ver sus horas afectadas, indicándole claramente los alumnos que pueden ver su horario lectivo modificado, ya sea por su condición de participante como de espectador.

En actos institucionales del centro en los que se ven implicados alumnos de todas las líneas educativas, como la función de Navidad, se podrá organizar un horario de ensayos con el fin de afectar lo menos posible las horas lectivas.

9.2 NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS

▪ AULAS

- Los alumnos deben sentarse en el momento en que el profesor entra en el aula, con el material necesario para trabajar las materias.
Los alumnos que dispongan de taquillas deben coger todo su material únicamente a primera hora de la mañana y de la tarde.
- Todos los profesores deben firmar el parte de clase, comprobando el control de asistencia e incidencias.
- En Educación Secundaria, el ordenador de aula debe guardarse suspendido en su armario después de cada clase. En Primaria, se guardará el ordenador, una vez apagado, al finalizar la jornada escolar. El proyector debe apagarse en cuanto acabe su uso.

El profesor de la última hora de la jornada se asegurará de que el ordenador queda guardado en el armario y cerrado con llave, así como luces y proyector apagados.

- Comportamiento en el aula:
 - ✓ Todos los tutores deben elaborar las Normas de Aula en consenso con los alumnos
 - ✓ El alumno no deberá usar el móvil en el aula a no seque el profesor se lo permita.
 - ✓ Los alumnos deberán llevar un aspecto personal adecuado al lugar en el que nos encontramos, tanto respecto a su aseo personal como a su vestimenta.
 - ✓ La actitud que los alumnos que mantengan en clase debe ser la adecuada para facilitar el aprendizaje de todos ellos, manteniendo las normas sociales de intervención como, pedir turno para intervenir, escuchar al compañero,...

▪ CAMBIOS DE CLASE

- En Educación Primaria y 1º y 2º ESO, durante los cambios de clase los alumnos deberán preparar el material de la materia siguiente y deberán permanecer sentados o de pie en su sitio. No podrán moverse libremente por el aula ni siquiera para ir a la taquilla, puesto que tienen unos momentos establecidos para coger el material. Tienen permitido hablar entre ellos manteniendo un tono de voz adecuado.

- A partir de 3º ESO, los alumnos pueden levantarse durante los cambios de clase y moverse libremente por el aula siempre que no salgan a la puerta ni al pasillo.

▪ PATIOS DE RECREO

- Las normas de convivencia que a continuación vamos a detallar, derivan directamente de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, recogidas en el Proyecto Educativo de nuestro Centro, pero están adaptadas a los patios de recreo.
- Al ser los recreos un tiempo propicio para el juego y la actividad libre, se hace necesario regular, de forma clara pero sencilla, lo que se puede y no se puede hacer en el patio.
- Partimos de las siguientes premisas:
 1. Que la seguridad de los alumnos/as está por encima de todo.
 2. Que los niños necesitan tiempo y espacio para poder jugar y moverse de forma libre. No podemos pretender que en clase y en el patio se comporten de la misma forma.
 3. Que cualquier acción que ocurra dentro del Colegio tiene que tener una función educativa, incluidas las medidas correctoras.
 4. Estas medidas deben ser proporcionales a la falta cometida, es decir, aplicar el sentido común.
- Las consecuencias a aplicar por el conserje o cuidador en caso de producirse una conducta contraria a la normas de convivencia, serían, en este orden:
 - 1º. **Amonestación oral** (regañar). Explicar el comportamiento inadecuado (hasta dos veces)
 - 2º. **Reflexión inducida** por el cuidador sobre las razones de lo realizado, así como las consecuencias que ha conllevado tanto para él como para los demás.
 - 3º. **Suspensión del tiempo de juego** durante el que se ha producido la falta.
En este caso, el conserje o cuidador **informará al tutor** tan pronto como sea posible para que tome las medidas oportunas, que serán las que aparecen tipificadas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- Si se produce una conducta gravemente perjudicial a la normas de convivencia, conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado, el alumno/a será inmediatamente apartado de la actividad que esté desarrollando y, tan pronto como sea posible (por ejemplo, al finalizar el recreo), se comunicará el hecho al tutor para que tome las medidas oportunas, que serán las que aparecen tipificadas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- El horario del recreo es de 11:15 a 11:45 en Educación Secundaria y de 11.25 a 11.55 en Educación Infantil y Primaria (salvo los miércoles).

- Todos los alumnos deben abandonar el aula y el profesor debe salir el último, dejar la puerta cerrada y luces del proyector apagadas.
- En caso de que algún alumno quiera permanecer en el aula durante el recreo, siempre deberá estar acompañado por un profesor.
- El profesor que sancione a un alumno durante el recreo debe acompañarlo durante el cumplimiento de la sanción.
- La sanción de recreo no se puede hacer cumplir en los pasillos.
- Los alumnos irán al patio central o a las pistas deportivas, según un calendario establecido; el alumno asignado para ello cogerá el material deportivo necesario de la sala de profesores.
- En Educación Secundaria, hay dos profesores de guardia de recreo. Uno vigila a los alumnos que están en las pistas de deporte, y es quien se encarga de abrirlas y cerrarlas. El otro profesor se asegurará de que tanto los baños como las clases queden cerrados. Luego se encarga de vigilar el patio central junto al conserje, así como la calle principal a la que salen los alumnos de 4º ESO y Bachillerato.
- En Educación Infantil, vigilarán el recreo una profesora de guardia, un conserje y una cuidadora. En caso de tener que curar o cambiar de ropa a algún niño, será la cuidadora la persona encargada de abandonar el recinto del patio. Si fuera necesario que una segunda persona realizara estas funciones, sería siempre la profesora de guardia.
- Los alumnos/as de Educación Infantil utilizarán el patio del arenero, el patio de las columnas o el de sus propias aulas adaptándose a las condiciones climatológicas. Excepcionalmente, los días en los que la lluvia impida salir al patio techado, los alumnos de E. Infantil permanecerán en sus aulas realizando actividades lúdicas.
- Los alumnos de tres años dormirán la siesta en las aulas destinadas para ello durante el recreo del comedor. Los miércoles, esperarán en esta aula hasta ser recogidos por sus familiares.
- En Educación Primaria, vigilarán el recreo dos profesores de guardia, uno para los alumnos de 1º y 2º de Primaria y otro para los alumnos de 3º a 6º, y un conserje.
- Los alumnos de Educación Primaria de 1º y 2º curso utilizarán el patio de la entrada de Primaria y los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º utilizarán el patio de arriba situado donde las pistas, tanto en el recreo de la mañana como en el de comedor. Excepcionalmente, en los días de lluvia que impida salir al patio descubierto, los alumnos de 1º y 2º, permanecerán debajo del soportal de su patio y los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º, permanecerán en el soportal que se encuentra debajo de las pistas.
- En las pistas no está permitido comer y para acceder a ellas los alumnos deben llevar zapatillas de deporte.

- En el recinto escolar, durante el tiempo de recreo no está permitido el uso de móviles, a no ser que tenga permiso del profesor de guardia.
- Terminado el tiempo de recreo el profesor cerrará las pistas, un alumno asignado devuelve el material deportivo a la sala de profesores y el resto de alumnos bajan al patio central a hacer filas.
- De cada clase de 4º ESO y Bachillerato, hay un alumno responsable de supervisar y asegurarse de que la calle principal quede limpia al final del recreo.

▪ PASILLOS

- En Secundaria, desde 3º ESO hasta 2º Bachillerato a las 8'30h deberán entrar en clase directamente y no quedarse en el pasillo ni en los servicios. Las aulas estarán ya abiertas previamente por D. Ramiro.
- En Secundaria, 1º y 2º ESO a las 9'25h subirán en fila desde el patio, ordenadamente y en silencio para evitar interrumpir al resto de alumnos que están ya terminando su primera hora de clase.
- En Educación Primaria, los alumnos formarán las filas por orden alfabético al primer toque del timbre. Cuando suene el segundo toque, subirán a clase acompañados del profesor correspondiente, respetando el orden y el silencio en los pasillos. El profesor de la última fila que acceda al edificio de Primaria será el responsable de cerrar las puertas del mismo.
- En Educación Infantil, los alumnos esperarán en el hall o en el aula de acogida hasta que suene el segundo timbre y entrarán a las clases formando filas, acompañados por sus profesoras.
- En los cambios de clase, los alumnos no tienen permitido salir del aula sin permiso del profesor entrante.
- En los cambios de aula de primaria y secundaria, por optatividad del alumnado (Francés, Música,...) o características de la materia (Ed. Física, Plástica, Informática,...), los alumnos deberán esperar hasta que el profesor vaya a buscarlos para dirigirlos al espacio donde se imparte la materia. El profesor debe cerrar la puerta del aula una vez que el grupo está fuera y será el responsable de que el movimiento de la clase hacia el aula se haga ordenadamente y en silencio para evitar interrumpir el resto de clases. De igual modo, el profesor deberá acompañar al grupo al aula para abrirles y asegurarse de que lo hacen ordenadamente y en silencio.
- En Bachillerato, en el caso de que varias optativas coincidan, los alumnos podrán dirigirse a las aulas de desdoble, previamente abiertas por el profesorado de Bachillerato, y esperarán al profesor. Los alumnos deberán dirigirse al aula ordenadamente y en silencio.

- Durante los recreos, los profesores deberán asegurarse de que el proyector y las luces estén apagadas y la puerta cerrada con llave. Uno de los profesores responsables de recreo debe echar a todos los alumnos de los pasillos y esperar a que los servicios queden libres para cerrarlo con llave. El profesor encargado de la biblioteca comprobará que no hay alumnos en los pasillos cercanos a la biblioteca y abrirá a los alumnos que tengan necesidad de usar el servicio.
- En Educación Primaria, los alumnos que quieran utilizar la biblioteca durante el recreo, deberán esperar al profesor encargado de abrirla en el soportal de acceso al edificio, donde podrán tomar su merienda.
- Con respecto a la puerta de cristal de acceso al internado, siempre permanecerá cerrada hasta las 14,15 h que se dejará abierta para que los alumnos del Laboratorio puedan acceder. Se volverá a cerrar con llave a las 15'15 h. Se permitirá salir por esa puerta para acceder a la secretaría sólo si es autorizado por un profesor.

▪ EXCURSIONES

- Las excursiones son aquellas actividades que se desarrollan dentro del horario escolar y que por estar contempladas en la PGA su realización es altamente recomendable para el alumno.
- Todos los alumnos del centro tendrán la posibilidad de asistir a las excursiones, al tratarse de actividades complementarias curriculares.
- En casos excepcionales, el tutor expondrá al claustro de profesores las dudas de permitir la asistencia a la actividad a determinados alumnos por posibles problemas de conducta durante la misma, siendo el claustro por votación por mayoría quien respalde o no dicha decisión.
- El tutor será el encargado de comunicar a la familia la decisión tomada por el claustro.
- Si se producen ausencias voluntarias, los alumnos deberán presentar al tutor un justificante firmado por los padres o tutores legales.
- En el caso de no asistir a la excursión, ya sea por sanción o de manera voluntaria, los alumnos deberán asistir al centro y realizar un trabajo propuesto por el Departamento que plantea la actividad. La no asistencia al centro no exime de la realización de dicha tarea.
- La excursión de fin de curso, propuesta por el colegio, no es una actividad curricular, por lo que pierde el derecho de obligatoriedad. En este caso, solo asistirán los alumnos propuestos por el tutor del curso, que no hayan tenido faltas de comportamiento

grave y hayan asistido con normalidad a todas las excursiones obligatorias durante el curso.

- Ninguna actividad complementaria supondrá la pérdida de clases para alumnos que no participen en ellas.

Para conseguir un perfecto desarrollo de las mismas. Los pasos a seguir son los siguientes:

A. Septiembre-octubre : propuesta por los departamentos y tutores de excursiones para el curso académico (**ficha 1**)

B. Al menos un mes antes de la excursión:

- Planificar la salida y comunicar al responsable todos los datos para poner precio a la misma (**ficha 2**)
- Dar la circular a los alumnos y recoger el dinero al menos dos semanas antes de la excursión.

C. Una semana antes de la excursión:

- Cumplimentar la **ficha 2** en todos sus apartados y entregarla a la responsable de actividades (quedarse con fotocopia)
- Cobrar los vales de alumnos internos.
- Entregar junto con la **ficha 3** el dinero recaudado.
- Comunicar a cocina el número de alumnos mediopensionistas (**ficha 4**)
- **MUY IMPORTANTE:** pedir a la empresa responsable que tengan preparada la **factura** con el objeto de tenerla en nuestro poder el mismo día de la visita, dirigidas al Colegio Mayol.

D. Después de la excursión:

- Entregar las facturas a la responsable de excursiones al día siguiente de la salida.
- Comunicar las incidencias.
- Rellenar la hoja de valoración y remitirla al responsable de actividades (**ficha 4**).

Es muy importante que **se cumplan estos plazos** para que no haya problemas con la reserva de autobuses y los picnics.

De no cumplir con lo dicho anteriormente, la excursión podría no realizarse.

E. Normas de gestión de pago

- Todo el dinero que recaudemos (excepto las dietas), tendrá que ser entregado en Secretaría. Adjuntaremos debidamente cumplimentado **la ficha 3**.
- Es imprescindible entregar las facturas que, a partir de ahora, tendrán que ir dirigidas a "Colegio Mayol". El NIF del colegio es el siguiente: F 45393964.
- Si el pago de la actividad debe hacerse por transferencia bancaria, será la Secretaría del Colegio quien se encargue de hacerla.
- Si por el contrario el pago debe hacerse en efectivo, también será Secretaría quien nos proporcione ese dinero.

FICHA 1: DE PETICIÓN DE EXCURSIONES

PRIMERA EXCURSIÓN

CURSOS:

NÚMERO DE ALUMNOS:

LUGAR:

FECHA:

PRECIO ENTRADAS:

OBSERVACIONES:

SEGUNDA EXCURSIÓN

CURSOS:

NÚMERO DE ALUMNOS:

LUGAR:

FECHA:

PRECIO ENTRADAS:

OBSERVACIONES:

EXCURSIÓN NO AMPA

CURSOS:

NÚMERO DE ALUMNOS:

LUGAR:

FECHA:

PRECIO ENTRADAS:

OBSERVACIONES:

ENVIAR AL RESPONSABLE DE ACTIVIDADES DURANTE LA PRIMERA SEMANA DE OCTUBRE:
amartinez@colegiomayol.es

FICHA 2: REGISTRO DE EXCURSIÓN

SALIDA A...		CURSO:
FECHA:	Excursión AMPA <input type="checkbox"/>	Excursión no AMPA <input type="checkbox"/>
HORA DE SALIDA:		HORA DE REGRESO:
PROFESORES:		
Nº DE ALUMNOS MEDIOPENSIONISTAS:		
Nº DE ALUMNOS INTERNOS:		
PRECIO AMPA:		PRECIO NO AMPA:
PAGOS A REALIZAR: (especificar las cantidades)		
CURSOS (especificar A, B...)	Nº ALUMNOS (especificar alumnos No AMPA. Ej: 23+ 2 no AMPA)	DINERO RECAUDADO
	TOTAL Nº DE ALUMNOS	TOTAL DINERO RECAUDADO

FICHA 3. INGRESO EXCURSION			
CURSO			
PROFESORES RESPONSABLES			
DESTINO		FECHA DE LA EXCURSIÓN	
CANTIDAD DE DINERO ENTREGADO			Nº DE ALUMNOS
PAGO EN EFECTIVO		TOTAL A PAGAR:	
PAGO POR TRANSFERENCIA		TOTAL A PAGAR:	
FECHA EN QUE SE DEBE EFECTUAR EL PAGO			
Nº DE AUTOBUSES			

FICHA 4: COMUNICADO DE EXCURSIÓN A COCINA

DIA	CURSO	HORA DE SALIDA

ALUMNOS MEDIOPENSIONISTAS	ALUMNOS ALÉRGICOS *	ALUMNOS INTERNOS	PROFESORES	TOTAL

INCIDENCIAS / ALERGIAS *

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Toledo, de 20.....
Fdo.....



FICHA 5: VALORACIÓN SALIDAS CULTURALES

Curso:	Fecha:
Nº alumnos/as:	
Actividad:	
Departamentos que promueven la actividad:	
Valoración y observaciones:	
<p>Conclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos cumplidos SI NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - Proponer para el siguiente curso SI <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - Conclusión del departamento: 	

Para las excursiones fin de curso de 2º ESO y 1º de bachillerato la familia firmará la autorización para la realización de las actividades previstas y el alumno/a firmará un compromiso de aceptación de normas y obediencia a los profesores y guías responsables de la excursión

DOCUMENTO DE COMPROMISO DEL ALUMNO/A

_____, alumno/a de 1º BACHILLERATO del Colegio Mayol S. Coop. de C-LM me comprometo a obedecer y seguir todas las indicaciones de los profesores responsables del viaje a Berlín. Me comprometo también a comportarme educadamente en todo momento, a respetar las propiedades ajenas y a aceptar las decisiones de la mayoría para facilitar el buen desarrollo de la excursión.

De no cumplir con lo dicho anteriormente, acepto las sanciones que tomen al respecto los profesores responsables o la Dirección del Centro.

Firmado:

Toledo, a ____ de marzo de 2016.

D/Dª _____ padres de alumno/a _____ de 1º BACHILLERATO, me doy por enterado del compromiso que mi hijo/a ha adquirido con el Colegio Mayol S. Coop. de C-LM y acepto las decisiones que el Centro estime oportunas en el caso de que el comportamiento de mi hijo/a no sea el adecuado.

Firmado:

Toledo, a ____ de marzo de 2016.

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre _____ y Apellidos: _____

Domicilio: _____

Teléfono de contacto con la familia: _____

Teléfono móvil del alumno/a: _____

¿Padece algún tipo de alergia? _____ ¿A qué? _____

¿Toma algún medicamento? _____

Hora en la que deben administrarse los medicamentos _____

Observaciones de los padres: _____

Estos datos son totalmente confidenciales y sólo tendrán acceso a ellos los profesores que acompañarán a los alumnos/as.

AUTORIZACION PATERNA

Yo, _____ con DNI _____, como padre/madre o tutor/a del menor de edad _____ certifico que el anteriormente citado sabe nadar y doy mi autorización para que participe en el viaje del colegio y realice las actividades de Senderismo, Visita a San Juan de la Peña, Circuito Multiaventura, Canoa, Vista al castillo de Loarre, Talleres y Rafting del 13 al 17 de marzo de 2016. Estoy al corriente de que la práctica de estas actividades conlleva un potencial riesgo derivado de su propia naturaleza. Los guías y técnicos cuentan con la preparación y experiencia adecuadas para garantizar al máximo la seguridad de los participantes en la actividad.

En _____, a _____ de 2016.

Firmado:

■ CLASES DE APOYO

Estas clases de apoyo, se realizan fuera del horario lectivo y están subvencionadas por el AMPA, por lo que a dichas clases sólo podrán asistir los alumnos/as que estén al corriente de las cuotas del AMPA.

- En Educación Primaria, las clases de apoyo se realizarán a mediodía en dos sesiones de media hora.
- 1º y 2º de ESO tienen clases de apoyo los: lunes, martes y jueves de 8.30 a 9.15 h, y son de Lengua, Matemáticas e Inglés.
- 3º, 4º y Bachiller, son los lunes, martes y jueves de 15.30 a 17.00 h, y son de Lengua, inglés, Matemáticas, Física y Química, Biología y Latín.
- Se inician en octubre y terminan en mayo. Excepcionalmente no se imparten estas clases cuando hay claustros de evaluación y exámenes extraordinarios.
- La asistencia de estas clases es voluntaria aunque puede ser aconsejada por el tutor, profesores o padres.

■ BIBLIOTECA ESCOLAR

- La biblioteca se utilizará como espacio para la lectura, el estudio y el préstamo de libros.
- Se respetarán los turnos de uso de la biblioteca establecidos por los profesores encargados.

- Los alumnos/as a los que no les corresponda utilizar la biblioteca, no podrán permanecer en los pasillos del Colegio.
- Durante el tiempo de permanencia en la biblioteca, se guardará silencio para no interrumpir el trabajo de los demás.
- Se deberá hacer buen uso de los libros de lectura y consulta, evitando así su deterioro, para que los demás compañeros puedan disfrutar de ellos.
- Los materiales que se utilicen, serán devueltos al lugar indicado.
- Los alumnos/as que utilicen la biblioteca como lugar de estudio llevarán consigo el material necesario para la realización de sus tareas.
- Antes de salir de la biblioteca, se dejará ordenado y el limpio el lugar que se ha ocupado.
- No se consumirá ningún alimento dentro de la biblioteca.

▪ **COMEDOR ESCOLAR**

- Se accederá al comedor guardando fila, empezando por los cursos inferiores, y utilizando la tarjeta acreditativa.
- Los niños que padezcan alguna alergia o intolerancia alimenticia esperarán en el hall a la cuidadora encargada de acomodarles en el comedor.
- Los alumnos/as a partir de 3º de Educación Primaria, se lavarán las manos antes de coger las bandejas.
- Se depositar los efectos personales en las estanterías dispuestas para ello y los abrigos y chaquetas en el respaldo de las sillas.
- Se cogerá la bandeja con todos los utensilios necesarios para comer correctamente (cubiertos, vaso, servilleta...)
- Durante el tiempo que dure la comida, se podrá hablar en voz baja con los comensales de la misma mesa.
- Cuando sea necesario solicitar la atención del personal de comedor, se levantará la mano (para ir al baño, para solicitar ayuda...)
- Se probarán todos los alimentos que componen el menú diario, siempre pidiendo permiso al personal del comedor para dejar algún alimento. Si se desea repetir, habrá que haber terminado el primer y el segundo plato.
- Se respetarán normas básicas de educación en la mesa (utilizar los cubiertos, limpiarse la boca antes de beber, no poner los codos en la mesa, masticar con la boca cerrada...). También se deberá mantener lo más limpio posible el lugar en el que se ha comido (no arrojar comida ni desperdicios al suelo ni a las bandejas de los compañeros).
- Se enseñará la bandeja a los responsables del comedor una vez que se ha terminado de comer y, si éstos dan el visto bueno, se depositarán las bandejas en el lugar indicado para ello.
- No se abandonará el comedor con ningún alimento en la boca ni en las manos.
- Cuando un alumno/a tenga necesidad de tomar una dieta específica, los padres deberán comunicarlo al Colegio por escrito. Esta información se pasará a Secretaría,

que avisará a cocina. Una vez que el alumno/a vaya a coger su comida, se identificará a las cocineras para que le sirvan la dieta.

- Cuando un alumno/a tenga alguna alergia o intolerancia alimenticia lo comunicará al tutor adjuntando el informe médico correspondiente. El tutor hará copia al Equipo Directivo, que a su vez dará información por escrito a cocina.
- Se respetarán las indicaciones del personal responsable de cocina y comedor.

■ ASEOS Y SERVICIOS

- Siempre que sea posible, los servicios se utilizarán en las entradas y salidas de clase, en los tiempos de recreo o en los cambios de hora. Los profesores y cuidadores facilitarán el uso de los aseos en estos momentos de la jornada escolar, siempre procurando evitar aglomeraciones.
- Los alumnos/as de Educación Infantil utilizarán los aseos de sus aulas. Durante el tiempo de recreo irán a los servicios que estén más próximos a la zona en la que se encuentren. Si necesitan utilizar los baños durante la comida, irán a los que están situados en el hall principal, siempre acompañados por una de las cuidadoras.
- Los alumnos de 1º y 2º de Educación Primaria utilizarán siempre los aseos que hay que junto a la biblioteca.
- Los alumnos de 3º a 6º de Educación Primaria utilizarán los aseos de la segunda planta. Durante el tiempo de recreo irán a los servicios que hay en los patios (patio descubierto, patio de las columnas).
- Todos los alumnos de Infantil y Primaria utilizarán los aseos del gimnasio siempre que se encuentren en este espacio. A la hora del comedor, irán al servicio que se encuentra en el hall principal. Durante el tiempo en el que se use la biblioteca, cada alumno utilizará el baño que le corresponda según su curso.
- Cuando los alumnos/as se encuentren en las aulas de informática, música o en actividades extraescolares, podrán utilizar los aseos más cercanos a estos espacios.
- En Secundaria, los servicios se utilizarán en las entradas y salidas del horario general, en los tiempos de recreo y nunca en los cambios de hora o entre clase y clase, salvo excepciones. Los profesores en estos casos dejarán las llaves al alumno/a que posteriormente entregarán, dejando los servicios siempre cerrados.

■ PISTAS DEPORTIVAS Y GIMNASIOS

- Las pistas del patio se turnarán semanalmente entre los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º para jugar al fútbol o al baloncesto, los alumnos que quieran realizar otro tipo de actividad lúdica, la realizarán en su patio correspondiente.
- Las pistas polideportivas, el gimnasio así como el resto del patio, son considerados como aula de Educación Física en horario de clase.
- Si algún tutor- especialista quisiera usar esos espacios, deberá coordinarse con el especialista de Educación Física.

- Los desplazamientos entre el aula a los espacios mencionados, se harán en fila de uno, en silencio y por orden de lista.
- Si algún grupo quisiera disfrutar de estos espacios en horario lectivo, los alumnos y el responsable de ellos en ese momento deben tener en cuenta que el resto de alumnos del centro se encuentran trabajando en sus clases y que deben guardar un tono de voz y un comportamiento que no altere el correcto funcionamiento de las clases. De no ser así, la actividad podrá ser suspendida.
- El material de Educación física, únicamente podrá ser utilizado por el profesor que imparte esta materia. En caso de que algún profesor del centro requiriese el uso de este material para realizar una actividad, será solicitado a los profesores especialistas y devuelto, en las mismas condiciones e inmediatamente, después de su uso.

▪ **RECURSOS INFORMÁTICOS (AULAS Y EQUIPOS)**

- El aula está destinada y organizada para trabajar con los ordenadores.
- Ha de cuidarse todo el material disponible y hacer buen uso de él.
- Por necesidades del centro, este espacio podrá emplearse como aula ordinaria y para la realización de talleres o reuniones con las familias.
- Las pizarras digitales se apagarán cuando no se utilicen, siempre la apagará el último profesor en dar clase en un aula.
- Se utilizará el mando para apagar y encender.
- Se guardarán los portátiles y mando en los armarios destinados para tal fin, bajo llave.
- Todas las incidencias se reflejarán en los partes de color rojo.
- Los portátiles de aula son de uso exclusivo del Centro, no podrán salir del Centro sin causa justificada.
- Los ordenadores de las salas de profesores se apagarán por la tarde.
- No se cambiarán los cables de los portátiles de un aula a otra.

▪ **AULA DE MÚSICA**

- El aula está destinada y organizada para trabajar las clases de música.
- Ha de cuidarse todo el material disponible y hacer buen uso de él.
- Por necesidades del centro, este espacio podrá emplearse como aula ordinaria, taller de música, laboratorio de inglés y lugar de ensayo del coro del centro.
- En caso de que algún profesor del centro requiriese el uso de este material para realizar una actividad, será solicitado a los profesores especialistas y devuelto, en las mismas condiciones e inmediatamente, después de su uso.

▪ **NORMAS DE LOS LABORATORIOS**

- Previamente a la realización de cualquier práctica hay que enseñar a los alumnos los riesgos inherentes a estas actividades, para que sean capaces de disfrutar de los beneficios de las mismas.
- Los riesgos más importantes son el descuido y la falta de responsabilidad.
- Todos los alumnos tienen la obligación de conocer a la perfección y evitar todos los peligros que entrañan.
- Antes de empezar cualquier práctica, el profesor deberá recordar las normas básicas a seguir y que estarán expuestas en el propio laboratorio.

▪ **SALAS Y DESPACHOS DE PROFESORES**

- Es de uso exclusivo para el profesorado del centro.
- La sala de profesores se utilizará exclusivamente para realizar reuniones del profesorado, claustros, trabajos de programación, preparación del material, etc.; y en ningún caso para realizar desdobles, impartir clases o realizar tareas con los alumnos, a no ser que no haya espacios disponibles en todo el centro.
- Estas salas o despachos pueden ser destinados a reuniones de tutoría individuales con padres o alumnos.

▪ **AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA**

- Aula destinada a las clases de apoyo impartidas por la maestra de PT.
- Dentro de esta aula hay material que cualquier profesor del centro puede consultar o utilizar previa petición al departamento de Orientación.

▪ **ASCENSOR**

- Será utilizado para transportar material o a los alumnos que sufran algún impedimento físico para subir las escaleras y acceder a sus aulas.
- Está prohibido el uso del ascensor sin la presencia del responsable del grupo de alumnos en ese momento y en su defecto, por cualquier personal del centro.
- Para utilizar el ascensor debe recogerse la llave en la sala de profesores de primaria o pedir a dirección en secundaria.

▪ **APARCAMIENTOS DEL CENTRO**

- Son de uso exclusivo para el personal del centro, están numerados y cada profesor dispone de una plaza fija.

▪ **APARCAMIENTO DE BICICLETAS**

- Es de uso exclusivo para bicicletas.
- Podrá ser utilizado por personal del centro y por los alumnos. En el interior del recinto escolar, la bicicleta será conducida a pie.

TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO MENCIONADAS PODRÁN SER UTILIZADAS PARA OTRO FIN DEL PREVISTO SI EL EQUIPO DIRECTIVO LO ESTIMA NECESARIO.

10. ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA RESIDENCIA ESCOLAR, LAS NORMAS REFERIDAS AL HORARIO DE LA MISMA, LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA, EL REGIMEN DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DEL OCIO Y DEL TIEMPO LIBRE.

Los principios y fines que orientan nuestra residencia escolar parten de los principios recogidos en nuestro Proyecto Educativo, y los valores que guían la convivencia de nuestro Centro.

Los fines esenciales que se pretenden para el alumnado en este régimen son:

- 1) Que adquiera una **formación integral y en valores**, que le permitan adquirir una responsabilidad personal en el trabajo.
- 2) Que obtengan unos **resultados académicos satisfactorios** al final de curso, permitiendo una consolidación de los conocimientos.

Para ello nos basamos en los siguientes objetivos:

- Dosificar el trabajo de manera que no se acumule todo a última hora.
- Organizar la materia y fomentar el hábito de estudio.
- Controlar diariamente el estudio y trabajo del alumno, con un seguimiento continuado entre preceptores, profesores y tutores.

Los alumnos necesitan metas a corto plazo para ver rentable el tiempo que dedican a estudiar.

Necesitan a su lado personas que les ayuden, les exijan, les orienten y dosifiquen su trabajo.

Los valores en los que basamos nuestra actividad docente y las normas que rigen la organización de la convivencia deben ser aceptadas y compartidas por las familias de nuestros alumnos

10.1 ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO INTERNO

El internado cuenta con cinco preceptores, se alternan en el horario de tarde, noche a lo largo de la semana, y fines de semana

El trabajo de estos preceptores se lleva a cabo por las tardes-noches, supervisando los estudios con los alumnos internos. En estos estudios los alumnos están agrupados en un aula común, y cuentan con otros espacios para realizar proyectos en grupos e intercambiar conocimientos motivando la cooperación y colaboración entre ellos.

Los alumnos desde 3º ESO a 2º Bachillerato al no tener clases lectivas por la tarde, tienen a partir de las 15:30 clases de apoyo-refuerzo o estudio vigilado.

Los alumnos de 1º y 2º ESO estas clases de apoyo o refuerzo se realizan a primera hora de la mañana (fuera del horario lectivo).

A lo largo de la tarde-noche tienen diferentes estudios combinados con tiempo de descanso y ocio, dicho tiempo es controlado continuamente por sus educadores.

10.2 HORARIO

HORARIO CURSO ACADÉMICO	
7:30	Levantarse, aseo personal, arreglo de las habitaciones.
8:00	Desayuno
8:30	Clases regladas: 3º y 4º ESO, Bachillerato.
9:30	Clases regladas en todos los niveles
13:00-14:30	Comida
15:30	Clases regladas: EP, 1º y 2º ESO.
17:00	Subida al internado, aseo y descanso
17:30	Merienda, tiempo libre, deportes, Internet, salida.
19:00	Estudio controlado
20:30	Cena
21:30-22:30	Estudio controlado
23:00	Descanso/ Estudio optativo.

HORARIO CURSO DE VERANO	
7:30	Levantarse, aseo personal, arreglo de las habitaciones.
8:20	Desayuno
9:00	Clases regladas
11:30	Descanso
11:50	Clases regladas
13:45	Comida
14:30	Reposo. Tiempo libre. Ocio. Actividades
16:00	Estudio controlado
17:30	Merienda, ocio, piscina, deportes, estudio, salida.
20:00	Ducha
20:30	Cena
21:30	Estudio controlado
23:00	Descanso

HORARIO FIN DE SEMANA	
9:15	Levantarse, aseo personal, arreglo de las habitaciones.
10:00	Desayuno
10:30	Estudio controlado
12:00	Tiempo libre, actividades, piscina(en verano), internet
13:45	Comida
14:30	Reposo, juegos de salón, TV, actividades.
16:00	Estudio controlado
17:30	Ducha. Merienda.
18:00	Tiempo libre, deporte, internet, salida.
20:30	Cena
21:30	Ocio. Actividades varias. Película.
23:00	Descanso

Los alumnos internos se podrán desplazar a su domicilio los fines de semana, previa autorización de sus padres, ateniéndose a las siguientes normas generales:

- Obtener resultados académicos satisfactorios.
- Si la información de su progreso académico es positiva por parte del tutor/a y de los profesores.

Siempre se tendrá en cuenta la singularidad de cada alumno.

Los alumnos que lo deseen podrán permanecer el fin de semana en el colegio para preparar materias, ponerse al día en el estudio, etc.

10.3 ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y TUTORIA.

El Departamento de Orientación presta los siguientes servicios en el Internado.

1. Coordinación semanal con el Coordinador de Internado.
2. Asesoramiento individual de los alumnos, tanto en el ámbito académico como personal:
 - ✓ **Académico:** Técnicas de Estudio, asesoramiento y orientación profesional.
 - ✓ **Personal:** trabajo de habilidades sociales, resolución de conflictos o grupales. Derivación a otros recursos profesionales (médico, psicólogo, profesor de clases particulares) en caso necesario.
3. Orientación grupal sobre Técnicas de Estudio durante los cursos de verano.

10.4 ORGANIZACIÓN DEL OCIO Y TIEMPO LIBRE

Los alumnos internos tienen la posibilidad de decidir y organizar su tiempo libre, haciendo uso de la oferta que desde el internado se les ofrece:

- La salida al exterior del Centro, por espacio de dos horas, máximo al día, autorizadas a partir de 4º ESO.

- La competición y el ejercicio mediante el deporte en exterior: fútbol o baloncesto.
- El uso de gimnasio o ping-pong.
- Alternativas más tranquilas como la TV, juego de mesa, videoconsola o internet (estas dos últimas especialmente dosificadas por educadores).

La posibilidad o no de contar con más o menos tiempo libre dependerá de la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones de cada alumno.

10.5 RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.

Las normas que rigen la convivencia dentro de la residencia atienden y contemplan los siguientes apartados:

GUÍA PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL INTERNADO

A. NORMAS BÁSICAS Y ELEMENTALES	ALUMNOS INTERNOS	PRECEPTORES
<p>1. Tratar con respeto a todas las personas. El respeto a todas las personas es una exigencia absoluta y sin paliativos para cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Este se manifestará en actitudes constructivas y dialogantes en la interrelación entre personas, así como en las formas externas del lenguaje y comportamiento.</p>	<p>a) Aceptar las indicaciones de los preceptores y poner en práctica las conductas y comportamientos que propongan. b) Dialogar razonada y pausadamente con los preceptores para exponerles nuestras demandas, nuestros puntos de vista e intereses y para comprender los suyos. c) No intentar nunca por la fuerza de los hechos, por la fuerza física o por el énfasis o tono de voz con que lo defendemos, imponer a los demás nuestro punto de vista o nuestros caprichos arbitrarios. d) Intentar siempre cooperar con nuestra conducta para que los demás puedan alcanzar aquello a lo que tienen derecho.</p>	<p>a) Vigilar y corregir las reacciones de los alumnos, en sus relaciones con otros compañeros, indicándoles pautas positivas de conducta basadas en la consideración de los derechos de los demás y la correcta expresión de las emociones. b) Dialogar pausadamente con el alumno interno, razonando con él, propiciando el momento oportuno, para lograr reforzar conductas positivas. c) Intentar siempre cooperar con nuestra conducta para que los demás puedan alcanzar aquello a lo que tienen derecho.</p>
<p>2. Obediencia a las indicaciones de los preceptores y del Personal de la residencia.</p>	<p>a) Los alumnos deben acatar las indicaciones que les haga el personal no docente, sin oponer resistencia o exigir justificaciones; es lógico que, en algún caso, el alumno pida alguna aclaración o intente justificar la conducta que motiva la indicación, pero lo hará, en cualquier caso, de modo educado y sin oponerse a cumplir lo que le mandan. b) Si considera que la medida correctora que le han impuesto o la conducta por la que se le impone es injusta o inadecuada, expondrá el incidente al preceptor jefe o a la Jefatura de estudios.</p>	<p>a) Los preceptores, ha de velar, en los límites de sus obligaciones y competencias, por el cumplimiento de las normas; por tanto, advertirán a los alumnos que no las cumplan y les harán las indicaciones o impondrán las medidas correctoras que estimen oportunas. b) Si algún alumno se resiste a cumplir estas indicaciones lo pondrán en conocimiento del preceptor jefe y dirección. d) En caso de plantearse algún conflicto, intervendrá el Equipo de mediación formado por internos mayores y preceptor.</p>
<p>3. Respetar el mobiliario e instalaciones del Centro, así como las pertenencias de los</p>	<p>a) Utilizar el mobiliario o elementos decorativos sin producir desperfecto.</p>	<p>a) Todos los educadores vigilarán y corregirán, en su caso, el cumplimiento de esta norma, reforzando conductas positivas</p>

<p>demás. El mobiliario, instalaciones o material del Colegio se utilizarán sin producir en ellos deterioro, salvo el que lógicamente pueda derivarse de su uso.</p>	<p>b) No utilizar ni tocar, bajo ningún concepto, el material escolar o pertenencias de otros compañeros. d) El alumno que intencionada o negligentemente cause un deterioro, debe abonarlo; si un alumno está causando un deterioro en el mobiliario, puede exigírsele que lo repare, aunque ya estuviera previamente deteriorado. e) Utilizar material escolar o pertenencias que no son propias, puede comportar la sanción de abonar pertenencias sustraídas o desperfectos causados, e) Si se desconoce quién ha causado un desperfecto o sustraído algo que no es suyo, podría repartirse la reparación entre todos los alumnos de un grupo; esos casos de sanción colectiva los dictaminará la Comisión de Convivencia.</p>	<p>al respecto. b) Todos los preceptores comunicarán al Concejo Rector los incidentes de desperfectos o deterioros o sustracciones de pertenencias de los que tengan noticia. En primera instancia será el preceptor quien se encargue de que se produzca la reparación y, en su caso, la medida correctora. En caso de sustracción grave el interno podrá ser expulsado</p>
<p>4. Observar las prohibiciones legales de consumir tabaco, alcohol y otras sustancias, uso de útiles tecnológicos y las normas elementales de educación y sentido común (limpieza, respeto, urbanidad, etc.). Se observará un cumplimiento estricto de las prohibiciones de carácter general que establece la legislación, como la que concierne al consumo de bebidas alcohólicas o tabaco. Asimismo se han de evitar las conductas externas que todos comprenden como inadecuadas y lesivas para la convivencia.</p>	<p>a) No fumar ni consumir bebidas alcohólicas ni otras sustancias prohibidas. b) Seguir siempre las pautas de conducta que se consideran obvias en un modelo de comportamiento comúnmente admitido como cívico y de respeto a los demás: utilizar las papeleras; hablar en actitud, tono y vocabulario adecuado; desplazarse y jugar sin carreras, empujones o golpes, saltos o similares que puedan resultar dañinos. Utilizar móviles, escuchar música, comer, etc., se hará sólo en lugares y horarios admitidos.</p>	<p>a) Todos los miembros de la residencia escolar corregirán en el acto estas conductas inadecuadas y el preceptor impondrá, en su caso, medidas correctoras razonables para que el alumno refuerce una pauta de conducta positiva. En el caso de uso de móviles o de reproductores de música, estos podrán ser retenidos durante un cierto tiempo; si la conducta inadecuada ha consistido en arrojar papeles o desperdicios al suelo, se le indicará que los recoja o que recoja todos los del aula, estudio, habitación o pasillo; etc. b) En todo caso, estas conductas, sobre todo si son reiteradas, pueden ser motivo de expulsión del internado. c) Las conductas contrarias a las prohibiciones legales de consumo serán siempre comunicadas al Consejo de Dirección y supone la expulsión definitiva del internado.</p>

<p>5. No ejercer violencia física, psicológica o moral sobre ninguna persona, ni conductas de intimidación o amenazas.</p> <p>Se evitará toda violencia física, así como las agresiones y peleas, insultos, intimidaciones, amenazas y agresiones psicológicas o morales. Todo episodio de violencia será tratado inmediatamente y exigirá una cumplida reparación. Se considerarán circunstancias agravantes el que la agresión, amenaza o acoso no sea entre iguales o sea de un grupo hacia un individuo.</p>	<p>a) Anteponer siempre el cumplimiento de la norma de convivencia en la propia conducta a la excusa o justificación de conductas inadecuadas como reacción a la de los demás: no responder a la agresión, al insulto, a la amenaza, con conductas del mismo tipo.</p> <p>b) Comunicar siempre al preceptor cualquier agresión, intimidación o amenaza de que seamos objeto o de la que tengamos noticia, aunque el agredido sea otro.</p> <p>c) Esta comunicación, si se considera oportuno, puede hacerse de modo no directo, utilizando una información por escrito o con la mayor discreción posible.</p>	<p>a) Vigilar cualquier síntoma que pueda servir para detectar situaciones de agresión o intimidación.</p> <p>b) Comunicar, en todo caso, a Dirección cualquier sospecha o información referentes a este tipo de conductas.</p> <p>c) El preceptor jefe se atenderá en el tratamiento de estos casos a los procedimientos previstos en las Normas de Convivencia, para casos de Bullying.</p>
<p>B.NORMAS EN EL ESTUDIO</p>		
<p>6. Trabajar ordenadamente y en silencio en los estudios, bajo la dirección de los educadores.</p> <p>Durante los estudios los alumnos trabajarán y estudiarán bajo la dirección del educador. Es imprescindible que el alumno disponga del material escolar necesario.</p>	<p>a) Observar estrictamente las normas generales de convivencia y estudio.</p> <p>b) Seguir con atención e interés el trabajo o actividad que se está realizando.</p> <p>c) Sólo se permite que permanezcan como máximo dos personas levantadas o de pie, pidiendo material o preguntado dudas.</p> <p>d) Sólo se podrá salir del estudio con la autorización del preceptor.</p> <p>d) El alumno está obligado a traer el material necesario.</p>	<p>a) Vigilar la atención de todos los alumnos y procurar que todos tengan algo que hacer para progresar en el aprendizaje de la materia o aprovechar el tiempo de estudio.</p> <p>b) Mantener el orden y silencio en la clase, corrigiendo con el diálogo y propuestas de actividad positiva a quienes lo perturben.</p> <p>c) Amonestar verbalmente expresando la posibilidad de adoptar alguna medida restrictiva: media hora de estudio extra, no salir al exterior...</p> <p>D) Las sanciones serán cuantificables en horas de estudio extra, sanción leve y en la prohibición de desplazarse a casa el fin de semana para sanciones graves.</p>
<p>7. Trabajar en los estudios para alcanzar los niveles adecuados de formación.</p> <p>La actividad se desarrollará en perfecto orden y en las condiciones que permitan la</p>	<p>a) Realizar en los las actividades y tareas que el profesor ha indicado en sus clases, durante los periodos de estudios establecidos.</p> <p>b) Elaborar la información recibida, reflexionar y anotar</p>	<p>a) Orientar el trabajo de los alumnos de residencia, teniendo en cuenta sus edades, nivel y curso.</p> <p>b) Asistir a las reuniones de coordinación con los profesores-tutores, orientadora, establecidas todos los primeros</p>

<p>concentración en el estudio de todos los alumnos.</p>	<p>los progresos y las dificultades; buscar nueva información y aplicaciones, preguntar o buscar la solución para las dudas. c) Asistir a las clases de refuerzo que el profesor de la materia indique</p>	<p>miércoles de mes. Así como a todas las coordinaciones necesarias demandadas tanto por los preceptores como por los tutores. c) Conocer las orientaciones y las capacidades iniciales de cada uno, desde el punto de vista académico, aportadas por la Orientadora del Centro y coordinadas con los profesores-tutores a través de las reuniones de evaluación e información. d) Evaluar y controlar sus progresos y dificultades; informando al profesor-tutor/a para poder establecer de forma conjunta las medidas y actividades adecuadas para su aprendizaje.</p>
<p>8. Permanecer en el estudio siempre durante los periodos establecidos. Durante los periodos ningún alumno debe permanecer fuera de las clases o de la Sala de Estudio destinada al efecto, salvo con permiso explícito de algún educador.</p>	<p>a) Durante el tiempo de clase deben permanecer en el aula que les corresponda; no procede pedir permiso para abandonar el aula, salvo caso de fuerza mayor. b) En ningún caso pueden permanecer en los pasillos, en espacios que no les correspondan, en los servicios, en la entrada o en las pistas deportivas, etc. Todo alumno que esté fuera del aula debe tener permiso del educador</p>	<p>a) Si un alumno pide permiso para abandonar el aula, el preceptor estimará la necesidad y el tiempo necesario.</p>
<p>C. NORMAS EN LA RESIDENCIA-HABITACIONES</p>		
<p>9. Utilizar las habitaciones como lugar de descanso no de juego.</p>	<p>a) El alumno-interno utilizará las habitaciones para el descanso a partir de las 23 h, hora establecida para ello. b) Los alumnos-internos podrán utilizar este horario para estudio siempre con permiso del preceptor.</p>	<p>a) Velar por el descanso de todos los internos y procurar que todos tengan b) Mantener el orden y silencio en todos los estudios nocturnos, corrigiendo con el diálogo y propuestas de actividad positiva a quienes lo perturben.</p>
<p>10. Mantener la limpieza, higiene y el orden tanto en las habitaciones como en los armarios personales, aseos y duchas</p>	<p>a) Es obligación de todos los alumnos-internos mantener en condiciones saludables las habitaciones, aseos, duchas y ordenar todas sus pertenencias en los lugares destinados para ello. b) Cualquier desperfecto ocasionado en la habitación, aseos o duchas será responsabilidad de quién o quienes</p>	<p>a) Los preceptores podrán hacer revisiones periódicas en su presencia y sancionar si procede. b) En caso de especial desorden colectivo en la habitación, podrán ser cerrada en tiempo libre y por el tiempo pertinente. c) Los preceptores en caso de desorden colectivo o suciedad en los aseos o duchas podrán obligar a que aquellos internos,</p>

	lo hayan ocasionado.	que hayan provocado este incidente, a limpiar dichas dependencias.
11. Respetar la privacidad de las habitaciones	a) Todos los internos están obligados a respetar la privacidad tanto de los compañeros con los que comparten habitación como del resto de habitaciones. Está totalmente prohibido entrar en habitación ajena sin ninguna autorización y justificación.	a) Velar por el cumplimiento y respeto de la intimidad. Actuar consecuentemente sancionando, verbalmente o con medidas restrictivas, la falta de respeto de esta norma.
12. Respetar los horarios establecidos dentro de las rutinas cotidianas	a) Se deben cumplir rigurosamente todos los horarios establecidos en los cuadros anteriores	a) Velar por el cumplimiento y respeto de la intimidad. Actuar consecuentemente sancionando, verbalmente o con medidas restrictivas, la falta de respeto de esta norma.

A TODOS LOS ALUMNOS INTERNOS QUE INGRESEN EN LA RESIDENCIA ESOLAR O INTERNADO, AL INICIO Y DURANTE EL PRIMER MES DE SU INSTANCIA, SE LE RELLENARÁ LA SIGUIENTE FICHA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN E INTERNADO

FICHA DE ALUMNO DE INTERNADO



ENTREVISTA EQUIPO DIRECTIVO

Fecha entrevista:

Entrevistador:

➤ **DATOS PERSONALES DEL ALUMNO**

Nombre:

Apellidos:

Edad:

Fecha de incorporación:

➤ **DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO**

- Centro de procedencia:
- Curso: Optativas cursadas:
- ¿Has repetido algún curso? SI NO ¿Cuál/es?
- ¿Has estado interno en cursos anteriores? SI NO ¿Dónde?
- Asignaturas pendientes:
- ¿El alumno se muestra de acuerdo con su incorporación al internado? SI No

➤ **DATOS FAMILIARES/ PERSONALES**

Nombre del Padre:

Nombre de la Madre:

Apellidos:

Apellidos

Teléfono:

Teléfono:

Motivo por el que se incorpora al internado:

Académico

Personal

➤ **CONCLUSIONES**

ADMISIÓN	SI:
	NO:

Los datos personales reseñados se incorporarán a un fichero de datos del que es responsable el Titular del Centro y que tiene por objeto la adecuada organización y prestación de las actividades desarrolladas por este Centro Formativo. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted tiene reconocido y podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación y rectificación, contactando con el Centro.

COLEGIO MAYOL C/ Alirén, 7 Urb. San Bernardo, Toledo_45004 Tel: 925 220733 Fax: 925 222084 www.colegiomayol.es



ENTREVISTA DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Fecha entrevista:

Entrevistador:

➤ ÁMBITO PERSONAL

- ¿Cuántos hermanos y hermanas tienes?
- ¿Hay algo en tu situación familiar que se pueda considerar relevante? (fallecimiento del padre/madre, separación de los padres, situación de paro...):
- ¿Cómo consideras la relación con tus padres?
- ¿Padeces alguna enfermedad o existe alguna condición física importante?
- Actualmente ¿recibes algún tratamiento médico o psicológico? ¿lo has recibido alguna vez?
SI NO ¿De qué tipo?

➤ ÁMBITO ACADÉMICO

- ¿Crees que los resultados se corresponden con el esfuerzo que inviertes?
- Tiempo de trabajo diario en casa
- Técnicas de estudio que utilizas
- ¿Has tenido adaptaciones curriculares, apoyos, refuerzos en asignaturas?

➤ ÁMBITO SOCIAL

- ¿Realizas alguna actividad extraescolar? (deporte, música, asociaciones juveniles, etc.)
SI NO ¿Cuál?
- FUMADOR: SI NO

➤ CONCLUSIONES:

➤ PROPUESTAS DEL DEPARTAMENTO:

- Técnicas de estudio Horario Traspaso información
Gestión emocional Especialistas Tutor
Servicios externos

Los datos personales reseñados se incorporarán a un fichero de datos del que es responsable el Titular del Centro y que tiene por objeto la adecuada organización y prestación de las actividades desarrolladas por este Centro Formativo. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted tiene reconocido y podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación y rectificación, contactando con el Centro.

COLEGIO MAYOL C/ Airén, 7 Urb. San Bernardo, Toledo_45004 Tel: 925 220733 Fax: 925 222084 www.colegiomayol.es





CUESTIONARIO INICIAL DE INTERNADO

FECHA:

<p>A. HÁBITO DE TRABAJO Y ESTUDIO</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>pautas o medidas a seguir</u>
<p>B. MOTIVACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>pautas o medidas a seguir</u>
<p>C. RELACIONES SOCIALES</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>pautas o medidas a seguir</u>
<p>D. ASPECTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL INTERNO</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Positivos:✓ Negativos:• <u>pautas o medidas a seguir</u>
<p>E. RELACIÓN AFECTIVA CON LOS PADRES</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>pautas o medidas a seguir</u>
<p>Observaciones:</p>

11. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.

▪ COMUNICACIONES CON PADRES

- Hay diferentes maneras de comunicación con los padres: presenciales, correo electrónico, agenda escolar, llamadas telefónicas, boletín de notas y circulares informativas.
- En Educación Secundaria, las reuniones presenciales obligatorias con los padres son tres: la primera reunión es a principio de curso para la presentación del mismo, la segunda es para entrega de matrículas e informar de aspectos relevantes de final de curso y de cambios para el curso siguiente (optativas, diferentes horarios, etc...) y la tercera es para la entrega de notas finales y valoración individual del recorrido del curso. Se establecerán también otras tutorías individuales para tratar asuntos personales.
- En Educación Primaria, se establecen dos reuniones grupales con el conjunto de padres y madres, una a principio de curso y otra al final. Además de esto, todos los tutores deberán mantener, al menos, dos reuniones individuales con cada familia, que serán recogidas en las Actas de tutoría.
- Las principales vías de comunicación son el correo electrónico y la agenda escolar (sobre todo en Educación Infantil, Primaria y le ESO y 2º ESO).
- En cuanto a los boletines de notas, en Educación Secundaria se entregan seis: 1ª evaluación (parcial y final), 2ª evaluación (final), 3ª evaluación (final), junio y septiembre sólo aquellos alumnos que hayan suspendido alguna materia en junio).
- Los boletines los imprime D. Ramiro en unas hojas normalizadas (con membrete, sello del colegio y sello de Aenor) que luego entrega a los tutores para que lo firmen y se los entregue a los alumnos o a los padres (si hay reunión de curso), que a su vez devolverán el resguardo firmado para el control de notas vistas por los padres / tutores legales.
- En Educación Infantil y Primaria, los boletines de notas serán tres, correspondiendo con las tres evaluaciones y los imprimirá el Equipo Directivo.

Diariamente se rellena un parte de asistencia e incidencias en cada clase. Este parte es firmado y confirmado por cada profesor que imparte alguna materia en ese curso ese día. Al final de la jornada, el tutor recoge el parte y recopila los datos de faltas e incidencias. En ese momento, el tutor toma las medidas que considera oportunas si ha habido algo reseñable.

En la mayoría de las ocasiones, debido a los criterios de asignación de tutorías, el tutor pasará por su clase en alguna sesión a lo largo de la jornada escolar. Este hecho facilita que él pueda intervenir con mayor prontitud ante cualquier incidente o falta de asistencia sospechosa, informando puntualmente a los padres del hecho.

Habitualmente, cuando surge alguna incidencia importante, el delegado de aula procura buscar al tutor una vez terminada la clase, con el fin de que el incidente o problema sea resuelto de forma inmediata.

Esto ayuda a que los problemas se solventen antes de que lleguen a mayores proporciones, que los harían más difíciles de resolver.

Respecto a las autorizaciones o justificaciones, éstas se realizan a través de la agenda escolar que el Centro da a sus alumnos en septiembre. Son obligatorias para cualquier situación que suponga una excepción en las

normas habituales del Centro. No obstante también se reciben mensajes personalizados de los padres en otro tipo de soporte.

Los tutores, que llevan un control exhaustivo de faltas, retrasos e incidencias, pasan el resumen al programa DELPHOS con el fin de que exista constancia oficial y facilitar la Memoria del curso. Además aparecen en los boletines de notas de los alumnos/as.

12. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.

Los procedimientos de aplicación estarán basados en El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha

http://www.anpe-albacete.com/wp-content/uploads/2015/06/Protocolo_Intervencion.pdf

Ante peticiones de informes descriptivos de actuaciones del alumno o comportamiento del mismo en el Centro, requerido por uno de los tutores, como justificación para procesos de separación o divorcio el Centro se pronunciará con el siguiente escrito:

"La Dirección del Centro mantiene el criterio, en casos como este, de no perjudicar los intereses del alumno, de manera que cualquier dato o información que nos sean requeridos de oficio por parte del Juzgado, será facilitado sin ningún problema, sin atender ninguna petición directa del padre o madre involucrados en un proceso de separación o divorcio, al entender que cualquier información facilitada pudiera ser interpretada como una toma de posición del centro a favor de uno de los cónyuges, en perjuicio del otro. "

13. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Conforme a las convocatorias y programas que cada curso realice la Conserjería de Educación, Cultura y deporte, el Colegio prestará o proporcionará a los alumnos beneficiarios los materiales curriculares de que disponga o adquiera.

Los alumnos beneficiarios están obligados a hacer un uso responsable de dichos materiales, a cuidarlos y a devolverlos al Colegio al finalizar la prueba ordinaria del curso académico en buen estado de conservación. En el caso de que el alumno/a tenga materias pendientes para septiembre, se podrá prolongar el plazo hasta dicha convocatoria; siempre que el profesor de la materia crea necesario el libro para su recuperación.

En junio el tutor/a procederá a su revisión comprobando que los libros están convenientemente identificados y su estado de conservación. En aquellos casos en los que se detecte pérdida o deterioro significativo, se les notificará y se procederá a exigir su reposición. No entregarán las notas finales hasta que esta reparación no se lleve a cabo

Para asegurar el buen uso y cuidado de este material, **el tutor entrega a cada uno de sus alumnos los materiales curriculares** que necesita para ese curso. En ese momento, **toma nota pormenorizada**, en una tabla elaborada para cada curso, **de qué materiales entrega a cada alumno/a, en qué estado se encuentran**, los materiales anexos que llevan adjuntos con ellos... (CD, DVD, adendas, resúmenes, mapas...). Esa tabla es mantenida por el tutor hasta final de curso (junio o septiembre), momento en el que recoge todos los materiales prestados, anota las incidencias que se hayan ocasionado: pérdidas, deterioros no debidos al uso habitual del material.... También se recuerda a los chicos/as las responsabilidades que conlleva disfrutar de estos materiales.

ANEXO I.
PARTE DE INCIDENCIAS DE E. INFANTIL

HOJA DE INCIDENCIAS

CURSO:

LUNES: ____ / ____ / ____	FIRMA DEL PROFESOR

MARTES: ____ / ____ / ____	FIRMA DEL PROFESOR

MIÉRCOLES: ____ / ____ / ____	FIRMA DEL PROFESOR

JUEVES: ____ / ____ / ____	FIRMA DEL PROFESOR

VIERNES: ____ / ____ / ____	FIRMA DEL PROFESOR

OBSERVACIONES:

PARTE DE INCIDENCIAS DE E. PRIMARIA

HOJA DE INCIDENCIAS

CURSO: _____

LUNES: ____ / ____ / ____		FIRMA DEL PROFESOR
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		

MARTES: ____ / ____ / ____		FIRMA DEL PROFESOR
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		

MIÉRCOLES: ____ / ____ / ____		FIRMA DEL PROFESOR
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		



JUEVES: ____ / ____ / ____		FIRMA DEL PROFESOR
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		

VIERNES: ____ / ____ / ____		FIRMA DEL PROFESOR
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		

OBSERVACIONES:

PARTE DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS DE E. SECUNDARIA

CRUPO:

Nº TOTAL ALUMNOS:

LUNES: __ / __ / __	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	ASIGNATURA		FIRMA DEL PROFESOR
							1ª		
							2ª		
							3ª		
							4ª		
							5ª		
							6ª		

MARTES: __ / __ / __	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	ASIGNATURA		FIRMA DEL PROFESOR
							1ª		
							2ª		
							3ª		
							4ª		
							5ª		
							6ª		

MIÉRCOLES: __ / __ / __	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	ASIGNATURA		FIRMA DEL PROFESOR
							1ª		
							2ª		
							3ª		
							4ª		
							5ª		
							6ª		

JUEVES: __ / __ / __	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	ASIGNATURA		FIRMA DEL PROFESOR
							1ª		
							2ª		
							3ª		
							4ª		
							5ª		
							6ª		



VIERNES: __ / __ / __	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	ASIGNATURA	FIRMA DEL PROFESOR
							1ª	
							2ª	
							3ª	
							4ª	
							5ª	
							6ª	

LUNES:
MARTES:
MIÉRCOLES:
JUEVES:
VIERNES

ANEXO II

AUTORIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

..... con DNI nº y como padre/madre/tutor del niño/a
..... SOLICITO Y AUTORIZO al personal del Colegio Mayol, S. Coop. de CLM
administre la medicación..... los días en la siguiente
dosis y ME HAGO RESPONSABLE en el caso de producirse efectos secundarios de
cualquier tipo por causa del citado medicamento.

Y para que conste, firmo la presente autorización

..... a de De 20...

FIRMADO

ANEXO III

PARTE DE CONDUCTA		
PASO 1: INCIDENTE (A rellenar por el tutor)		
ALUMNO/A:		UNIDAD:
LUGAR:	FECHA:	HORA:
PROFESOR QUE HA COMUNICADO LA INCIDENCIA:		
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA:		

PASO 2: ESCUCHO AL ALUMNO
¿Estoy de acuerdo con la versión del profesor? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Tengo una versión distinta:
¿Estoy de acuerdo con la medida correctora?
Tengo una propuesta alternativa de sanción:

PASO 3. TIPO DE CONDUCTA NEGATIVA:	
CONTRARIAS A LA NORMAS DE CONVIVENCIA (art.22)	MEDIDAS CORRECTORAS
a) Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad b) Desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. c) Interrupción del normal desarrollo de las clases. d) Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. e) Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. f) Deterioro causado, intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.	a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25. d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores legales.

GRAVEMENTE PERJUDICIALES (art. 23)	MEDIDAS CORRECTORAS (A aplicar por Dirección)
a) Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro. b) Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. c) Acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal. d) Vejaciones o humillaciones, a miembros de la CE de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables. e) Suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. f) Deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los otros objetos y las pertenencias de los demás miembros de la CE. 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.	a) Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. b) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extracurriculares o complementarias, <u>nunca por un periodo superior a un mes.</u> c) El cambio de grupo o clase d) Realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente: <ul style="list-style-type: none"> o hasta 5 días lectivos o entre 6 y 10 días lectivos o entre 11 y 15 días lectivos.

MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (art. 4):	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>a) La realización de actos que perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de clase o del centro. En todo caso, quedan incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a su padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>d) El deterioro intencionado de propiedades y del material personal del profesorado, para desarrollar su actividad docente.</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>

GRAVEMENTE ATENTATORIA DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (art. 5):	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades programadas y desarrolladas por el Claustro.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para la salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>c) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>d) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>e) La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>f) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>g) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>

Conducta desarrollada en el incidente	
Medidas correctoras aplicadas	

PASO 4: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA

Comunicación:

- Telefónica
- Correo electrónico

CITA CON LOS PADRES	DATOS DE LA ENTREVISTA
----------------------------	-------------------------------

D/Dª quedo enterado del incidente ocurrido con mi hijo/a y acepto la medida correctora del centro.

Firma:

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 DEL Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla La Mancha

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

Se ha interpuesto revisión ante el Consejo Escolar

Fecha de interposición

