



CONCEPCIONISTAS
MISIONERAS DE LA ENSEÑANZA

COLEGIO SAN JOSÉ
MANZANARES

**NORMAS DE CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

Curso 2023-2024

1.- INTRODUCCIÓN

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro garantizarán el cumplimiento del Plan de Igualdad y Convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Nuestro plan de convivencia lo que pretende es que los alumnos se eduquen en el diálogo, en la responsabilidad, en el aprendizaje de pautas de comportamiento y valores que les ayuden a establecer relaciones de convivencia pacíficas como alumnos y como ciudadanos.

Este documento estará supeditado a constantes revisiones y modificaciones como consecuencia de la sociedad cambiante en la que vivimos. Así mismo, se deberá aplicar en cualquier ámbito en el que intervengan los alumnos del centro y que tenga carácter lectivo y entrará en vigor un día después de su presentación y posterior aprobación por el Consejo Escolar.

Para la elaboración de estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (de ahora en adelante NCOF) se ha tenido en cuenta como base la legislación vigente en Castilla La Mancha y las orientaciones para el diseño del Plan de Igualdad y Convivencia

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente aplicables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

Así pues, estas normas se desarrollan en dos ejes fundamentales:

- Plan de Convivencia
- Organización y Funcionamiento del Centro

PLAN DE CONVIVENCIA

A.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Todos los aspectos recogidos en estas Normas del Centro, se inspiran en los **Principios del Proyecto Educativo** del centro que se enumeran a continuación.

- Fomento de una educación de calidad, mediante la formación personalizada e integral de los alumnos en conocimientos, destrezas y valores, promoviendo el espíritu crítico, el esfuerzo, la libertad, justicia, equidad, la autoestima y la creatividad.
- Fomento de la igualdad y no discriminación, potenciando valores como la tolerancia, el respeto y la solidaridad hacia los demás y la autonomía de pensamiento. Respetando la dignidad de todas las personas
- Fomento de hábitos de comportamiento democrático, formando en valores como el pluralismo, la participación y la cooperación.
- Fomento del respeto hacia el entorno que les rodea, promoviendo actitudes de defensa del medio ambiente y de preservación de los bienes materiales que utilizan.
- Fomento de las relaciones interpersonales, así como las relaciones con el entorno social y cultural más próximo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones.
- Respetar la autoridad de cualquier profesor, tanto dentro como fuera del recinto escolar, así como a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Colaborar con los compañeros en las actividades formativas y culturales, respetando su dignidad individual.
- Evitar los gestos y palabras inadecuadas, groseras o insultos, amenazas, actitudes desafiantes, burlas y discusiones violentas.
- Respetar las cosas y elementos de trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa evitando toda apropiación indebida o deterioro de los mismos.
- No agredir física, verbal ni psicológicamente a ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa, por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual o cualquier otra condición.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

En base a estos Principios, el Centro compromete su acción formativa orientada por los valores que subyacen en ellos y con el objetivo de convertirse en un aliado imprescindible de las familias para continuar con la labor educativa integral de sus hijos.

Aunque esta declaración de intenciones pueda parecer demasiado ambiciosa, partiendo de nuestro entorno trataremos de proporcionar a nuestros alumnos las herramientas necesarias para que este compromiso con la mejora de la calidad se convierta en referente y se plasme en realidades.

Tras la observación, estudio y valoración del contexto en el que se inscribe el centro, llegamos a la conclusión de no poder dar la espalda a principios educativos y valores tales como la coeducación, la tolerancia y la interculturalidad, el respeto, la participación activa y responsable, la ciudadanía democrática y la cohesión social, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos recurriendo a la no violencia en todos los ámbitos de la vida.

Los distintos sectores que componen nuestra comunidad educativa explicitaron, entre los principios y valores con los que se identifican, una seña de identidad concepcionista relacionada con la convivencia: la necesidad de desarrollar estrategias educativas preventivas que procuren mejorarla continuamente, y para ello se propugna fomentar el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Para delimitar esta seña de identidad y los principios educativos que de ella dimanen, se han formulado nueve **Objetivos Generales del Centro** con cuya consecución procuramos desarrollar y mejorar cada curso la convivencia.

1. Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.

2. Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa el Plan de Convivencia especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.

3. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar el Plan de Convivencia.

4. Potenciar, dentro del Plan de Acción Tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.

5. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo, la conciencia de grupo y el respeto como factores de eficacia para mejorar la convivencia.

6. Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.

7. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.

8. Propiciar la colaboración Familia - Colegio a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.

9. Incorporar en las Programaciones didácticas de las distintas áreas y materias de los valores que desarrollan la convivencia.

Ante estos objetivos generales tenemos unos **objetivos específicos** que se recogen para dar respuesta a la realidad que vivimos:

1. Favorecer la convivencia en el centro:

Es factor importante a tener en cuenta el adecuado desarrollo de las relaciones entre todos los componentes de la comunidad educativa. Así mismo, es necesario que el alumnado perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa.

El equipo directivo dentro de su función de liderazgo educativo promueve la buenas relaciones humanas, buena gestión y asimismo es capaz de afrontar y resolver problemas de diversa índole entre los cuales se encuentran los conflictos de conducta y disciplina de los/as alumnos/as.

Hemos de tener en cuenta que somos los profesores modelos ante los/as alumnos/as, en el centro escolar el clima de relaciones repercute directamente en la percepción que el alumnado tiene de la convivencia.

2. Favorecer la igualdad entre hombres y mujeres.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. La eliminación del sexismo subyacente en la teoría y en la práctica educativa permite proporcionar igualdad de oportunidades y por ello contribuir al desarrollo de una sociedad más justa e igualitaria.

La educación para la igualdad entre los sexos es un principio educativo contemplado en Reales Decretos por los que se establece en el currículo, debe verse traducido en la práctica en la consecución de un desarrollo autónomo de alumnos/as y una capacitación de ambos grupos para desenvolverse en el mundo público y privado.

Hemos de tener en cuenta que los esquemas y valores previos de los/as alumnos/as son diferentes, debemos conseguir aprendizajes significativos de modo que la educación actúe como elemento compensador para ambos grupos.

3. Favorecer la resolución pacífica de conflictos.

En los niveles obligatorios de enseñanza ha de contemplarse los conflictos como una ocasión de formarse en su resolución. Distintas estrategias son susceptibles de ser aplicadas en el aula:

Crear un clima de clase favorable teniendo en cuenta el conjunto de condiciones ambientales en que se enmarcan las actividades del aula, con normas efectivas de convivencia, límites...

Apoyarse en estrategias para captar, mantener la atención y control del aula ya que los procesos relacionados con la atención tienen una influencia considerable en el clima de clase, pues si se mejoran los índices de atención de los alumnos/as disminuye significativamente la conflictividad.

Crear un clima de centro adecuado con coherencia entre las pautas de actuación de profesor dentro del aula y las normas generales del centro para reforzar la eficacia de la gestión de la convivencia.

4. Dar respuesta inmediata al acoso e intimidación entre iguales en cuanto a su prevención, tratamiento y erradicación.

El acoso e intimidación entre iguales, por sus repercusiones, necesita una respuesta diferenciada e inmediata. Es preciso abordar de forma clara, directa, intencional y sistemática este tema. La intervención en la conducta violenta y, desde el aspecto positivo, la promoción de una adecuada competencia interpersonal son competencias y responsabilidades claras de la institución escolar junto a la familia y en coordinación con ella y con el contexto social. En el momento en el que se detecta una situación susceptible de ser considerada “maltrato entre iguales” se ponen en marcha las actuaciones recogidas en la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha.

En nuestro centro educativo se desarrollan estrategias organizativas y didácticas que prevengan y favorezcan la detección precoz de actitudes, valores y conductas que puedan estar permitiendo, tolerando y fomentando el maltrato entre iguales.

5. Atención a menores sobre identidad y expresión de género, velaremos para que el centro educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.

B.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ENTIDAD TITULAR:

La Entidad Titular del Centro es la Congregación de Religiosas Concepcionistas Misioneras de la Enseñanza, institución religiosa con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas por la legislación vigente.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Promover la elaboración de la Carta de Convivencia, con la participación del profesorado, el alumnado y sus familias, para su aprobación en el Consejo Escolar
- j) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- k) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa.
- l) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.

- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar
- p) Determinar el procedimiento para la elección, designación y cobertura de vacantes de los representantes de la comunidad Educativa en el Consejo Escolar del Centro.
- q) Establecer los programas que regulen el funcionamiento de los miembros afines a la Comunidad Educativa.
- r) Determinar las funciones de los Delegados, así como el procedimiento para la elección democrática de los mismos.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

ALUMNOS.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales
- g) Participar en la elaboración de la Carta de Convivencia y de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.

- h) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos
- i) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.

Los alumnos tienen la obligación de:

- a) Observar una actitud responsable en sus trabajos de estudiante.
- b) Esforzarse por lograr los niveles mínimos de rendimiento académico.
- c) Adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a su capacitación para la continuidad en sus estudios y la posterior actividad profesional
- d) Adquirir los hábitos que les hagan reconocer, respetar y apreciar los valores de los derechos fundamentales de la persona y de la convivencia
- e) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- f) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje y respetar su autoridad.
- g) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- h) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y el principio de autoridad del profesorado.
- i) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- k) Respetar las normas de convivencia, organización, funcionamiento y disciplina del Centro.
- l) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- m) Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle respeto y consideración.
- n) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

PROFESORES.

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) 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.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia. e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro. i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) 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

AUTORIDAD PÚBLICA.

1. El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En los centros docentes privados concertados, la condición de autoridad de su profesorado quedará limitada al ámbito interno y disciplinario de las relaciones entre este y el alumnado.

PRESUNCIÓN DE VERACIDAD.

1. Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

2. En los centros docentes privados concertados, para ser efectiva dicha presunción de veracidad, deberá preverse en sus reglamentos de régimen interior.

ASISTENCIA JURÍDICA Y COBERTURA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

1. La Consejería con competencias en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de esta en los términos establecidos en la Ley 4/2003, de 27 de febrero, de Ordenación de los Servicios Jurídicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2. Esta asistencia se prestará al profesorado de los centros privados concertados en los términos en que se desarrolle reglamentariamente.
3. La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.
4. Asimismo, la Consejería con competencias en materia de educación adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.

RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS.

1. Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral

causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos y con una especial consideración a las agresiones que se produzcan en los centros de educación especial, debido a las características del alumnado de estos centros.

4. La persona titular de la dirección del centro educativo público o del centro privado concertado comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.
5. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogenización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

PADRES.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos. A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) Participar en la elaboración de la Carta de Convivencia y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.

Los padres o tutores están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por la Directora General, Director Pedagógico, miembros del equipo directivo, tutores o profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y en el desarrollo del plan de trabajo a que éstas pudieran dar lugar fuera del centro.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro en aquellos aspectos que les conciernan y la condición de autoridad pública del profesorado.
- f) Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor u otro profesor del centro.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado a cerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- d) Participar en la elaboración de la Carta de Convivencia y en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia y al reconocimiento de la condición de autoridad pública del profesorado.

OTROS MIEMBROS.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas: colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otras personas que participen en la acción educativa del Centro, de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la entidad titular.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

C. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN DE LAS NCOF.

ELABORACIÓN/RENOVACIÓN

A lo largo de estos últimos años se han repasado y modificado las NCOF según las legislaciones en vigencia, ahora y después de las recomendaciones desde inspección vamos a reelaborar las NCOF según los criterios y propuestas de mejora que nos han señalado y en base al Plan de Igualdad y Convivencia que nos marca la nueva ley. Las Normas del Centro se están elaborando/renovando en este curso 2022/2023 por el Equipo Directivo mediante el siguiente procedimiento

1. Elaboración de un proyecto o documento base que contiene todos los apartados que indicaba la normativa vigente en ese momento.

2. Este primer borrador se presentó en reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa representados en dicho órgano para su estudio y aportaciones al mismo.
3. Desde ese momento se ha abierto un plazo de un mes para recibir las modificaciones a las que hubiera lugar, finalizado el cual, el Equipo Directivo elaborará un segundo documento que presentará de nuevo a debate a los distintos sectores de la comunidad educativa, iniciándose un último plazo de quince días para la presentación de mociones al mismo.
4. A la finalización de dicho plazo, el Equipo Directivo redactará un documento final que presentará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro en la reunión del segundo trimestre o reunión extraordinaria, según sea necesario.
5. En dicha reunión se debatirá el documento para su aprobación definitiva.
6. Una vez aprobado mediante reunión, se publicará en la web del centro para toda la comunidad educativa.

REVISIÓN

Las Normas del Centro, una vez aprobadas y en vigor, podrán revisarse y mejorarse mediante la presentación de propuestas de modificación del texto vigente en cualquier momento, aunque sólo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

- El Equipo Directivo
- La mayoría simple del Claustro de Profesores
- Un tercio de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro.
- Un tercio de los padres y madres incluidos en el censo electoral.

Dichas propuestas se informarán por el Claustro de Profesores del Centro previamente a la reunión del Consejo Escolar del Centro donde se procederá a su debate y evaluación. En dicha reunión, el Consejo elevará por mayoría simple una propuesta final de resolución al Director del centro para que la tome en consideración y decida sobre su aprobación definitiva.

APLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Una vez aprobadas las Normas del Centro o sus revisiones respectivas, el Director velará para que sean conocidas y de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

El director enviará una copia a la Inspección Técnica de Educación para su evaluación.

Las Normas actualizadas serán publicadas en la página web del centro. Así mismo, el director informará a las familias a través de una circular escrita sobre este

particular, invitando a la comunidad educativa a conocerlas e informando de su entrada en vigor.

Los profesores, en sesiones de tutoría al efecto, explicarán a los alumnos aquellas novedades y aspectos que se consideren relevantes y que influyan directamente en su vida diaria en el centro, no solo a nivel de convivencia, sino también a nivel organizativo y de funcionamiento del aula y del propio centro.

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

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

Esta comisión estará formada por:

El Director del centro, que ejercerá la presidencia de la misma.

Dos vocales, elegidos entre el claustro de profesores

Dos vocales, elegidos entre el sector de padres/madres.

Dichos vocales serán nombrados por el director, a propuesta de sus sectores, cada dos años, en la reunión extraordinaria de constitución del Consejo Escolar del Centro.

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 del Centro y que se incluirá en la Memoria de fin de curso.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director del centro, el cual dará traslado, en cualquier caso, a la Comisión de Convivencia.

E. NORMAS DE AULA Y EN EL RECINTO ESCOLAR.

1. NORMAS DE AULA

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específico de cada aula (en adelante Normas del Aula), deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada entre el tutor y el grupo de alumnos. En Educación Infantil las normas las propondrá el equipo de ciclo y serán consensuadas con los alumnos a principio de curso.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que son convenientes reglar y organizar para mejorar la convivencia dentro del aula.

a) CRITERIOS COMUNES PARA SU ELABORACIÓN

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos. Aprobarse en el seno de la tutoría, con la participación del equipo docente y el alumnado.
- Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
- Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, la consecuencia de incumplirla, como los aspectos a potenciar.
- Deberán enunciarse en afirmativo.
- No pueden contravenir las normas de centro, deben contemplar unos principios y unos criterios comunes y deben ser coherentes entre las diferentes etapas y niveles con las que cuenta el centro.
- Deben redactarse con un lenguaje claro, comprensible, reforzador de los principios positivos de la convivencia, evitando la redacción de un conjunto o listado de sanciones.
- Deben tender a desarrollar la responsabilidad individual sobre los propios actos, además de generar un sentido de pertenencia emocional al grupo y al centro.

b) ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

- a. Actitud y comportamiento en las clases, pasillos y recreos
- b. Puntualidad y asistencia
- c. Limpieza y orden, personal, del aula e instalaciones
- d. Cuidado de los materiales y de los espacios comunes
- e. Entradas y salidas al centro.
- f. Uso de los dispositivos móviles

c) PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Como se indicaba al comienzo del capítulo, las Normas del Aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que convive en el aula, coordinados por el tutor del grupo.

El proceso para elaborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

1. Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
2. Debate dirigido sobre el modelo propuesto por el Claustro de Profesores
3. Adaptación de dicho modelo y elaboración de uno propio
4. Publicación de las Normas en un documento

Las normas así obtenidas pasarán a ser evaluadas por el Consejo Escolar del Centro en su primera reunión ordinaria del curso. Dicho órgano comprobará que las normas del aula no vulneran las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas por el director, las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo.

El tutor las publicará, en forma de cartel, en un lugar preponderante del aula.

A final de curso, el tutor realizará una evaluación de las mismas, realizando propuestas de mejora, si las hubiera, para el curso siguiente.

Serán también conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar. (Artículo 18.3 del Decreto 3/2008, de Convivencia Escolar en CLM así como lo recogido en el artículo 18.2 del mismo decreto)

2. NORMAS ESTABLECIDAS PARA EL RECINTO ESCOLAR EN EL AULA

- a) Seguir las orientaciones del Profesor respecto al aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- b) Respetar el derecho al estudio y el trabajo de sus compañeros.
- c) Mostrar atención a las explicaciones y estar en silencio
- d) Al dejar la clase por algún motivo académico (biblioteca, talleres, optativas...) salir con orden para no entorpecer el trabajo de los demás. Respetar el material ajeno de las demás clases.
- e) Mantener un comportamiento adecuado en las actividades culturales dentro y fuera del Colegio.
- f) El alumno deberá tener sobre la mesa exclusivamente el material escolar necesario para el desarrollo de la materia. Mantener orden y limpieza en la misma
- g) La Agenda Escolar es un instrumento de comunicación familia-colegio y de trabajo en el centro. No pueden arrancarse hojas ni hacer pintadas que impidan el correcto uso de la misma. Es obligatorio traerla al colegio

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

diariamente.

- h) El alumno debe aprender a controlar sus esfínteres, sobre todo en cursos superiores, sólo en casos excepcionales podrá ir al baño, previa petición al profesor.

ORDEN Y LIMPIEZA:

- a) Todos debemos contribuir a mantener limpio el Colegio, respetar las distintas dependencias y materiales didácticos.
- b) Cuidar y utilizar correctamente el mobiliario y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la C. E.
- c) Dentro del Colegio no se permite comer pipas, mascar chicle, tirar desperdicios, papeles... Se deben utilizar las papeleras.
- d) Asistir al Colegio correctamente aseados y vestidos. Se recomienda evitar el uso de gorras, pañuelos..., y/o complementos que cubran la cabeza y que puedan herir la sensibilidad del resto de los miembros de la comunidad educativa, a menos que una circunstancia especial así lo requiera (fiestas colegiales, excursiones, celebraciones, teatros...)
- e) Los alumnos que llevan uniforme seguirán la normativa del centro que anualmente se les recuerda en las circulares correspondientes.
- f) Dentro del Colegio no se permite el uso de móviles y otros aparatos electrónicos con un fin que no sea pedagógico. Su uso se limitará a la realización de una actividad concreta y siempre bajo la supervisión del profesor que haya programado la actividad con estos dispositivos.

Se aconseja no traerlos para evitar problemas de hurtos o desperfectos. El centro no se hace responsable de los posibles incidentes con este tipo de aparatos.

ENTRADAS Y SALIDAS:

Es importante cumplir y respetar los horarios aprobados por el Centro. Los alumnos asistirán con puntualidad a clase como medio indispensable de su formación humana y académica. Para ello, los alumnos deberán:

- a) La asistencia a todas las clases es obligatoria.
- b) Asistir a clase con puntualidad y participar con educación en las actividades organizadas por el Colegio (conferencias, salidas culturales, refuerzos, talleres... etc).
- c) Ningún alumno podrá abandonar injustificadamente el Centro durante las horas lectivas.
- d) Durante las horas de clase los alumnos no deberán salir del aula, en casos excepcionales es el profesor correspondiente quien concederá permiso para hacerlo.
- e) Cualquier ausencia debe ser justificada a través de las vías de comunicación establecidas con la familia (agenda o Alexia) al tutor en un plazo máximo de tres días, desde su incorporación a las clases.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- f) Si algún alumno tiene que salir del Colegio durante el horario escolar, solicitará la correspondiente autorización al tutor, profesor que esté en ese momento en clase o dirección, con una nota de los padres a través de la agenda. Los alumnos serán recogidos por sus familias o persona debidamente autorizada
- g) Los alumnos deben asistir a la jornada completa de clase y no podrán incorporarse a mitad de la jornada de mañana, sin nota escrita por los padres, que justifique la causa de la ausencia.
- h) Se exige puntualidad tanto a la entrada al Colegio como a las aulas, debiendo estar en ellas cuando toque el timbre así como a todos los actos programados por el centro. Aquellos alumnos que lleguen con retraso al Colegio, deben presentar la justificación de su retraso en portería, en caso contrario se incorporarán a la hora siguiente, con el fin de no interferir el normal desarrollo de la clase.
- i) Los alumnos que teniendo una prueba de evaluación falten a las sesiones previas del día del examen sin justificar la ausencia no podrán presentarse a la misma. Cuando concurren circunstancias excepcionales, la prueba se realizará según acuerdo con el profesor.
- j) Todos los profesores anotarán los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos, sean o no justificados, en los partes de faltas establecidos al efecto, además de mandar el comunicado a los padres por medio del programa Alexia.
- k) Las salidas del colegio se harán con agilidad. No está permitido que los alumnos se queden en el patio tras haber finalizado la jornada escolar.
- l) En ausencia del profesor, los alumnos permanecerán en el aula esperando las instrucciones del profesor de guardia.
- m) Todas las actividades organizadas desde el centro en horario lectivo y gratuito son de asistencia obligatoria y se informará a la familia por medio de la agenda que deberá venir firmada para salir o del programa Alexia.
- n) Se pedirá autorización a las familias para aquellas salidas que sobrepasen el horario lectivo y/o que no sean gratuitas y se informará a la familia por medio de la agenda que deberá venir firmada para salir o el Programa Alexia.
- o) Los familiares no entrarán al colegio durante las horas lectivas excepto las tutorías con cita previa y la colaboración o visitas a Dirección. Por otros asuntos esperarán en la entrada y el personal de portería transmitirá los mensajes a quien corresponda.
- p) A la hora de la salida, las aulas deberán quedar lo más recogida posibles siendo los propios alumnos los encargados de ello, previa distribución del tutor y seguimiento del profesor que esté en ese aula a última hora (limpieza de pizarra, recogida de papeles, vaciado de papelera...)

RECREOS:

- a) El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos y que están en el tablón de la sala de profesores.
- b) Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por el patio de recreo, de modo que puedan controlar todo el espacio, organizando

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- los distintos lugares donde jugarán cada uno de los grupos.
- c) Durante los recreos está prohibido: permanecer en las aulas, salvo la excepción que se recoge más abajo, subir a las clases sin permiso de los profesores de guardia, tirar piedras y/o cualquier objeto, encaramarse o colgarse a las canastas y porterías, sentarse en los muros altos del patio
 - d) Los juegos han de ser educativos y de entretenimiento, que no entrañen riesgo físico alguno quedando prohibida la práctica de juegos peligrosos
 - e) Los alumnos realizarán los recreos en el patio, salvo en caso de imposibilidad física importante. Si alguien está convaleciente permanecerá en el interior del colegio con la autorización del tutor/a.
 - f) Se mantendrá limpio el lugar, utilizando las papeleras que hay para tal efecto y deberán cumplirse las normas establecidas, entre ellas recoger el patio por cursos y semanas.
 - g) Los baños, por ser un lugar de uso común, deben ser utilizados de forma adecuada.
 - h) Las subidas y las bajadas al recreo deberán hacerse con orden, moderación y con el mayor silencio posible.
 - i) La salida al patio es obligatoria para todos los alumnos. Los días de lluvia los alumnos de EI y EP permanecerán en las aulas (alumnos de 5º y 6º de primaria, decide el profesor si salen al porche), los de la ESO permanecerán en el porche sin la utilización de balones y sin molestarse entre ellos.
 - j) Los días de lluvia se quedan en el aula el profesor que ha tenido clase en ese aula la sesión anterior.
 - k) Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.

CAMBIOS DE HORAS:

- a) A excepción de los alumnos de 3º y 4º ESO, el resto deberá permanecer en el aula en los cambios de clase.
- b) Los alumnos en los cambios de hora deberán mantener una actitud adecuada (no subir el tono, no asomarse por la ventana, no sentarse en las mesas, no jugar con el balón dentro de la clase, no tirar tizas u otros objetos...).
- c) El alumnado deberá aprender a controlar sus esfínteres, aprovechará los cambios de hora para ir al baño y siempre previa petición a un profesor.

TAREAS Y DEBERES EN CASA:

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro establecerá tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo. Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a períodos de estudio.

Las familias, en la medida de sus posibilidades, ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

la primera reunión del curso.

Las tareas para casa deberán ser proporcionadas, evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos.

Se fomentarán tareas para casa que permitan al alumno desarrollar ciertas habilidades individuales que, en el centro, por motivos organizativos y delimitaciones de tiempo, le impiden realizarlas con frecuencia. Estas tareas, como búsqueda de información a través de internet, trabajos de tipo informático, murales o trabajos de expresión escrita, tendrán predominio sobre otro tipo de actividades más repetitivas que pueden realizarse perfectamente en clase.

Los profesores realizarán en el informe final de evaluación las orientaciones que consideren necesarias, incluyendo la necesidad de establecer cuadernillos de trabajo para períodos vacacionales, de forma que los alumnos repasen los contenidos y no pierdan el hábito de trabajo, debiendo ajustar los mismos de forma que el alumno obtenga el beneficio de la tarea diaria por un corto espacio de tiempo sin privarle de su tiempo libre.

Aquellos alumnos que por su retraso o necesidades especiales de refuerzo educativo requieran de un impulso extra, deberán esforzarse por cumplir con las tareas encomendadas y adaptadas a ellos, de forma que mejoren su rendimiento lo antes posible.

SERVICIO DE GUARDERIA Y COMEDOR:

- a) El acceso de la mañana se realizará por la puerta principal esperando al monitor que los acompañará al aula.
- b) La salida se realizará por la puerta grande como suele ser habitual.
- c) Los alumnos circularán en orden por los pasillos tanto para la llegada como para la salida.
- d) En el aula se mantendrá un tono de voz moderado, así como un orden adecuado.
- e) Durante el tiempo que dura la actividad, los alumnos deberán respetar y seguir las indicaciones del monitor.
- f) En el comedor, se atenderá a lo que dicen la monitora o las profesoras que allí están.
- g) Antes de comer, han de pasar a lavarse las manos y han de entrar de manera correcta.
- h) La comida ha de respetarse y no jugar con ella.

ACTITUD HACIA LOS COMPAÑEROS:

- a) El trato respetuoso y considerado a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar el derecho de los compañeros a poder recibir sus clases con normalidad.
- c) Ser solidario y respetuoso con todos los compañeros, especialmente con quienes más lo necesitan.
- d) 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

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- utilizar gestos ni expresiones negativas al hablar, saber respetar las opiniones de los demás, pedir las cosas por favor y agradecerlas.
- e) No distraer innecesariamente la atención de los compañeros durante las horas lectivas.
 - f) Respetar el turno de palabra.
 - g) El respeto a la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - h) La no discriminación a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

ACTITUD HACIA LOS PROFESORES Y PERSONAL DEL CENTRO:

- a) El trato respetuoso y considerado a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Reconocer y asumir el diferente papel y atribuciones que corresponden al alumnado y al profesorado.
- c) 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.
- d) Atender a sus indicaciones en el aula o cualquier otra dependencia del centro.
- e) El respeto a la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) La no discriminación a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

RESPECTO A LA PUNTUALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

- a) No correr por los pasillos.
- b) Respetar el material y mobiliario del aula, manteniendo la limpieza y el orden.
- c) Entrar en el aula ordenadamente y sentarse en el lugar correspondiente a cada cual.
- d) No comer ni beber en clase.
- e) No salir de clase en horario lectivo, a no ser por una necesidad y con el permiso correspondiente.
- f) El cuidado y la utilización correcta de los bienes e instalaciones del centro.
- g) El respeto a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La participación en la vida y funcionamiento del centro.
- i) El no realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- j) El aprendizaje de habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- k) Mantener una actitud de higiene personal.

F. RETRASOS Y FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS.

Durante el curso 2022/2023 se han mantenido reuniones de coordinación en las que han participado la Inspección educativa, la Concejalía de Educación de Manzanares, representantes del Sescam, Policía Local, Técnicos de Servicios Sociales, PTSCs, y un representante de cada uno de los centros educativos de la localidad, para la elaboración y puesta en marcha tras su aprobación de un **Protocolo de absentismo local** y así tenerlo como referente para llevar a cabo las actuaciones oportunas en caso de que se den situaciones de absentismo de los alumnos en cualquiera de las etapas educativas.

Durante el mes de septiembre, en cada curso escolar, la responsable de Orientación del centro realizará sesiones de información al claustro de dicho protocolo, y proporcionará las herramientas necesarias para que llegue a todos los miembros de la comunidad educativa.

F.1. Retrasos.

La puntualidad es una de las condiciones básicas para el correcto funcionamiento del Centro 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 falta de respeto hacia el profesor. El alumno que llegue tarde debe incorporarse a su aula en la siguiente hora lectiva, debiendo esperar al cambio de hora en portería. Cada vez que se produzca un retraso, el profesor lo anotará en Delphos, cuando el alumno acumule tres retrasos, el profesor se lo comunicará al tutor y a la familia, recordándoles las medidas que se aplicarán en caso de reincidencia.

F.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.

Según el Protocolo de actuación en materia de Absentismo Escolar marcado por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, habría que diferenciar entre distintos tipos de Absentismo Escolar en función de su periodicidad, origen y causas. Dicho protocolo también establece las diferentes tipologías de absentismo escolar con las que nos podemos encontrar.

F.2.1. CONCEPTOS CLAVE:

- **ABSENTISMO ESCOLAR:** Ausencia injustificada, sistemática y reiterada del alumnado en edad de escolarización obligatoria, ya sea por voluntad propia o de su padre y/o madre o tutor/a legal.

- **DESESCOLARIZACIÓN:** Situación del o de la menor que, estando en edad escolar obligatoria (6-16 años), administrativamente no se tiene constancia de su matriculación en ningún Centro Educativo.

- **FALTA DE ASISTENCIA:** Se refiere a la ausencia del centro escolar en cualquiera de las sesiones en las que se organiza la jornada lectiva, en determinadas horas concretas o en períodos completos de mañana o tarde en aquellos centros que tienen jornada partida.

- **FALTA JUSTIFICADA:** 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. La justificación deberá aportarse al Tutor/a cuando el alumno/a se incorpore al Centro.

- **FALTA NO JUSTIFICADA:** Ausencia no justificada documentalmente o que siendo justificada por el padre, madre o tutor/a legal del o de la menor, sean repetitivas, coincidentes en horas o susceptibles de duda.²⁵

F.2.2. CRITERIOS COMUNES:

- Los/las Tutores/as en E. Primaria y los/las Profesores/as en la ESO deberán pasar las faltas en Delphos a diario, especificando si éstas son justificadas o no.

- Que las familias informen o expliquen a los/las tutores/as los motivos de las ausencias, no implica que éstas sean faltas justificadas (p.ej: quedarse dormidos/as, visitas a familiares, lluvia, etc).

- Las faltas superiores al 20% continuadas e injustificadas, suponen la puesta en marcha del Protocolo de Absentismo Escolar.

- Se considerarán faltas justificadas de asistencia:

- ✓ La asistencia del alumnado a consulta médica o enfermería (se pide justificante en el mostrador de admisión).
- ✓ Llamamiento judicial.
- ✓ Enfermedad.
- ✓ Indisposición durante la jornada escolar.
- ✓ Fallecimiento o enfermedad grave de familiar...
- ✓ La familia deberá aportar justificantes al respecto.

- Serán faltas injustificadas de asistencia:
 - ✓ Cuando el alumnado sea acompañante de adultos a consulta médica o llamamiento judicial que no requiera su presencia, hospitalizaciones de familiares, nacimientos, venta ambulante, cuidado de hermanos/as.
 - ✓ Vacaciones familiares, puentes, etc.
 - ✓ Celebración de fiestas culturales o religiosas (fiesta del cordero, ramadán, bodas, comuniones,...).

- Si en el transcurso de un mes cualquiera y de forma aislada, un alumno/a presenta faltas injustificadas superiores al 20%, ello NO supone que el Protocolo se ponga en marcha, aunque las faltas serán injustificadas.

F.3 Inasistencia colectiva a clase.

En ocasiones se promueven convocatorias de “paro académico” por parte de las asociaciones estudiantiles, que pueden generar situaciones conflictivas. Por una parte, es un hecho el perjuicio académico que acarrearán estas situaciones para el alumnado, pero por otra, está el respeto que merece la libre expresión de la protesta colectiva y las libertades individuales. Esta disyuntiva debe ser resuelta por la vía del diálogo y del entendimiento y para ello se determinan las siguientes normas:

- ❖ La intención por parte de los alumnos de alterar cualquier actividad académica será puesta en conocimiento de la coordinadora antes de que ésta se produzca.
- ❖ La Junta de Delegados informará por escrito, a la mayor brevedad posible, al Director de todo lo relacionado con la convocatoria del paro. Este informe deberá contener, al menos, el resultado de las votaciones realizadas y los acuerdos adoptados en relación con dicho resultado.
- ❖ Los alumnos menores de 18 años deberán presentar, de forma ineludible y antes del día convocado como de no asistencia, el correspondiente justificante de falta firmado por sus padres, en el que harán constar que se dan por enterados de la decisión tomada por sus hijos de no asistir a las clases y la autorizan. En caso de no presentarlo, el Tutor informará a los padres de la ausencia producida.
- ❖ Ningún alumno podrá recibir presiones para la asistencia o inasistencia a clase u otra actividad. Los autores de dichas presiones serán sancionados por incurrir en “Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia del Centro”
- ❖ En caso de paro, los profesores impartirán sus clases con normalidad y estarán obligados a atender a los alumnos que queden en el aula. (En cuanto a su cómputo y efecto, se seguirá lo establecido para las faltas de asistencia).
- ❖ El Equipo Directivo establecerá el diálogo necesario para que se supere el conflicto con el menor perjuicio posible para todos. La Dirección debe garantizar el derecho de cada alumno a recibir clase. La Comisión de Convivencia actuará en caso de producirse algún conflicto grave. La Dirección

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

del Centro, tal y como establece el Reglamento Orgánico de Centros de Educación Secundaria y por delegación del Consejo Escolar, podrá adoptar medidas correctoras de carácter urgente en materia de convivencia. El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase de los alumnos, comunicada previamente por los delegados de grupo, debe ser o no objeto de corrección, debiendo adoptar, si procede, medidas que no repercutan en el rendimiento académico de los alumnos.

F.4 RESPECTO A LAS ASIGNATURAS Y EVALUACIÓN

Basándonos en el Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha se establecen las siguientes consideraciones a este respecto:

Derecho del alumnado a una evaluación objetiva.

La Consejería con competencias en materia de educación y los centros educativos, dentro de su autonomía pedagógica, garantizarán el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, atendiendo a las características de la evaluación en las respectivas etapas conforme a la legislación vigente.

Participación y derecho a la información de madres, padres o tutores legales.

Cuando el alumnado sea menor de edad, sus madres, padres o tutores legales deberán participar y apoyar la evolución de su proceso educativo. Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, debiendo colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.

Atención a las diferencias individuales en la evaluación.

1. La consejería con competencias en materia de educación establecerá las medidas más adecuadas para que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las circunstancias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.
2. Igualmente, se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje, que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.
3. Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidad

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

específica de apoyo educativo, en especial para aquel que presente dificultades en su comprensión y expresión.

4. Cuando las circunstancias personales del alumno o alumna con necesidades educativas especiales lo aconsejen para la consecución de los objetivos de la enseñanza básica, este alumnado podrá prolongar un curso adicional su escolarización. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas.

LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PRIMARIA

1. La evaluación del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

2. La evaluación continua implica un seguimiento permanente por parte de los maestros y maestras, con la aplicación de diferentes procedimientos de evaluación en el proceso de aprendizaje.

La evaluación continua aporta un conocimiento más exhaustivo de las posibilidades y necesidades del alumnado; por lo cual, permite la aplicación de medidas de enriquecimiento, refuerzo o apoyo en los momentos más adecuados, con la finalidad de adquirir los objetivos de la etapa y las competencias clave en el mayor grado posible.

3. En el contexto de este proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas deberán adoptarse tan pronto como se detecten las dificultades con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

4. Los centros docentes elaborarán programas de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.

5. La evaluación global considera los aprendizajes del alumnado en el conjunto de las áreas de la Educación Primaria, con la referencia común de las competencias y los objetivos de la etapa, y teniendo en cuenta la integración de los diferentes elementos del currículo.

6. El responsable de la evaluación es el equipo docente, coordinado por tutor o tutora del grupo.

7. El equipo docente se reunirá en las sesiones de evaluación para valorar tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo.

8. Las sesiones de evaluación contarán con el asesoramiento del responsable de orientación y la colaboración de los especialistas de apoyo, cuando sea preciso.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

9. La Jefatura de estudios convocará cuatro sesiones de evaluación para cada grupo de alumnos, que incluyen las dedicadas a la evaluación inicial, primera, segunda y la final. En el caso de la sesión de evaluación final, el equipo docente la llevará a cabo de forma colegiada en una única sesión que se celebrará con posterioridad a la finalización de los días lectivos establecidos en la norma que dicte el calendario escolar.

10. El equipo docente actuará de manera colegiada en las sesiones de evaluación. La calificación de cada área es una competencia del profesorado responsable de la misma. En el caso del área de Educación Artística, la programación didáctica organizará el procedimiento de calificación entre las enseñanzas de plástica y las de música. El resto de decisiones se adoptarán por unanimidad; en caso contrario, se adoptará un acuerdo por mayoría simple con el voto de calidad del tutor o tutora.

11. El tutor o tutora levantará un acta de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las valoraciones y los acuerdos adoptados en relación con el grupo, con determinados alumnos y alumnas, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del alumnado del grupo.

12. El profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Promoción.

1. El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada. Se adoptarán por unanimidad; en caso contrario, se adoptará un acuerdo por mayoría simple con el voto de calidad del tutor o tutora. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo esta automática en el resto de cursos de la etapa.

2. El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado el curso anterior.

3. Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, se organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión que habrá de ser motivada solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

4. Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe elaborado por su tutor o tutora sobre su evolución y el grado de adquisición de las competencias desarrolladas según lo establecido en la normativa vigente en Castilla-La Mancha. En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, el informe deberá reflejar las

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

adaptaciones y medidas adoptadas y su necesidad de continuidad en la siguiente etapa escolar.

5. Los tutores de segundo y cuarto emitirán al finalizar el curso un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente.

LA EVALUACIÓN EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria será continua, formativa e integradora.

2. La evaluación continua implica un seguimiento permanente por parte de los profesores, con la aplicación de diferentes procedimientos de evaluación en el proceso de aprendizaje.

3. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o de una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

4. La Jefatura de estudios convocará cuatro sesiones de evaluación para cada grupo de alumnos, que incluyen las dedicadas a la evaluación inicial, primera, segunda y final. En el caso de la sesión de evaluación final, el equipo docente la llevará a cabo de forma colegiada en una única sesión que se celebrará con posterioridad a la finalización de los días lectivos establecidos en la norma que dicte el calendario escolar.

5. La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador, pues proporciona información constante y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

6. La evaluación integradora implica que desde todas y cada una de las materias o ámbitos deberá tenerse en cuenta la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y del correspondiente desarrollo de las competencias. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito, teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

7. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Promoción.

1. Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas, de forma colegiada, por el equipo docente, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna. En el caso de que no exista acuerdo, las decisiones se tomarán por mayoría cualificada de dos tercios con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores que imparte docencia al alumno o a la alumna sobre el que se toma la decisión.

2. Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas, les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará a su evolución académica. En todo caso promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

3. Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente de Castilla-La Mancha, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores.

4. La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. La decisión de permanencia estará debidamente motivada basada en la no consecución de los objetivos de la etapa y en la no adquisición de las competencias correspondientes. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza obligatoria.

5. De forma excepcional se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

6. En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado. Los centros establecerán las orientaciones generales para estas medidas con el

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

asesoramiento de los responsables de orientación y deberán incorporarlas en los documentos del centro.

Consejo orientador.

1. Al finalizar el segundo curso de educación secundaria obligatoria se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción que se considera más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico.

2. Igualmente, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir su escolarización, todo el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.

Normas sobre exámenes y evaluaciones.

- a) Los profesores fijarán de acuerdo con sus alumnos, el calendario de pruebas de cada evaluación, procurando que no coincidan en un mismo día varias de las materias que exigen mayor esfuerzo intelectual. 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.
- b) 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 de un organismo oficial, que será estimada o desestimada a juicio del profesor o Jefe de Departamento, teniendo siempre presente lo recogido al respecto en El Protocolo de Absentismo Escolar que el centro está obligado a cumplir.
- c) 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. Corresponde al Centro hacer públicas las convocatorias finales, ordinaria. Es obligación de los alumnos informarse correctamente de las mismas. La confusión de asignaturas en las que están matriculados con asignaturas pendientes de cursos anteriores, si están diferenciadas las convocatorias, será un error imputable al alumno y, por tanto, no cabrá reclamación alguna.
- d) En sesiones de 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, que indica la finalización del período lectivo. 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.

- e) Los ejercicios, exámenes y demás instrumentos de evaluación deben ser guardados por los profesores hasta finalizar el curso, primaria hasta 30 de junio.

Coordinación y desarrollo de la evaluación.

1. El equipo docente está constituido por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia cada alumno. El responsable de orientación facilitará el asesoramiento necesario al citado equipo docente.

2. El equipo docente, coordinado por el tutor o tutora, de acuerdo con los criterios establecidos en el Claustro de profesores, planificará de forma sistemática el proceso de evaluación se reunirá en sesiones de evaluación para calificar al alumnado y para adoptar las decisiones de promoción y titulación.

3. El equipo docente celebrará, al menos, cinco sesiones para evaluar al alumnado y para elaborar los informes para las familias. Las sesiones se celebrarán al inicio y al final del curso escolar, al concluir cada uno de los trimestres y al terminar la prueba extraordinaria. La sesión de evaluación del último trimestre se podrá hacer coincidir con la sesión final ordinaria.

4. El equipo docente decidirá sobre la promoción y/o titulación de manera colegiada teniendo en cuenta, en todos los casos, que dicha decisión, está orientada a facilitar la respuesta más adecuada al alumnado.

5. En el caso de que no exista acuerdo y las decisiones impliquen adoptar medidas excepcionales de promoción y titulación, se establecerá siempre y a petición del tutor/a, un turno de intervención de cada uno de los profesores, en el que se opine sobre el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y el nivel de consecución de los objetivos y de las competencias básicas adquiridos por el alumno/a y posteriormente, la decisión se tomará por mayoría cualificada de dos tercios con el voto nominal de cada uno de los componentes del equipo docente, que estén presentes; entendiéndose por "nominal", que el voto, a favor o en contra, esté ligado al nombre de quien lo emite. Esta votación se realizará a mano alzada y se detallará en el acta correspondiente. Por tratarse de una votación de carácter profesional, en la que se nos pide que decidamos sobre el futuro académico de un alumno, se da por entendido que no caben las abstenciones.

6. Cuando exista acuerdo sobre la no titulación se procederá de forma similar al apartado anterior. En todos los casos en que tras el proceso de evaluación el alumno no titule, el tutor trasladará al Informe de Evaluación, toda la información de la sesión de evaluación, que considere relevante y justifique tal decisión. En caso de sesiones de Evaluación Extraordinarias, que sigan a una reclamación, se considerará en primer lugar si se han

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

producido reclamaciones contra las calificaciones de las distintas asignaturas. En caso de que alguna haya prosperado se reabrirá el debate sobre la titulación y si no las hay, el tutor abrirá un turno de palabra previo a la votación en la que se ratificará (o se modificará) la decisión objeto de reclamación.

Procedimiento de revisión de exámenes.

- a) Los alumnos mayores de edad, o sus 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.
- b) 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.
- c) 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, quien arbitrará los mecanismos necesarios para no vulnerar este derecho de los alumnos.

Procedimiento de reclamación de calificaciones o decisiones de promoción y/o titulación. Revisión de la calificación final obtenida en un área o materia:

El alumnado o, en su caso, los padres o tutores podrán solicitar por escrito al tutor o tutora cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de la calificación final obtenida en la materia o ámbito o decisiones que se adopten como resultado de la misma.

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 aquél en que se produjo su comunicación.

b. Al director pedagógico, previo informe descriptivo del profesor de la materia, procederá a comunicar por escrito de forma razonada la 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.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

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. Cuando la reclamación efectuada sobre la calificación en algún área o materia prospere y ello afecte a las decisiones que se hayan adoptado, en relación con la promoción o titulación del alumno, Jefatura de Estudios informará al tutor y en su caso, convocará, en reunión extraordinaria, a la Junta de Evaluación, en el plazo de dos días, para que se revise dicha decisión de promoción o titulación. El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos, establecidos, con carácter general para el centro, en el proyecto curricular. El director pedagógico comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la Educación Secundaria Obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno la oportuna diligencia que será visada por el director pedagógica del Centro.

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

1.1. 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 (teléfonos móviles, aparatos reproductores de música, videoconsolas...), ni ningún objeto de naturaleza o apariencia agresiva. Solo se podrá traer al centro y custodiado por el profesor, cuando lo autorice.
- Este material, cuando se traiga al centro sin autorización, será retenido por el profesor y entregado al Director Pedagógico. Para su devolución los padres o tutores han de pedírselo al Director Pedagógico del centro.

1.2. Comida y bebida.

Los alumnos no podrán consumir ningún tipo de alimentos o productos envasados en el interior del edificio, excepto en circunstancias especiales que se evaluarán en ese

momento y debidamente justificado. La comida se podrá guardar en el aula, pero se consumirán fuera del edificio debiendo depositar los envoltorios, envases, botellas o recipientes utilizados en las papeleras o contenedores apropiados, para evitar el deterioro ambiental de las aulas pasillos y patio de recreo. El arrojar “basura” fuera de las papeleras conllevará una falta por Conducta Contraria a las Normas de Convivencia. Los alumnos podrán beber agua de su botella cuando el profesor lo crea oportuno (subida de E.F., catarro, después de una actividad, por el calor, etc.), pero nunca jugar ni con el agua ni con la botella.

1.3. Teléfonos y dispositivos móviles

Por acuerdo del Consejo Escolar los teléfonos y dispositivos móviles están terminantemente prohibidos en el Centro. Su detección dará lugar a la recogida inmediata del dispositivo, siendo devuelto a los padres, por el director, en el momento que vengan a recogerlo. De manera excepcional, pueden traerse al centro para trabajar en el aula con ellos, cuando así lo disponga el profesor y se informe a las familias. (Se sigue la misma norma que en lo referente a apartado de material escolar).

1.4. Generalidades sobre la utilización de espacios y servicios

Los alumnos tienen la obligación de permanecer en el recinto escolar durante el horario lectivo. La Dirección del Centro declina toda responsabilidad respecto a aquellos alumnos que abandonen el Centro sin permiso. Cuando sea necesario la utilización de alguna llave, en aulas específicas, será el profesor quien recoja la llave de la sala de profesores, si por olvido no la recoge, podrá mandar a algún alumno para que se la entregue el profesor que allí esté, si no hay profesor no puede entrar a por la llave. Al finalizar la jornada lectiva, para prevenir cualquier acción exterior que pueda deteriorar las instalaciones, es muy recomendable que el profesor se asegure de que las persianas de las aulas especiales, laboratorios, departamentos, sala de profesores, informática, etc. estén bajadas.

Pacios y pasillos. Los pasillos son lugares de tránsito, por tanto, para evitar molestias a las clases contiguas, no se debe permanecer en ellos ni bloquearlos. En los cambios de clase los alumnos deben permanecer esperando al profesor siguiente dentro de sus aulas, pero si, por indicación de éste, hubiera necesidad de los demás. 2. Los alumnos saldrán al recreo por la puerta blanca. 3. Los alumnos permanecerán en la zona del patio habilitada. 4. Las pistas deportivas podrán ser utilizadas por todos los alumnos durante el periodo de recreo 5. En todo momento se respetarán los árboles, alumbrado del centro y mobiliario del patio.

1.5. Normas de utilización de las aulas específicas

Laboratorios

1. En los laboratorios se entra ordenadamente y evitando aglomeraciones en la puerta.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

2. Cada alumno se situará en el puesto asignado por el profesor.
3. El alumno permanecerá en su puesto, sin moverse de él, a no ser que se lo indique el profesor.
4. Antes de comenzar la práctica se asegurará de que tiene todo el material y productos, conoce sus nombres y comprende lo que debe hacer en todo momento. Si no es así consultará sus dudas al profesor.
5. Manejará con cuidado todos los productos y el material, siguiendo en todo momento las indicaciones del profesor
6. No llevará el pelo suelto, ni colgando ningún tipo de prenda o adorno.
7. No llevará al laboratorio abrigos, carteras, mochilas, etc.
8. Nunca saboreará ningún producto, si tiene que oler alguno será siguiendo siempre las indicaciones del profesor.
9. No arrojará productos sólidos por las pilas, los líquidos los arrojará por las paredes de la pila poco a poco y con el grifo abierto.
10. Al finalizar la práctica todos limpiarán y ordenarán el material utilizado, cuidando que todos los aparatos queden desconectados.
11. Después de salir del laboratorio deberán lavarse las manos
12. No tocarán los utensilios y productos que no se relacionan con la práctica.
13. En caso de deterioro causado por el mal uso o negligencia del alumno, éste estará obligado a abonar el importe o a reponer el material.

Gimnasio y Actividades Deportivas.

1. Traer la ropa deportiva adecuada: chándal y zapatillas blancas de deporte.
2. Quitar anillos, colgantes, pulseras y otros objetos que puedan dañar la integridad física propia o de los compañeros.
3. Realizar sólo las actividades propuestas por el profesor y nunca actividades que comporten riesgos personales o a los compañeros.
4. Respetar a los compañeros, nunca empujarles ni molestarles.
5. Avisar al profesor en caso de mareos, dolor intenso, vómitos, etc.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

6. Respetar la higiene, cuida la ducha diaria, secarse el sudor, cambiarse de camiseta, asearse y cualquier otra norma de higiene que el profesor/a estime.
7. Limpiar el calzado antes de acceder al gimnasio.
8. Utilizar la instalación y el material con cuidado.
9. Está prohibido entrar en el almacén sin permiso del profesor.
10. El material debe quedar recogido y perfectamente almacenado al terminar la sesión.
11. Es obligatorio traer justificante médico en caso de enfermedad o lesión. Hay que asistir a la sesión con chándal aunque se esté lesionado o exento, participando en las tareas adaptadas que el profesor considere oportunas.
12. El alumno exento deberá entregar certificado médico oficial al profesor de Educación Física.
- 13.- El alumno que rompa, pierda o estropee material deportivo tiene que abonar el importe o a reponer el material.
14. En caso de que el profesor considere oportuno se podrá usar la gorra o visera cuando la clase se imparta al aire libre y la climatología lo aconseje.

Aulas de Informática. Las normas de utilización de estas aulas son específicas, entendiéndose que se mantienen las normas propias de cada aula más las siguientes:

1. Cualquier desperfecto en el ordenador, se debe reflejar en la pantalla de inicio por parte del alumnado y comunicar inmediatamente al profesor encargado.
2. El profesor que esté en el aula debe velar por el buen uso del aula, realizando las actuaciones oportunas para su correcta utilización.
3. Los alumnos manejarán los equipos únicamente en la forma que indique el profesor.
4. Siempre que haya alumnos en el aula, permanecerá un profesor responsable.
5. Para instalar un programa será necesario comunicárselo a la dirección del centro al comienzo de curso.
6. Periódicamente se realizará una limpieza de archivos.
7. No deben dejarse equipos, pantallas. Como medida de seguridad e intimidad conviene grabar en distintos soportes los documentos que se elaboren y no almacenarlos en el disco duro.

8. Cuando un profesor descarga o visualiza un soporte (discos, pen drive, mp3...) en el ordenador los chequeará previamente con un antivirus.

9. El profesor debe asegurarse de que los ordenadores y el resto de los aparatos queden apagados al finalizar la clase.

10. En caso de deterioro causado por el mal uso o negligencia del alumno, éste estará obligado a abonar el importe o reponer el material.

Aulas-taller de Tecnología.

1. No se puede utilizar ninguna máquina o herramienta sin la autorización del profesor y sin conocer previamente las normas de seguridad y el funcionamiento de la misma.

2. El material existente en el taller será entregado a los alumnos por el profesor. En ningún momento el alumno hará uso de este sin el permiso del profesor.

3. Las herramientas del taller son de uso exclusivo para éste.

4. El alumno utilizará elementos de protección como guantes, gafas, etc.

5. Es necesario llevar todos los días el material de trabajo en el aula-taller.

6. Cada grupo trabajará en una mesa y solo podrá utilizar las herramientas asignadas a ese puesto. Se debe permanecer en la zona de trabajo.

7. Antes de terminar la clase cada grupo se encargará de la limpieza de su puesto de trabajo y de colocar y controlar sus herramientas.

8. Cada alumno permanecerá en su grupo y no deambulará por el aula.

9. El atentar contra los trabajos de los compañeros se considerará falta contra las normas de convivencia.

10. Cuando una herramienta se rompa por el mal uso o negligencia del alumno, estará en la obligación de abonar su importe o de reponer una de iguales características a la deteriorada.

11. En caso de lesión se acudirá inmediatamente al profesor.

Aula de Música.

1. En el aula se entrará de forma ordenada, evitando aglomeraciones en la puerta.

2. El alumno permanecerá en su sitio, sin moverse de él, a no ser que así se lo indique el profesor.
3. La utilización de los instrumentos de música y demás recursos se harán siempre bajo la supervisión del profesor.
4. Después de la utilización de estos recursos, se guardarán en su lugar correspondiente.
5. El alumno que utilice los materiales se hará responsable de su correcta utilización, y el incumplimiento de ésta le reportará una sanción, y la reposición de los desperfectos.

Aula de Dibujo y Educación Plástica y Visual.

1. En el aula se entrará de forma ordenada, evitando aglomeraciones en la puerta.
2. El alumno permanecerá en su sitio, sin moverse de él, a no ser que así se lo indique el profesor.
3. Los alumnos serán responsables de todo el material que utilicen.
4. Cada alumno o grupo de alumnos se responsabilizará de que su puesto quede limpio.
5. Deberán cuidar la higiene, procurando no manchar a los compañeros ni al aula.
6. En caso de deterioro causado por el mal uso o negligencia del alumno, este estará obligado a abonar el importe o a reponer el material.

G. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOMCE.

MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

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

El centro docente demandará a las familias y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro 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.

El Consejo Escolar del Centro, 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

QUÉ SON MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Podemos definir como conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas del Centro y del Aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- dentro del recinto escolar,
- durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares,
- en el uso de los servicios complementarios del centro,
- aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Para tratar de corregir dichas conductas contrarias a las Normas, se utilizarán determinadas medidas educativas correctoras, las cuales se aplicarán en función no solo de la tipología de la conducta a corregir, sino también de muchos otros factores como las características individuales del alumno, su entorno familiar, las consecuencias de su acción, etc.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto a la edad, las circunstancias personales, familiares y sociales.

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

En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ADOPCIÓN DE CORRECCIONES

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas del Centro será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, el conocimiento del tutor y la comunicación a las familias.

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.

Según artículo 29 del Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados a acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director/a 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 alumno. 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, las medidas que considere oportunas.

Cuando la resolución dictada por la Delegación provincial sea el cambio de centro, se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de Educación.

RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS

Los alumnos o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los profesores.

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos o, en su caso, la familia será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Dependiendo de los casos concretos, el director del centro, oído el profesor y el tutor del alumno, podrá sustituir la reparación de los daños causados por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Por el contrario, en los casos de agresión física o moral al profesor, compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa, causada por el alumno o personas con él relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del director del centro, en el marco de lo que dispongan estas normas teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno, la naturaleza de los hechos.

El director del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial de Educación cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS

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

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o la reiteración de conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, 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 del Centro se pronuncie en caso de reclamación.

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

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. GRADUACIÓN DE LA CULPA Y/O LA RESPONSABILIDAD.

Conforme a estas Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá 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 indicado en los apartados siguientes.

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.

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 esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se consideran como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c. La premeditación y la reincidencia.
- d. La publicidad.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN RELACIÓN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

A tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivado de su condición profesional.

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Son conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, las siguientes:

- a. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

- b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- 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 intencionadamente por el alumnado.
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.

Medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Las medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaben la autoridad del profesorado serán las siguientes:

- 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 enero³. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Estas medidas prescriben a los dos meses a contar desde su imposición.

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Son conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, las siguientes:

- 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 educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g. 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.
- h. 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.
- i. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

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.

Medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Las medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, serán las siguientes:

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- 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.
- 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.

Para la adopción de estas medidas correctoras 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 tutor deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas. Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

Facultades del profesor

Según el artículo 5.1, de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, 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.
- 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.

Otras consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.

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 del director, por cualquier profesor del centro, oído el alumno, solo en el caso de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. El resto de medidas las adoptará el director.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el Director del centro al Director Provincial de Educación 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 el Consejero 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.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

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

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

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

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el apartado anterior, las siguientes:

- 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 apartado G.10.2.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el apartado correspondiente y las condiciones de graduación señaladas en este mismo documento

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

- a. Cualquier profesor del centro, oído el alumno, en los supuestos detallados en los enunciados b. y c.
- b. El tutor, en los supuestos detallados en los enunciados a. y d.
- c. En todos los casos quedara constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia

Realización de tareas educativas fuera de clase.

El profesor del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno 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 solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

profesorado que determine la jefatura de estudios, siguiendo los mismos criterios que se adoptan para la sustitución de profesores y siempre que hubiera disponibilidad de los mismos en el momento en que se pretende tomar la medida.

Si no fuera posible adjudicar a ningún profesor en ese momento, y la medida se considerara muy necesaria, el alumno podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del profesor que esté impartiendo en esos momentos la clase y, en un lugar apartado del aula, realizará las tareas que se le encomienden mientras se aplica la medida correctora.

El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.

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 del Centro y a la Inspección de educación.

Fuera de los casos descritos y de las medidas que se enumeran en los apartados anteriores, no podrá ser expulsado ningún alumno de la clase, ni estará permitida su permanencia en el pasillo sin la vigilancia de algún profesor.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

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

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

- como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
 - i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el apartado anterior, las siguientes:

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a 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 acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno 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 tiene el deber de colaborar la familia del alumno.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director del centro que dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.

H. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSTIVA DEL CONFLICTO.

El conflicto es inevitable y necesario en muchos casos. Forma parte de la convivencia humana y constituye una fuente de aprendizaje, desarrollo y maduración personal.

La violencia es la forma inadecuada de enfrentarnos a los conflictos, recurriendo al poder, la imposición y la anulación de los derechos del otro.

Entendemos la Mediación, como un método de resolución de conflictos en el que mediante la intervención imparcial de una tercera persona (adulto) se ayude a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio. Se debe utilizar como estrategia preventiva, de reparación o reconciliación.

La comunidad educativa que conforma nuestro centro se compromete, a través de este documento, a utilizar el proceso de mediación como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre sus miembros.

Este método, la mediación escolar, no será aplicable cuando el conflicto tenga su origen en conductas descritas en los apartados c, d, y g de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Además, tampoco lo será cuando en el mismo curso escolar, se haya utilizado con el mismo alumno en dos ocasiones.

La mediación es una oportunidad que se brinda a personas con un conflicto para sentarse juntas con una tercera parte neutral (coordinador/a), para hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de forma positiva.

Se llevará a cabo cuando se detecte cualquier conflicto y las personas, voluntariamente, acepten la intervención del mediador.

Mediador y funciones.

La coordinadora. Sus funciones son:

- Fomentar la comunicación entre las partes afectadas.
- Ayudar al esclarecimiento.
- Promover búsqueda de acuerdos

Actuación del mediador

- Reúne a las partes
- Escucha las diferentes opiniones. Escucha activa.
- Facilita el diálogo entre las personas.
- Aclara el problema, sentimientos, demuestra empatía.
- Invita a buscar soluciones.
- Propone soluciones.
- Llega a un acuerdo aceptado por las partes.

Poco a poco cada vez será menos necesaria la actuación del mediador para la resolución de conflictos. En el caso que no se llegue a la solución del problema, la coordinadora intervendrá aplicando las Medidas Correctoras de acuerdo con el Decreto de Convivencia de Castilla- La Mancha.

El objetivo del mediador es que las partes se arreglen, no se ríe del problema, ni los juzga, tampoco opina. Debe ser paciente, porque la solución a veces tarda en llegar.

Objetivos de la mediación

1. Promover la solución de conflictos.
2. Aumentar la capacidad de toma de decisiones.
3. Promover la responsabilidad ante los conflictos.
4. Mejorar la autoestima y autodisciplina de las personas.

5. Favorecer la convivencia en el centro educativo.

Principios de la mediación escolar:

- 1.- La libertad y voluntariedad de los implicados en el conflicto para acogerse o no a este método y para desistir de ella en cualquier fase del proceso.
- 2.- La imparcialidad del mediador para ayudar a los implicados a alcanzar acuerdos. La persona mediadora no puede tener relación directa con los hechos causantes del conflicto.
- 3.- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad salvo en los casos en los que determine la normativa.
- 4.- El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- 5.- la práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

PROCESO DE UNA MEDIACIÓN FORMAL

1.- PREMEDIACIÓN

Este proceso puede ser iniciado a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que las partes del conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en su caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Quien ejerza la mediación ha de ser propuesto por la dirección del centro, normalmente será la coordinadora de etapa.

Encuentros entre los protagonistas y el mediador, por separado. Se aclara a las partes qué es y qué no es la mediación.

Se valora si es adecuada la mediación.

2.- PRESENTACIÓN Y REGLAS DEL JUEGO

Saludo de las partes

Recuerdo de las reglas:

- Voluntad de solucionar el problema
- Escuchar sin interrupciones
- No insultar, ni descalificar
- El mediador recuerda la confidencialidad del proceso.

3.- CUÉNTAME

Cada una de las partes cuenta lo que ha pasado por turnos.

Se debe ir pasando de una visión particular a otra más amplia.

4.- ACLARAR EL PROBLEMA

Asumir que se comparte un problema que deben resolver juntos.

5.-PROPONER SOLUCIONES

6.- LLEGAR A UN ACUERDO

Que sea justo, equilibrado, adecuado a la edad, concreto, realista y posible.

Suele firmarse y debe ser revisado posteriormente, con un tiempo máximo de 15 días. Si no se llegara a ningún acuerdo o se interrumpe deberá informar al director para que actúe en consecuencia.

Se ha de hacer un acta en el que se recoja todo el proceso que se ha seguido.

EQUIPO DE MEDIACIÓN

Este equipo está formado por el director, orientadora y tres profesores más, que imparte clase en cada una de las etapas, se reunirán una vez al trimestre para realizar las tareas referentes a estos procesos. Y si hay alguna situación extraordinaria que sea necesaria una reunión se realizará.

I. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN.

A las familias de las faltas de asistencia a clases de los alumnos y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia.

Las faltas de asistencia serán controladas por el tutor, recogidas en el documento del aula y comunicadas por medio del Programa Alexia. La familia debe justificar la ausencia, por medio de la agenda o por un comunicado en el Programa Alexia. En el caso de que no se proceda a la justificación el tutor deberá comunicarse con la familia. En las situaciones concretas que se tipifican legalmente como de “Absentismo Escolar” desde el centro se procederá según las disposiciones, procedimientos y responsables establecidos en la “Orden de 20 de Mayo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se establece el programa regional de prevención y control del absentismo escolar.” Según la citada orden, el proceso se concreta en el anexo 5.

Esta información se comunicará a las familias para su conocimiento en las reuniones iniciales que cada tutor debe mantener en el primer trimestre de cada curso académico.

De los resultados de evaluación y seguimiento durante la evaluación.

Durante el curso pasado hemos introducido la APP Alexia como instrumento de información y comunicación con las familias. Por medio de esta aplicación se mandan los boletines de evaluación de los alumnos a los padres, las notas de controles, trabajos u otros instrumentos de evaluación. Este sistema nos permite agilizar la información, tener constancia que lo han leído o no, y ellos también pueden comunicarse con nosotros por este medio.

Todavía seguiremos utilizando la agenda pero en menor medida y de manera residual.

Otras comunicaciones: con los padres utilizamos esta aplicación para informar las distintas actividades del centro, las que haya que salir del mismo con la comunicación

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

entendemos que está la aceptación de la salida, salvo que de manera expresa nos lo comuniquen. Cuando la salida no sea gratuita, entendemos que está confirmada con el abono de la misma y no comunicando nada en contrario, ni por la agenda ni por la aplicación.

Por medio de esta aplicación también se conciertan las tutorías, reuniones, visitas al colegio de las familias, trabajos a realizar, material necesario, invitaciones a eventos del colegio y todas aquellas comunicaciones que sean relevantes, aunque realmente la utilización de esta herramienta de comunicación, aún en fase casi experimental, nos facilita para la comunicación con las familias.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

HORARIO GENERAL Y CRITERIOS PARA SU ELABORACIÓN

El calendario escolar del Centro se atiene a la Orden y Resolución que cada año publica la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Castilla-La Mancha. Este curso no ha sido necesario establecer horario escalonado permanente. Sí se ha flexibilizado la entrada del primer día y el periodo de adaptación para 1º de Infantil.

➤ Procedimiento de Incorporación:

<i>DÍAS</i>	<i>CURSOS</i>	<i>HORA</i>	
11 y 12 sept	1º Infantil	09:00 a 11:00 11:00 a 13:00	
13 en adelante		08:45 - 09:00 a 13:00	
Septiembre	2º y 3º Infantil, 1º a 6º EPO	08:45 - 09:00 a 13:00	
11 sept	ESO	11:30	Entrada por puerta principal
A partir del 12 sept	ESO	07:45 - 08:00 a 14:00	

HORARIO LECTIVO -

➤ Educ. Infantil y Primaria:

Septiembre y junio - de 9:00 a 13:00 h.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

Octubre a mayo - de 9:00 a 14:00 h.

➤ **Educ. Secundaria:** Septiembre a Junio - de 8:00 a 14:00 h.

➤ **PERIODO DE ADAPTACIÓN:**

Para facilitar la incorporación y la adaptación del alumnado de 1º de Educación Infantil al horario escolar, se ha realizado una entrada más breve durante los días 11 y 12 de septiembre; en la semana posterior han seguido el horario normal:

HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES -

➤ Alumnado:

Lunes a Viernes - de 16:00 a 18:00 h.

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS -

Generales:

- El Centro permanece abierto de lunes a viernes de 7:30 hasta 19:00 h.
- Facilitar la incorporación de los alumnos que acceden al Centro por primera vez, dada su corta edad (3 años).
- Tiempos horarios equilibrados para un mayor rendimiento:
 - Las sesiones en Primaria tienen una duración de 45 minutos y en Secundaria 55 min.
 - En Infantil, el horario es más flexible atendiendo al ritmo del alumnado de estas edades.
 - El tiempo de recreo en cada etapa es de 30 min.
- Distribución de horas teniendo en cuenta que hay profesores que imparten materia en más de una etapa.
- Adecuación de las horas de máximo rendimiento con las áreas de mayor dificultad.
- Tiempos diferentes de descanso para la ocupación del espacio de recreo por las diferentes etapas.
- Que el tutor imparta el mayor número de materias posibles a su grupo de alumnos para compartir más tiempo con ellos.
- Siempre que sea posible y cuando la materia lo requiera, que sea impartida por el profesor de forma seguida para evitar interrumpir actividad con el grupo dejándola inacabada.
- Durante el tiempo de horario lectivo, los recreos y todas las actividades complementarias que los alumnos realizan, se garantiza la adecuada atención individualizada y de grupo por parte del profesorado responsable.
- Se garantiza la atención a los alumnos a través del responsable de coordinación o por el profesor de guardia, si por causa justificada algún profesor debe ausentarse del trabajo.

Específicos de Infantil:

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- Partir de la edad, respetando el desarrollo psico-evolutivo.
- Adecuación a las características del grupo concreto, teniendo en cuenta: el grado de concentración, el ritmo de trabajo, los recursos de los que se dispone, marco en el que se desenvuelven los alumnos...
- El enfoque globalizado de las áreas, que conlleva una flexibilización del horario y que no sea tan estructurado en tiempos.
- Organización de las actividades de forma variada y con duración adecuada, estimulante y flexible, de manera que responda a las necesidades de los niños y faciliten el interés y la atención.
- Disponer de secuencias y rutinas diarias importantes para fomentar hábitos.
- Equilibrio entre actividad y descanso.
- Organizar momentos para elección de actividades libres y experiencias de gran grupo, pequeño grupo e individuales.

Específicos de Primaria:

- Coordinación con otros cursos en la utilización y aprovechamiento de los diferentes espacios comunes.
- Carácter interdisciplinar de las unidades didácticas.
- Coordinación entre profesores especialistas.
- Considerar que determinadas actividades deben realizarse diariamente para reforzar contenidos importantes.
- Que el tutor comience cada mañana con su grupo de alumnos para tener el primer contacto con ellos y poder atender posibles comunicaciones de las familias o del propio alumnado.

Específicos de Secundaria:

- Aumento de optativas con el fin de dar respuesta a las motivaciones y expectativas del alumnado.
- Impartición de las materias que puedan conllevar una mayor dificultad en las primeras horas de la mañana.
- Que un mismo profesor imparta más de una materia a un grupo para favorecer el conocimiento y seguimiento del alumno y del grupo-clase.
- Sesiones de 55 minutos.

HORARIO DEL PROFESORADO -

Organización:

Días Horas	LUNES	MARTES	MIÉRC.	JUEVES	VIERNES
8:00 a 14:00	Jornada lectiva del profesorado de Educación Secundaria				
9:00	Jornada lectiva del profesorado de				

a 14:00	Educación Infantil y Educación Primaria				
16:00 a 18:00	Claustro y reuniones de organización, coordinación, orientación y formación		Profesorado de EPO y PT	Profesorado de Infantil	

- Permanencia de todo el profesorado la tarde del lunes.
- Profesorado de ESO - realiza sus horas complementarias durante la mañana.
- Profesorado de Infantil y de EPO - tienen una tarde asignada con el fin de desarrollar las siguientes funciones:
 - impartición o supervisión de talleres o extraescolares
 - atención a padres
 - coordinación entre profesores
 - preparación de proyectos
 - trabajo personal y formación permanente

Crterios:

- Capacitación y cualidades del profesorado con respecto al grupo de alumnos y materia a impartir.
- Adaptación a las especialidades.
- Atención a las necesidades del Centro.
- Atención al alumnado que requiere una ayuda más personalizada.
- Adecuación a los espacios comunes utilizados por los distintos cursos.

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES -

Día / Hora	LUNES	MARTES	MIÉRC.	JUEVES	VIERNES
8:55 a 09:50					
9:50 a 10:45	Orientadora Infantil (9:30 - 10:30)	Tutoras de 2º y 3º ESO		Orientadora Primaria (9:30 - 10:30)	Orientadora Secundaria (9:30 - 10:30)
11:15 a 12:10		Tutoras de 1º y 4º ESO			
12:10 a 13:05					

13:05 a 14:00					
16:00 a 18:00			Tutores de EPO	Tutoras de Infantil	

El profesorado de ESO mantiene las entrevistas durante las horas complementarias en la jornada de mañana, aunque hay flexibilidad para adaptarse al horario en que los padres pueden. El profesorado no tutor mantiene las entrevistas con las familias durante las horas complementarias, bien durante la mañana o en la tarde de permanencia en el Centro.

ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Criterios para la distribución de espacios y recursos:

- Reubicación en diferentes espacios de los grupos-aula según número de alumnado.
- Vuelta a las aulas mejor preparadas tras el cese de la normativa del Plan de Contingencia del Centro.
- **Aulas destinadas a cada grupo -**

INFANTIL	1º - 2º - 3º -	<ul style="list-style-type: none"> • Aula correspondiente • Aula correspondiente • Aula correspondiente
PRIMARIA	1º - 2º - 3º - 4º - 5º - 6º -	<ul style="list-style-type: none"> • Aula correspondiente • Aula correspondiente • Aula correspondiente • Aula correspondiente • Aula correspondiente • Aula correspondiente
SECUNDARIA	1º - 2º - 3º - 4º -	<ul style="list-style-type: none"> • Aula correspondiente • Aula correspondiente • Aula correspondiente • Aula correspondiente

Organización de otros espacios según momentos

ENTRADAS	7:45 a 8:00	ESO - acceso por puerta principal
	8:45 a 9:00	Infantil y EPO Acceso por la puerta del patio (Calle San Blas).
RECREOS	10:45	ESO: 1º - pista polideportiva 2º - campo fútbol 3º - zona del portón verde 4º - zona del porche
	11:30	Infantil (suben al terminar de bajar EPO): 1º - pista polideportiva 2º - zona del portón verde 3º - campo de fútbol
	12:00	EPO: 1º - zona de mitad del patio 2º - campo fútbol zona izq. 3º - zona del portón verde 4º - pista polideportiva 5º - zona del porche 6º - campo fútbol zona dcha.
SALIDAS	13:45 a 13:55	Infantil Salida por la puerta del patio (Calle San Blas).
	14:00	Por escalera verde habitual, en el orden señalado y salida por portón verde (Calle San Blas). <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria y Primaria EN CASO DE LLUVIA O MUCHO FRÍO- Esperan en Gimnasio: 1º a 3º Inf. , 1º y 2º EPO Esperan en el porche: 3º y 4º EPO Se mantiene la salida de resto de cursos igual que otros días al ser más mayores y más ágiles y no hacer aglomeraciones

*Los espacios en los recreos se deben a una mejor organización y control de incidencias por parte del profesorado pero tras el cese del Plan de Contingencia no se trata de una medida estricta por lo que pueden moverse libremente facilitando así la interacción con otros alumnos de distintas clases/edades.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

El Equipo Directivo, de acuerdo con el Claustro y la Junta de AMPA, propone retomar la realización de **actividades complementarias y extraescolares**, dado que la situación epidemiológica finalizó y resultan positivas en el proceso de aprendizaje del alumnado.

El criterio a seguir, cuando se programen o se ofrezcan desde diferentes

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

organismos, será el siguiente:

- Se podrán desarrollar y realizar actividades o talleres impartidos por personas ajenas al Centro, siempre que se cumpla con las medidas sanitarias exigidas en el momento y den garantía de seguridad.

OFERTADAS EN EL CENTRO:

➤ **EXTRAESCOLARES**

GRUPOS ADAMAH - Confirmación	
Alumnado	Día / Hora
5º Primaria	Miércoles 16:00
6º Primaria	Miércoles 16:00
1º, 2º y 3º ESO	Lunes 14:00

DEPORTES SÁBADOS (organizado por AMPA)	
Horario - de 11:00 a 13:00	
Alumnado	Actividad/deporte
1º, 2º y 3º de Infantil	Fútbol sala Deportes Alternativos (minitenis y otros) Patinaje (iniciación con patines adaptados) Música y Movimiento (Baile Moderno)
1º a 3º de Ed. Primaria	Deporte Alternativo Patinaje Fútbol sala Baile Moderno Balonmano Mixto (Handball)
3º a 6º de Ed. Primaria	Baile moderno Balonmano Mixto (Handball) Patinaje Fútbol-7 Balón Prisionero y otros deportes
Ed. Secundaria	Urban dance - Baile moderno Teatro Deportes varios: <ul style="list-style-type: none"> • iniciación al running, • patinaje,

	<ul style="list-style-type: none">• baloncesto,• fútbol sala (femenino y masculino)
--	--

➤ **COMPLEMENTARIAS**

Recogidas en el PAT, en las Programaciones Didácticas y en los Departamentos. Incluye: visitas culturales, salidas, inmersión lingüística, temas transversales, charlas, concursos, excursiones, celebraciones...

Para aquellas que requieren pago, se envía comunicación a las familias con precio de actividad y de autobús si es el caso.

➤ **OFERTADAS POR OTROS ORGANISMOS:**

Las actividades extracurriculares en las que participa el alumnado fundamentalmente son programadas por: el Ayuntamiento, la Biblioteca Municipal, la Escuela de Música-Conservatorio y las Escuelas Deportivas; además de algunas academias de Idiomas.

La oferta semanal de estas actividades, fuera del horario escolar, cubre la demanda de las familias y del alumnado.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Objetivos:

1. Dar respuesta a las necesidades de las familias para poder organizarse compaginando la vida laboral y escolar, salvaguardando el cuidado y la atención de sus hijos.
2. Establecer las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud necesarias, ajustadas a la normativa vigente, para ofrecer un servicio seguro minimizando al máximo el riesgo.

✚ **Aula matinal:**

Este servicio habitualmente se ofrece a las familias en horario de 7:30 a 8:50, de lunes a viernes. Se favorece su organización en caso de tener hijos en varias etapas y/o compaginar los horarios laborales de los padres.

Durante este curso se ofrece el servicio en su horario habitual, pero ha sido reubicado en el Salón de Actos por contar con más espacio para el alumnado

✚ **Comedor:**

Se ofrece en horario de 14:00 a 15:30, de lunes a viernes.

Objetivos específicos que se pretenden alcanzar con este servicio:

- incorporación paulatina de todo tipo de alimentos a la dieta,
- utilización adecuada de los utensilios para comer,
- educar en hábitos de salud y de higiene personal (lavado de manos antes y después de la comida e higiene bucal y física),

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- educar en valores humanos fomentando la socialización y el respeto, la comprensión, integración, tolerancia y coeducación,
- crear un ambiente distendido y familiar,
- estimular su desarrollo senso-motriz.

 **Continuadores:**

Servicio utilizado por el alumnado en septiembre y junio, cuando la salida es a las 13:00 h.

La razón principal de su uso es la diferencia horaria con respecto a la salida de los padres del trabajo o por tener hermanos en Secundaria que salen a las 14:00 h.

K. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN. (ACTUACIÓN DEL CENTRO ANTE PADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS)

La patria potestad surge como consecuencia de la filiación (ya sea biológica o adoptiva), corresponde su titularidad a ambos progenitores. Se define como el conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de la función de asistencia, educación y cuidado de sus hijos menores. Su finalidad es buscar el beneficio de los menores. Existe la posibilidad de ejercer la patria potestad de forma conjunta, aun en los casos de divorcio, por tanto ambos progenitores tienen que actuar de común acuerdo en el ejercicio de dicho derecho-deber.

La guarda y custodia la podemos definir como una facultad doméstica en el sentido que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario tales como; alimentación, cuidado inmediato, imposición de normas de disciplina, consuelo, estudio, etc. Es un concepto jurídico indeterminado ya que no se define en el código civil.

Cuando en una sentencia se atribuye la guarda y custodia a uno de los progenitores (generalmente a la madre) lo que se está acordando es que el hijo de menor edad deberá vivir el día a día con ese progenitor. Si el menor en el régimen de visitas que le corresponde se encuentra con el otro progenitor se deduce que en este momento la guarda y custodia corresponde a este progenitor. Cualquiera de los dos progenitores son titulares de la patria potestad (excepto si hay sentencia en firme en contra) por lo que el progenitor que tenga consigo a su hijo/a en ese momento lo tiene en calidad de guardador y custodio y no como visitante, y por tanto deberá decidir sobre aquellas cuestiones cotidianas o urgentes relacionadas con su hijo.

Puesto que la patria potestad es compartida (a no ser que un juez prive expresamente de ella a un progenitor) ambos progenitores tienen el derecho a ser informados de la misma manera por el centro escolar, aunque un progenitor no tenga atribuida en sentencia la guarda y custodia, también tiene derecho a que el centro escolar le informe en la mismas condiciones (siempre que lo pida según orden)

Es aconsejable que una vez que se tenga separación, divorcio o de medidas paterno-filiales se acuda al Centro Educativo aportando una copia de la sentencia para acreditar que ambos tienen la patria potestad y que toda la información académica sobre el hijo se realice por duplicado y se envíe a ambos progenitores.

La Vice-consejería de Castilla-La Mancha, ha desarrollado instrucciones para la correcta GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD, las cuales recogen el siguiente protocolo de actuación que debemos tener en cuenta:

- 1- El padre o madre realizará su solicitud por escrito al centro, acompañando copia fehaciente de la sentencia.
- 2- De la solicitud y de la copia aportada se da comunicación al progenitor que tiene bajo su custodia al niño, al único fin de que en su caso pueda aportar una resolución judicial posterior, en un plazo de diez días hábiles. Se le informará de su derecho a aportar todos los documentos que estime conveniente y las alegaciones que, a su juicio, implican la falta del derecho a ser informado del cónyuge o progenitor solicitante.
- 3- Si la última resolución aportada no establece privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con la víctima o su familia, el centro, a partir de ese momento, duplicará los documentos relativos a las evoluciones académicas de los niños afectados.
- 4- En todo caso, en la primera comunicación de información se emitirá por parte del centro documento en que se haga constar que este régimen se mantendrá en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes que consten en sentencias u acuerdos fehacientes posteriores.
- 5- El derecho a recibir información escrita incluirá el derecho a hablar con los tutores y a recibir información verbal.
- 6- En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio denuncias, querellas, demandas, poderes para pleitos futuros, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o ningún otro documento que no consista en resolución judicial (auto, sentencia, providencia) o acuerdo entre los padres que conste en documento público.
- 7- La información de cualquier índole solo se facilitará a los padres o a los jueces y tribunales, salvo orden judicial en contrario, pues se entiende que las notas incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que solo tienen acceso los interesados, es decir, los padres.

b) Casos especiales:

- 1- En casos de separación de hecho, el mismo trato que recibe la sentencia lo tendrá el acuerdo al que lleguen los cónyuges sobre estos extremos que conste en documento público.
- 2- En casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo que conste fehacientemente se seguirá el mismo procedimiento, y no se

denegará la información salvo que el progenitor custodio aporte resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.

c) Dentro del horario escolar:

No podrán impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos y otros parientes y allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

TOMA DE DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA

En casos como los que a continuación se enumeran en los que surjan discrepancias entre los progenitores de un/a menor en edad de escolarización:

- * Opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- * Autorizaciones para campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- * Escolarización (nuevo ingreso o traslados de matrícula).
- * Actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- * En general, cualquier decisión que se salga naturalmente de las decisiones ordinarias.

Con este fin nace el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de febrero de 2015, donde no solo se hace referencia a la custodia de los menores, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento de 2012 en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más allá y, en colaboración con otras Consejerías, aborda y sistematiza la actuación del centro en los siguientes aspectos:

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro educativo.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las Normas de convivencia.
- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del centro educativo ante padres separados /divorciados.
- Las actuaciones no recogidas en nuestra NCOF, nos atenderemos a lo que establece el Protocolo Unificado de febrero de 2015

Unida a este protocolo, hemos de considerar también la Resolución de 18/01/2017 de C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

la Consejería de Educación Cultura y Deportes por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en Centros docentes públicos no Universitarios de CLM.

*Cualquier otro protocolo de actuación o procedimiento que simplifique la toma de decisiones respecto a cualquier aspecto relacionado con estas Normas del Centro, deberá ser integrado en las mismas inmediatamente.

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

En el seno del Consejo Escolar está constituida la comisión gestora de gratuidad de materiales que al finalizar cada curso escolar vigila:

- La entrega de los lotes de libros por parte de los alumnos de 3º a 6º E.P. y ESO, en gratuidad para uso de un curso escolar.
- El uso y el cuidado que se ha hecho de los mismos.
- El mantenimiento de los lotes, para en su caso proceder al descarte de aquellos que estén deteriorados para el uso y estudio.
- La reposición por parte del alumno en el caso de pérdida o mal uso o destrozo provocado a propósito,

De acuerdo con las Ordenes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las bases reguladoras y las convocatorias para los distintos cursos del programa de reutilización mediante el préstamo de los libros de texto en enseñanza obligatoria no universitaria existentes en los centros educativos públicos y privados concertados de Castilla-La Mancha. Trataremos de aprovechar al máximo los recursos existentes en los Centros educativos en condiciones de uso.

Por la presente Orden se regula la reutilización mediante el sistema de préstamo de los libros de texto existentes en los Centros educativos, que se adjudicarán de acuerdo con un sistema progresivo que tendrá en cuenta el nivel de renta de los solicitantes.

La reutilización de libros de texto existentes en los centros, que se realizará con carácter obligatorio en los cursos de tercero, cuarto, quinto y sexto de Educación Primaria y secundaria.

En el caso de que el centro asegure que tiene lotes disponibles suficientes para atender a las necesidades del alumnado matriculado en el curso 2022/2023 no será necesario que el alumnado presente solicitud.

Los libros de texto se asignarán en orden inverso a la renta per cápita. En el caso de que el centro asegure que tiene lotes suficientes disponibles para atender a las necesidades del alumnado matriculado en el curso no será necesaria la presentación de solicitudes. A estos efectos, cada centro con anterioridad al inicio de los respectivos plazos de presentación de solicitudes, indicado en el siguiente apartado, hará público a

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

través de sus tabloneros de anuncios si dispone o no de lotes suficientes de libros de texto y lo comunicará a su respectiva Dirección Provincial.

A cada solicitud registrada le será asignado un número, que será único e irreplicable para todo el proceso de solicitud regulada por esta Orden. Cuando exista más de una solicitud registrada para un mismo alumno/a, se considerará válida la última presentada dentro de plazo.

Las solicitudes para participar en el programa se presentarán por el padre, madre o tutor de forma telemática mediante la secretaría virtual de la plataforma educativa

La comisión gestora de gratuidad de materiales del Consejo Escolar será constituida para hacer el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa, puesto que correrán a cargo de una Comisión Gestora y que presidida por el director o secretaria del centro, estará formada por los siguientes miembros del Consejo Escolar, si los hubiere:

- a) Dos representantes del profesorado.
- b) Dos padres o madres del alumnado.
- c) Dos representantes del alumnado.

Los centros educativos, a través de la Comisión Gestora, llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- b) Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio, tanto para el alumnado de educación primaria como de secundaria obligatoria.
- c) Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria
- d) Asimismo, la Comisión Gestora previo informe del Consejo Escolar, podrá determinar la pérdida del derecho a participar en este programa de ayudas para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.

Son obligaciones del alumnado beneficiario las siguientes:

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- a) Cooperar con la Administración educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros y, en general, en el cumplimiento de esta Orden.
- b) Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que serán reutilizados por otros alumnos/as. c. Comunicar a su tutor/a cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.
- c) Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación. Los alumnos de secundaria que les quede alguna asignatura suspensa entregarán en septiembre los libros de dichas asignaturas.
- d) Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

Incurrir en causa específica de devolución de los materiales prestados el alumnado beneficiario que, además de incumplir las obligaciones enumeradas en el apartado anterior, presenten absentismo escolar durante el curso.

M. INTERVENCIONES EN CASOS DE URGENCIA MÉDICAS O ACCIDENTES

Dentro del centro educativo se pueden producir las siguientes situaciones:

Situaciones de urgencia:

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define urgencia como la aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención por parte del sujeto que lo sufre o de la persona responsable. Estas situaciones requieren la comunicación inmediata al 112 y al Centro de Salud de zona más próximo al centro educativo.

Situaciones no urgentes:

Son situaciones no urgentes las que, sin estar incluidas en el apartado anterior generan la conciencia de una necesidad de atención de primeros auxilios.

Intervención en casos de urgencia

En el caso de que en el centro docente se produzca alguna situación de urgencia, tal y como se describe en las definiciones anteriormente expuestas, los pasos a seguir son:

- a) Solicitar ayuda inmediata al 112 y al Centro de Salud más cercano.

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- b) Avisar a los padres, tutores o representantes legales del menor.
- c) Observar las reacciones del menor para informar adecuadamente al servicio médico de urgencia y al 112, respectivamente.
- d) Despejar el espacio perimetral en el que se encuentra el menor hasta la llegada del 112.

Intervenciones en situaciones no urgentes

A) Situaciones que requieran primeros auxilios. En situaciones no urgentes que supongan la aplicación de primeros auxilios habituales, el personal del centro procederá a realizarlo por sí mismo de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.

B) Intervenciones en situaciones con diagnóstico previo en el centro educativo por personal especializado (personal del 112 y de los Centros de Salud). En las situaciones no urgentes que suponga una intervención pautada en base a un diagnóstico previo, es preciso que:

- El menor posea diagnóstico médico y tratamiento previo establecido por dicho personal facultativo. Los padres, tutores o representantes legales del menor deberán facilitar al centro educativo copia del informe médico, en el que aparezca claramente el diagnóstico y tratamiento del mismo.
- Es obligatorio igualmente la cumplimentación y entrega por parte de los padres, tutores o representantes legales del menor del modelo de “consentimiento y autorización para administrar el tratamiento médico” (ANEXO) (únicamente se les pedirá a aquellos padres, tutores o representantes legales que necesiten esta autorización por el diagnóstico que han presentado).

ANEXO: del consentimiento y autorización para administrar tratamiento médico. En aquellas situaciones que sea administración de medicamento por enfermedad común, como catarro, conjuntivitis, fiebre tendrá que traer la autorización en la agenda para poder administrarle dicho medicamento o si son alumnos pequeños, informar directamente al tutor/a.

PROCEDIMIENTO

Enfermedades más frecuentes ya diagnosticadas (Diabetes, Asma y Crisis convulsivas). Existe ya un diagnóstico emitido por personal sanitario del centro de salud, y conocido previamente por el centro docente.

Las actuaciones que podrán realizarse en el centro docente son:

- 1.- Las relacionadas con Educación para la Salud, propias de la enfermedad diagnosticada (tareas de higiene general y específica, lavado de manos, prevención de problemas respiratorios, consejos sobre ejercicio físico, alimentación, etc.).

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

- 2.- Algunos tratamientos especiales y que son realizadas por la familia del alumno/a (personal no sanitario), en relación a una enfermedad específica previamente diagnosticada.
- 3.- Las actuaciones necesarias habituales dadas en el centro docente (heridas y caídas no graves, etc.).

Los padres, tutores o representantes legales deben informar a la persona responsable de la dirección del centro sobre el tipo de enfermedad que padece el alumnado, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación.

Los padres, tutores o representantes legales deberán firmar un documento de consentimiento y autorización, para que en el centro educativo se le asista o administre la medicación, en caso de necesidad urgente (ANEXO).

Toda vez que los padres, tutores o representantes legales han firmado el documento de consentimiento escrito (ANEXO), desde el centro educativo se llamará al 112 y al Centro de Salud.

OTRAS SITUACIONES REFERENTES A ASPECTOS SANITARIOS E HIGIENE PERSONAL

Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:

- síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,...
- enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe,...
- pediculosis (piojos) sin tener un tratamiento en marcha

En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.

Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de los niños y, en particular, en casos de pediculosis (piojos) o enfermedades infecto-contagiosas, en cuyo caso se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por los especialistas sanitarios, evitando enviar al alumno al centro hasta su completa recuperación. En estos casos, se tratará de proporcionar al alumno enfermo todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continuar con normalidad su labor en casa

Accidentes:

En caso de accidente que requiera de atención médica inmediata, el colegio se pondrá en contacto con el centro de salud y con la familia para, siguiendo sus indicaciones, hacer lo más adecuado para solventar el problema.

Si el accidente conlleva algún tipo de gasto adicional (rotura de gafas, dentadura, etc.), el centro no se hace responsable.

En el caso de enfermedades que requieran de una vigilancia especial por parte del profesorado del centro (alergias, tratamientos específicos, etc.) las familias obligatoriamente deberán poner en conocimiento del centro toda la información

C/ Virgen del Carmen, 22 - 13200 Manzanares - Tfno.: 926 611 340

E-mail: manzanaresdir@concepcionistas.es www.manzanares.concepcionistas.es

necesaria para que el centro pueda atender a sus hijos convenientemente y evitar accidentes al alumno.

N. ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO CUANDO EL MENOR NO ES RECOGIDO AL FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.

Primero.- En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y se custodiará al alumno durante un tiempo de 20 minutos.

En el caso de sobrepasar dicho tiempo y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

Segundo.- En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos o tutorados, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.

Tercero.- En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado el tiempo acordado y, tras avisar previamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo, al entender motivadamente que los padres, tutores o representantes legales están incumpliendo reiteradamente los compromisos adquiridos, tomará las medidas correctoras oportunas.

ANEXOS:

**NOTIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRA LA AUTORIDAD
DEL PROFESOR (NCOF)**

Alumno/a _____ curso _____

Fecha _____. Lugar _____

Ha sido amonestado por el:

Profesor/a: _____

Por faltar a las NCOF del Colegio San José, concretamente contra la autoridad del profesor/a, las cuales conoce y que más abajo se exponen los hechos y la/s medida/s correctora/a:

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

MEDIDA/S CORRECTORA/S

Pongo en su conocimiento lo hechos ocurrido en el Centro/fuera del Centro y las medidas tomadas para que se solucione esta situación.

Firma de los padres (1)

Profesor/a

Miembro Comisión Convivencia

(1) Se dan por informados y aceptan la/s medida/s correctora/s

DEVOLVER AL COLEGIO

NOTIFICACIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NCOF)

Alumno/a _____ curso _____

Fecha _____. Lugar _____

Ha sido amonestado por el:

Profesor/a: _____

Tutor/a: _____

Director/a _____

Por faltar a las NCOF del Colegio San José, las cuales conoce y que más abajo se exponen los hechos y la/s medida/s correctora/a:

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

MEDIDA/S CORRECTORA/S

Pongo en su conocimiento lo hechos ocurrido en el Centro/fuera del Centro y las medidas tomadas para que se solucione esta situación.

Firma de los padres (1)

Profesor/a

Miembro Comisión Convivencia

(1) Se dan por informados y aceptan la/s medida/s correctora/s

DEVOLVER AL COLEGIO

**NOTIFICACIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES
PARA LA CONVIVENCIA.**

Alumno/a _____ curso _____

Fecha _____. Lugar _____

Ha sido amonestado por el:

Profesor/a: _____

Tutor/a: _____

Director/a _____

Por faltar a las NCOF del Colegio San José, las cuales conoce y que más abajo se exponen los hechos y la/s medida/s correctora/a:

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

MEDIDA/S CORRECTORA/S

Pongo en su conocimiento lo hechos ocurrido en el Centro/fuera del Centro y las medidas tomadas para que se solucione esta situación.

Firma de los padres (1)

Profesor/a

Miembro Comisión Convivencia

(1) Se dan por informados y aceptan la/s medida/s correctora/s

DEVOLVER AL COLEGIO