



SUMARIO

TITULO I ENTORNO ESCOLAR

1.-	<u>INTRODUCCIÓN</u>	5
2.-	<u>DESCRIPCION DEL CENTRO Y DEL ENTORNO</u>	6
3.-	<u>DESCRIPCION DEL PROFESORADO</u>	6
4.-	<u>CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO</u>	7
5.-	<u>RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO</u>	7
	5.1.- CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y EDUCACION INFANTIL	7
	5.2.- INSTITUTO "CONDE DE ORGAZ"	8
	5.3.- E.O.E.P. (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica)	8
	5.4.- CTIF MADRID-CAPITAL Y CRIF LAS ACACIAS	8
	5.5.- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO	8

TITULO II PRINCIPIOS, VALORES Y OBJETIVOS

6.-	<u>PRINCIPIOS DIDACTICO-METODOLOGICOS</u>	9
7.-	<u>VALORES QUE ORIENTAN LA VIDA DEL CENTRO</u>	9
8.-	<u>FORMULACION GENERAL DE OBJETIVOS</u>	10
	8.1.- AMBITO PEDAGOGICO	10
	8.2.- AMBITO INSTITUCIONAL	10
	8.3.- AMBITO ADMINISTRATIVO	11
	8.4.- AMBITO HUMANO Y CONVIVENCIA	11

TITULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO
--

9.-	<u>ORGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO</u>	12
	9.1.- UNIPERSONALES. EL EQUIPO DIRECTIVO	12
	9.2.- COLEGIADOS. CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO DE PROFESORES	15
	9.3.- ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE DEL CENTRO	17
	9.3.1.- EQUIPOS DE CICLO	17
	9.3.2.- COMISION DE COORDINACION PEDAGÓGICA	18
	9.3.3.- LOS TUTORES	19
	9.3.4.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACION	22
10.-	<u>ASOCIACION DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS (A.M.P.A.). ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</u>	22
	10.1.- FINALIDAD DE LA A.M.P.A.	22
	10.2.- UTILIZACION DE LOS LOCALES DEL CENTRO	

POR LA A.M.P.A.	22
10.3.- COMPETENCIAS DE LA A.M.P.A.	22
10.4.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADOS POR LA A.M.P.A.	23
10.5.- CARACTERISTICA DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	23

TITULO IV REGLAMANTO DE RÉGIMEN INTERIOR (R.R.I.)
--

11.- ORGANIZACION	24
11.1.- DE ESPACIOS	24
11.2.- DE TIEMPOS	24
11.3.- DE MATERIAL	26
11.4.- PLAN DE EMERGENCIA	26
12.- ESTRUCTURA	27
12.1.- ORGANOS UNIPERSONALES	27
12.2.- ORGANOS COLEGIADOS	27
12.2.1.- CLAUSTRO DE PROFESORES	28
12.2.2.- CONSEJO ESCOLAR	28
13.- ALUMNOS	28
13.1.- AGRUPAMIENTOS	28
13.2.- DERECHOS	28

13.3.- DEBERES	30
13.4.- DEBERES PARA CASA.....	30
13.5.- ORGANIZACION INTERNA DE LOS ALUMNOS	31
14.- <u>NORMAS DE CONVIVENCIA</u>	31
14.1.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS.....	31
14.1.1.- MEDIDAS CORRECTIVAS	31
14.1.2.- QUIEN IMPONE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	32
14.2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS .	32
14.2.1.- MEDIDAS CORRECTIVAS	32
14.2.2.- QUIEN IMPONE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	33
14.2.3.- CONSIDERACIONES.....	33
15.- <u>PADRES DE ALUMNOS</u>	33
15.1.- DERECHOS	33
15.2.- DEBERES	34
15.3.- A.M.P.A.	34
16.- <u>PERSONAL NO DOCENTE</u>	35
15.1.- CONSERJES	35

<p style="text-align: center;">TITULO I ENTORNO ESCOLAR</p>

1.- INTRODUCCION

Nos planteamos la necesidad de un P.E.C. para el C.P. "Esperanza", no sólo porque es preceptivo contar con él, sino porque creemos en la necesidad de definir la filosofía, los principios y la organización que nos permita seguir una línea educativa en nuestros alumnos.

No debemos olvidar que el centro es el resultado de la fusión de otros cuatro colegios con características y, a veces, con realidades diferentes que eran desconocidas entre sí, por lo que se hace más necesario que nunca que nos impliquemos todos, profesores, padres y alumnos, para elaborar el P.E.C. dentro de un clima participativo.

Después de casi dos cursos de convivencia, de muchas horas de diálogo, de detectar problemas, de buscar soluciones, el diseño del P.E.C. nos servirá para establecer los siguientes aspectos:

- Notas de identidad y descripción del centro y su entorno.
- Valores y objetivos que orientarán el quehacer diario.
- Reglamento de Régimen Interior y aspectos organizativos que hagan más fácil la convivencia, la comunicación y el entendimiento.

Una vez aprobado el P.E.C. por el Consejo Escolar todos los componentes de la Comunidad educativa deben atenerse a lo que se haya escrito en el mismo, no pudiendo individualizar su contenido, debiendo respetar los principios de coordinación que se establecen en él.

Se utilizarán todos los canales disponibles para difundir el contenido del Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.)

2.- DESCRIPCION DEL CENTRO Y DEL ENTORNO

Se trata de un centro docente público dependiente de la Comunidad Autónoma de Madrid en el que actualmente se imparten enseñanzas de Educación Infantil (E.I.) y Primaria (E.P.)

Está situado en el barrio de Canillas, en el distrito de Hortaleza, en una zona educativa con otros tres colegios públicos más, un centro de Educación Especial y dos institutos de secundaria.

Consta de tres edificios, dos en un mismo recinto y otro dedicado a E.I. separado unos 500 m.

Uno de ellos (el antiguo "Gabriela Mistral", sito en Carretera de Canillas, 98) consta de 7 aulas, una sala de usos múltiples, servicios y un despacho en su piso superior. En la planta baja cuenta con un comedor, un patio cubierto y otro descubierta con arenero.

El edificio de Primaria es el antiguo "Nicaragua", sito en la Calle Andorra - 12. Este consta de dos construcciones que están juntas, una consta de nueve aulas, un salón de actos, un aula de pretecnología, una sala de psicomotricidad y un gimnasio. El otro edificio tiene 13 aulas, biblioteca, sala de juntas, sala de profesores, sala de reprografía, dos despachos, una sala para la A.P.A., comedor con cocina donde se elaboran la comida diariamente. Tiene cuatro patios escalonados y separados por escaleras, uno de ellos habilitado para deportes.

3.- DESCRIPCION DEL PROFESORADO

El número de profesores/as es el que corresponde a la plantilla adscrita al centro y que se detalla en el D.O.C. al comienzo de cada curso, siendo un total de 25 profesores más un profesor de PT compartido con otro centro. También contamos con medio profesor de AL aunque está nombrado en el CEIP Garcilaso de la Vega y no contabiliza en nuestra plantilla.

El profesorado es definitivo en su totalidad; los cambios que se producen se debe a que algunos de ellos se encuentran en otros servicios de la Administración. Esta estabilidad permite seguir durante el tiempo necesario una línea educativa y además enriquecerse con las aportaciones de los profesores que pasan provisionalmente por el centro.

El profesorado por lo general lleva varios cursos en el centro y está asentado en el mismo salvo algunos cambios producidos por algunas condiciones excepcionales como jubilaciones o cambios de residencia.

Predominan las profesoras sobre los profesores en un porcentaje aproximado de 4/1.

4.- CARACTERISTICAS DEL ALUMNADO

El centro acoge alumnos de 3 a 12 años. Prácticamente todos viven en zonas próximas, por lo que vienen a pie desde sus domicilios.

La ratio es de 1/25 aproximadamente. La mayor parte del alumnado permanece en el centro hasta que terminan su escolaridad.

El absentismo escolar es escaso.

Hay un 14 % de alumnado de procedencia extranjera y en su mayoría se incorporan en los primeros cursos de E. Infantil, por lo que están perfectamente

integrados en el sistema educativo español desde el primer momento.

5.- RELACIONES DEL CENTRO CON EL ENTORNO

5.1.- CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y EDUCACION INFANTIL

- Se mantienen contactos a la hora de resolver problemas comunes: escolarización de alumnos, asuntos de comedor, etc.
- También se organizan conjuntamente (unas Olimpiadas deportivas escolares.) actividades, tanto para padres, como para los alumnos y de esa manera, por un lado, se rentabilizan los recursos (en el caso de cursos o utilización de edificios) y por otro se fomenta la convivencia.

5.2.- INSTITUTO "CONDE DE ORGAZ"

- Se mantendrá una estrecha relación, ya que a él están adscritos nuestros alumnos para que estudien E.S.O., la relación se desarrollará en dos vertientes:
 - Coordinación didáctica y pedagógica.
 - Acercamiento mutuo mediante visitas de los alumnos, actividades culturales, etc.

5.3.- E.O.E.P. (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica)

- Siguiendo el plan de trabajo que se apruebe en la P.G.A. contaremos con un orientador y una PTSC (Profesor Técnico de Servicio a la Comunidad).
- Además de valoraciones individuales de alumnos, se trabajarán aspectos generales que demande el profesorado.
- Se ejercerá también el apoyo a las familias, bien individualmente o a través de escuelas de padres.

5.4.- CTIF MADRID-CAPITAL Y CRIF LAS ACACIAS

El Centro mantendrá una relación estrecha con estas dos entidades de formación del profesorado adscritas a la Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación con la siguiente finalidad:

- La elaboración, coordinación y ejecución de planes y actividades de formación de profesorado en el centro que sean innovadoras.
- La elaboración y difusión de materiales de apoyo didáctico de carácter innovador.
- La identificación de experiencias educativas consideradas como buenas prácticas y la realización de actividades para promover su intercambio y difusión.
- El asesoramiento al profesorado y equipo directivo para el desarrollo de los proyectos que le encomiende la Dirección General competente en materia de formación del profesorado.

5.5.- JUNTA MUNICIPAL DE DISTRITO

- Con su Concejal Presidente se negocian las obras a realizar o aspectos relativos a la limpieza y conservación del centro.
- A través de la Asistencia Social para familias que necesitan algún tipo de apoyo.
- Se gestionan otros aspectos con el/la técnico/a de educación (actividades extraescolares, becas de comedor, etc.)
- El centro participa en los programas de Salud bucodental, Escoliosis, Vacunaciones, etc.
- Se participa con los Servicios centrales del Ayuntamiento a través del programa "Madrid un libro abierto".
- La Junta Municipal nombra a un representante en el Consejo Escolar.

Por último, reseñar que se trabaja con el asesoramiento de la C.M. y de la Inspección Técnica.

5.6.- UNIVERSIDADES Y PRÁCTICUM

Colaboramos con las Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado y Facultades, en la iniciación en la práctica docente directa, en la orientación pedagógica y organizativa y el conocimiento del funcionamiento de los centros educativos con el apoyo y bajo tutela de profesores en ejercicio.

La realización de las prácticas de los alumnos de Grado de Magisterio de Educación Infantil y de Educación Primaria en los centros educativos de la Comunidad Madrid es una actividad de naturaleza formativa cuyo objetivo es permitir a los alumnos aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica.

TITULO II PRINCIPIOS, VALORES Y OBJETIVOS
--

6.- PRINCIPIOS DIDACTICO-METODOLOGICOS

- Se parte de los conocimientos previos de los alumnos para ir construyendo un aprendizaje significativo que les lleve a situaciones aplicables y con sentido para ellos.
- El aprendizaje tiene un enfoque globalizador.
- Se promueve la autonomía del alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La metodología en el aula es activa y participativa con el uso de las nuevas tecnologías.
- Tenemos en cuenta las peculiaridades de los alumnos y sus ritmos de aprendizaje.
- Nuestra exigencia para con los alumnos está en consonancia con el proceso seguido en el aula, haciéndoles tomar conciencia de sus posibilidades y de las dificultades que tendrán que superar, desarrollando al tiempo su propia autoestima.
- Se potencia la coordinación para, entre otros aspectos, establecer una metodología común.
- Evitamos cualquier tipo de discriminación en el agrupamiento de alumnos, promoviendo la posibilidad de grupos flexibles.
- Iniciamos a los alumnos en la adquisición de técnicas de estudio, de trabajo individualizado y en grupo.
- Establecemos una interacción adecuada maestro-alumno y alumnos entre sí, para que se produzca una buena adquisición de relaciones sociales.
- Se fomenta el autocontrol y la autocorrección para desarrollar hábitos de responsabilidad y autonomía.
- Partiendo de la evaluación inicial, ésta será continua, entendida como un proceso sistemático de análisis y valoración. La evaluación será también sumativa (observación en el aula, pruebas orales, pruebas escritas, etc.). Si la evaluación no es positiva se toman medidas en cuanto a la recuperación de alumnos.

7.- VALORES QUE ORIENTAN LA VIDA DEL CENTRO

Perseguimos la formación integral de nuestros alumnos desarrollando todos los aspectos de su personalidad: intelectual, social, afectiva, corporal, estética...; por ello los valores que impregnan nuestra labor educativa son:

- La solidaridad, la colaboración y la ayuda mutua.
- La tolerancia, la comprensión y el respeto a la diversidad.
- La salud, aceptando la propia imagen corporal, fomentando actitudes lúdicas y deportivas.
- La creatividad que nos haga disfrutar del placer estético.

- La responsabilidad: fomentando el espíritu de trabajo, la autodisciplina y el desarrollo de actitudes críticas
- La educación para la vida.
- El respeto a la Naturaleza y al Medio Ambiente.

8.- FORMULACION GENERAL DE OBJETIVOS

8.1.- AMBITO PEDAGOGICO

- a) Ayudar al alumno a descubrir y potenciar sus posibilidades afectivas, intelectuales y físicas y a aceptar sus propias cualidades y limitaciones.
- b) Formar al alumno en el descubrimiento y la utilización de procedimientos básicos adecuados para obtener la información necesaria que les permita comprender y resolver una situación y valorar el gusto por el trabajo bien hecho.
- c) Fomentar la afición por la lectura, el gusto por la apreciación del patrimonio musical y artístico y la práctica de los deportes como elementos disuasorios de ámbitos menos saludables.
- d) Favorecer la creación de hábitos de respeto hacia el medio ambiente, fomentando en los alumnos el orden y la limpieza en las dependencias escolares.
- e) Inculcar el sentimiento de respeto a las personas mayores y de los buenos modales en los diferentes momentos de la vida cotidiana.
- f) Fomentar actitudes que favorezcan la capacidad para desenvolverse con autonomía en el grupo familiar y social.
- g) Crear ámbitos de higiene física y mental que permitan un desarrollo personal sano, una estima por el propio cuerpo y su bienestar, una mejor calidad de vida y unas relaciones interpersonales basadas en el respeto y la cordialidad.
- h) Potenciar comportamientos individuales inspirados en los valores humanos.
- i) Contrarrestar los ejemplos de violencia de los medios de comunicación.
- j) Establecer las adaptaciones curriculares necesarias para responder a la diversidad del alumnado.

8.2.- AMBITO INSTITUCIONAL

- a) Alentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, respetando los principios de funcionamiento democrático y fomentando su implicación en la gestión institucional.
- b) Establecer relaciones adecuadas y constructivas con las familias y facilitar la adaptación de los nuevos alumnos que se incorporan al centro.
- c) Establecer y proporcionar vías de participación del alumnado en el funcionamiento diario del centro para educar en los valores democráticos de colaboración respeto y tolerancia.

8.3.- AMBITO ADMINISTRATIVO

- a) Adoptar un tipo de gestión clara y transparente, apoyada por una organización de

carácter participativo, en la que la toma de decisiones importantes que afecten al centro se lleve a cabo por medio de comisiones mixtas de todos los estamentos que constituyen el centro.

- b) Procurar la integración del profesorado en proyectos de innovación educativa.
- c) Establecer entre el profesorado una dinámica donde se potencie la búsqueda de formas de trabajo atractivas para el alumnado, priorizando la labor de equipo, así como el cometido y la coordinación de los ciclos.
- d) Conseguir un mayor aprovechamiento de las dependencias del centro, del material didáctico, coordinando y optimizando su utilización.

8.4.- AMBITO HUMANO Y CONVIVENCIA

- a) Fomentar sentimientos que favorezcan la igualdad entre las personas y el respeto mutuo, desterrando cualquier comportamiento que manifieste actitudes sexistas, racistas o de cualquier otra índole que suponga menosprecio de las personas.
- b) Educar en la solidaridad con las desigualdades sociales potenciando actitudes de ayuda, respeto y comprensión.
- c) Procurar que se establezca un ambiente escolar en el que se desarrolle la comunicación entre las personas, los hábitos de diálogo y de comprensión de las opiniones ajenas y cualquier actitud que favorezca la convivencia humana.
- d) Hacer crecer entre el alumnado la autonomía personal, el desarrollo de su espíritu crítico y el respeto a las opiniones y gustos distintos.
- e) Fomentar modelos de convivencia no violenta, aprendiendo a resolver las situaciones difíciles sin recurrir a la violencia.
- f) Educar para la paz, intentando desarrollar actitudes de equilibrio, ecuanimidad y objetividad ante situaciones conflictivas.
- g) Intentar que los alumnos, como personas en período de formación adquieran una visión positiva de la vida, descubriendo el lado positivo de las cosas y de las personas.

TITULO III ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO
--

9.- ORGANOS DE GOBIERNO

Los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria tienen órganos de gobierno de dos clases: unipersonales y colegiados.

Los órganos unipersonales son aquellos cuyo titular es una sola persona física: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

Los órganos colegiados son pluripersonales, están integrados por varias personas físicas, que pueden ser miembros del órgano por designación (en

nuestro centro, el representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar) o por elección (cualquiera de los representantes del profesorado, padres o personal no docente) y son: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.

Los principales fines de los Órganos de Gobierno del Centro son los siguientes:

- * Garantizar que todas las actividades que se desarrollan en el Centro están en el marco de los principios constitucionales.
- * Garantizar la neutralidad ideológica y la libertad de cátedra.
- * Garantizar el respeto a las opciones religiosas, morales o éticas de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- * Asegurar la calidad de la enseñanza en el Centro.
- * Velar para que se cumplan los objetivos y fines de la educación expresados en estos proyectos.

9.1.- UNIPERSONALES: EL EQUIPO DIRECTIVO

Está compuesto por: El Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

Las competencias de cada uno son las siguientes:

DIRECTOR:

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

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

JEFE DE ESTUDIOS:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el P.E.C., los P.C.C. y la P.G.A. y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la P.G.A., así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al Plan de Acción Tutorial; para ello convocará, al menos, tres reuniones de tutores durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- j) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en el Centro.
- k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

SECRETARIO:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos de Gobierno del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

- c) Custodiar los libros y los archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que solicitan las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al Centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Centro.
- i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las directrices del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Centro con todos sus aspectos de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Controlará, por delegación del director, las cuentas de gestión del comedor escolar, así como todo lo relativo a los alumnos becarios.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

9.2.- COLEGIADOS: CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO DE PROFESORES.

CONSEJO ESCOLAR:

1. El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

En nuestro Centro está compuesto por:

- a) Sector profesorado:
 - El Director del Centro que será su presidente.
 - El jefe de estudios.
 - Cinco maestros elegidos por el Claustro.
 - El secretario, que actuará como secretario de Consejo, con voz pero sin voto.
- b) Sector de los padres de alumnos:
 - Cinco padres, uno de ellos designado directamente por la A.M.P.A.
- c) Un representante del Ayuntamiento.
- d) Un representante del Sector de Administración y Servicios.

2. Reuniones del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Generalmente se celebrarán a las 12:30 horas.

La antelación mínima para enviar la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, será de una semana.

La periodicidad de las reuniones será:

- a) Preceptivamente
 - Una reunión al principio de curso.
 - Una reunión a final de curso.
 - Una reunión, como mínimo, al trimestre.

b) Sin periodicidad determinada.

- Con carácter de urgencia, siempre que la convoque el Director, con la antelación necesaria para que todos sus miembros se enteren de la misma.
- Cuando sea solicitada por un tercio, al menos, de los consejeros.

3. Las Comisiones:

En el seno del Consejo deberá haber, al menos, las siguientes Comisiones:

- a. Permanente.
- b. Económica.
- c. Convivencia.

4. Atribuciones:

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
 - j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
 - k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

EL CLAUSTRO DE PROFESORES:

El Claustro es el órgano propio de participación de los maestros en el Centro.

Está presidido por el Director e integrado por la totalidad de los maestros que prestan servicios docentes en él.

1.-Competencias

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del P.E.C. (Proyecto Educativo de Centro) y de la P.G.A. (Programación General Anual).
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los P.C.E. (Proyecto Curricular de Etapa), aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos.
- c) Aprobar los aspectos docentes de la P.G.A. e informar de ésta antes de su presentación al Consejo Escolar.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elaborar el Plan de Formación del Profesorado del Centro.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y en el Consejo de Centros de Profesores.
- g) Elegir a su representante para la comisión de selección del Director del centro.
- h) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- i) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- j) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros.
- k) Analizar y valorar trimestralmente la marcha general y la situación económica del Centro.
- l) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
- ll) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- m) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

2.- Reuniones del Claustro

Las reuniones del Claustro se clasifican en:

a) Preceptivas:

- Una al principio de curso.
- Una cada trimestre.
- Una al final del curso.

b) Optativas:

- Siempre que la convoque el Director.
- Siempre que lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos los miembros docentes del Centro.

9.3. ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE DEL CENTRO

a) Maestros tutores.

b) Equipos docentes.

c) Comisión de Coordinación Pedagógica.

Maestros tutores

1. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. El nombramiento recaerá, con carácter preferente, en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo.

2. El maestro tutor coordinará la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo, presidirá las sesiones de evaluación que celebren los maestros de dicho grupo, propiciará la cooperación de los padres o tutores legales en la educación de los alumnos y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos. Asimismo, orientará y velará por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de conducta establecidas por el centro.

3. Cada grupo de alumnos podrá tener el mismo maestro tutor durante dos años consecutivos, prorrogables a un tercero, siempre con el visto bueno del director del centro.

Equipos docentes

1. Los maestros que imparten docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil formarán parte del equipo docente de Educación Infantil. El coordinador será un maestro del ciclo, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro, designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Su nombramiento tendrá una duración de dos años académicos prorrogables hasta cuatro años a criterio de la dirección del centro.

2. Los maestros que imparten Educación Primaria constituirán dos equipos docentes: El primero estará integrado por los maestros que impartan docencia en los tres primeros cursos y el segundo, en los tres últimos cursos de la etapa. Los maestros especialistas que no ejerzan la función de maestros tutores se adscribirán al equipo en el que impartan más horas de docencia.

3. Cada uno de los dos equipos docentes de Educación Primaria tendrá un coordinador designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Este coordinador será un maestro preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro. Su nombramiento tendrá una duración de dos años académicos prorrogables hasta cuatro años a criterio de la dirección del centro.
4. El jefe de estudios podrá organizar los equipos docentes en grupos más reducidos para una mayor eficiencia de los mismos, en virtud de la autonomía organizativa y del número de unidades de cada centro.
5. Las funciones de los equipos docentes de Educación Infantil y de Educación Primaria son las siguientes:
 - a) Establecer criterios comunes respecto a los contenidos mínimos exigibles y competencias que debe alcanzar el alumno para superar cada uno de los cursos.
 - b) Desarrollar y evaluar medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad de los alumnos.
 - c) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.
 - d) Analizar y valorar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa, y en su caso, establecer planes de mejora.
 - e) Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del plan de convivencia.
 - f) Cualquier otra función asignada por el jefe de estudios en el ámbito de su competencia.
6. Las funciones de los coordinadores de los equipos docentes son las siguientes:
 - a) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, establecer el orden del día y levantar acta de los acuerdos alcanzados.
 - b) Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas organizativas y académicas formuladas por el equipo docente.
 - c) Proponer planes de formación al jefe de estudios.
 - d) Coordinar los planes de mejora de los resultados académicos de las evaluaciones.
 - e) Organizar actividades complementarias y extraescolares.
 - f) Cualquier otra función asignada por el jefe de estudios en el ámbito de su competencia.

Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano que coordina la actividad académica y lectiva el centro.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por los siguientes miembros:
 - a) El director del centro, que será su presidente.
 - b) El jefe de estudios.
 - c) Los coordinadores del segundo ciclo de Educación Infantil, de los cursos primero a tercero y de cuarto a sexto de Educación Primaria.
 - d) El coordinador de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - e) El orientador que tenga asignado el centro.
3. En el caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la Comisión de Coordinación Pedagógica el coordinador del mismo.

4. Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las siguientes:
- b) Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.
 - c) Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
 - d) Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.
 - e) Informar al consejo escolar sobre sus actividades en la memoria final.
 - f) Cualquier otra que se determine en el ámbito de la autonomía de los centros.
5. Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica en los centros con menos de doce unidades serán asumidas por el claustro de profesores.

9.3.4.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

En nuestro Centro hay un Departamento de Orientación con un maestro licenciado en Pedagogía responsable del mismo, que realiza las siguientes funciones:

1. Orientación del Servicio de Intervención Psicopedagógica y Orientación.

10.- ASOCIACION DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS (A.M.P.A.). ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

10.1.- FINALIDAD DE LA A.M.P.A.

La A.M.P.A. asumirá los siguientes fines:

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del Centro.
- d) Facilitar la representación y la participación de los padres en los Consejos Escolares de los Centros Públicos.
- e) Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el punto anterior, le asignen sus respectivos estatutos, dentro del marco de la Ley.

10.2.- UTILIZACION DE LOS LOCALES DEL CENTRO POR LA A.M.P.A.

La A.M.P.A. podrá utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que le son propias, a cuyo efecto el Director facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

A efectos de la utilización de los locales, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de la asociación a la Dirección del Centro y su expresa autorización.

En nuestro Centro la A.M.P.A. dispone del uso de un local, con carácter permanente, para el desarrollo de sus actividades internas.

10.3.- **COMPETENCIAS DE LA A.M.P.A.**

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del P.E.C. y de la P.G.A a través de su representante en el Consejo Escolar.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que considere oportunos.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del R.R.I.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la P.G.A.
- g) Recibir un ejemplar del P.E.C. del P.C. de etapa y de sus modificaciones.
- h) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- i) Disponer de las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

10.4.- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR LA A.M.P.A.**

La Asociación de Padres organiza actividades extraescolares en el Centro en horario a partir de las 16 h. Tiene como finalidad el complementar los estudios que realizan sus hijos. La mayoría de ellas son de carácter deportivo (fulbito, karate...), aunque también las hay de carácter cultural y educativo (informática, baile).

10.5.- **CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- a) Su organización, habitualmente, corre a cargo de una empresa que se dedica a este tipo de actividades. Los monitores que las realizan son personal de esta empresa, desvinculándose el Centro de cualquier responsabilidad laboral en relación a los mismos. En todo caso el A.M.P.A. deberá entregar al Director, a principios del comienzo de las actividades, una copia del contrato con dicha empresa, una copia del seguro de responsabilidad civil y los TFR de los monitores contratados.
- b) Se procurará que los precios de las mismas sean lo más ajustados posible.
- c) Todos los alumnos/as (y antiguos alumnos/as) del Centro tendrán derecho a participar en las mismas pagando las cuotas correspondientes.
- d) La A.M.P.A. podrá rebajar el precio de las actividades a los hijos de los socios de la misma, pero la diferencia nunca será excesiva, ya que no se puede forzar a nadie a que se haga socio de una organización por cuestiones de compensación económica.
- e) La organización de un nuevo tipo de actividad siempre será posible si se sufraga con las cuotas de los demandantes.
- f) La planificación de las actividades extraescolares será aprobada por el Consejo Escolar a principios de cada curso académico; al final del mismo se incluirá en la Memoria del Centro un resumen y valoración de las mismas.

<p style="text-align: center;">TITULO V REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (R.R.I.)</p>

11.- ORGANIZACION

11.1.- DE ESPACIOS

- a) Se tenderá a que toda la E. Infantil esté ubicada en el edificio Esperanza II, además del comedor para los alumnos del citado edificio.

- b) En el edificio principal estarán ubicadas las aulas de los grupos de Primaria de 1º a 3º ambos inclusive, además de un aula para Música, otra para Religión, otra para recuperación de alumnos, dos de informática, una de inglés, el vestuario del personal de limpieza, un aula destinada usos múltiples, un espacio dedicado la Sala de reunión de profesores, la biblioteca, el comedor con cocina, el despacho de la A.M.P.A., y las dependencias de Administración formadas por una salita de reuniones, Dirección, Secretaría- Jefatura de Estudios y sala de reprografía.

- c) En el edificio situado junto a la entrada al centro estarán ubicadas: en el 1º piso, la sala de M.A.V. y la de Pretecnología, en el 2º piso, las aulas de 4º a 6º. Y con entrada por el exterior están: el gimnasio y el laboratorio.
Se intentará, dentro de lo posible, que las tres aulas del 1º piso queden para actividades extraescolares de la A.P.A.
La situación de cada curso será fija y a medida que los niños avancen de nivel se trasladarán a una nueva aula.
En los lugares comunes como: sala de M.A.V., Pretecnología, Laboratorio, Biblioteca, Sala de Psicomotricidad y Gimnasio se harán horarios de utilización para su mejor aprovechamiento al comienzo de cada curso escolar.
Las tutorías se realizarán en la misma aula de cada curso.

11.2.- DE TIEMPOS

- Al haber padres con hijos en ambos edificio, las clases en el edificio "Esperanza II" adelantan su horario 10 minutos, comenzando las clases a las 8'50 h. y a las 14'20 h. y terminando a las clases a las 12'20 h. y a las 15'50 h. respectivamente.
- La 6ª hora de obligada permanencia en el centro se realizará de 12,30 a 13,30 horas.
- La distribución de las horas lectivas las realizará, al comienzo de cada

- curso escolar, el Jefe de Estudios, siguiendo unos criterios pedagógicos y unas normas que todos los cursos deberán figurar en la P.G.A.
- La entrada y salida de los alumnos a/de los edificios se realizará formando filas, para mejorar el orden en los pasillos y se responsabilizará de cada curso el tutor o, en su caso, el profesor que les va a impartir o ha impartido clase a esa hora, siendo los profesores que tienen el turno de recreo de ese día los que se encargarán de formarles en las filas.
 - Durante los cambios de clase por parte de los especialistas o de los profesores que tienen que sustituir, el profesor que está en el edificio principal permanecerá en clase hasta que el profesor que vaya del otro edificio o el tutor llegue y si el cambio se realiza entre profesores del edificio principal, el que está en el curso inferior permanecerá en el aula hasta que llegue el del curso superior. En cualquier caso, se harán los cambios lo más rápidamente posible.

Los criterios de sustitución de un profesor cuando haya una ausencia será el siguiente:

- 1º.- Profesor con acumulación de restos horarios.
 - 2º.- Profesor sin niños, en ese momento
 - a) El tutor, en el caso de faltar especialistas.
 - b) El profesor del curso más próximo.
 - 3º.- Profesor con algún cargo: Coordinación, Biblioteca, etc.
 - 4º.- Profesor con apoyo a niños con dificultades.
- Si un alumno llega con retrasos injustificados 3 veces en un mes, o con mayor frecuencia, el tutor hablará con los padres para tratar de corregir tal deficiencia y de persistir dará cuenta al Equipo directivo quien tomará las medidas oportunas.
 - En las horas de entrada de la mañana y de la tarde las puertas del patio se abrirán cinco minutos antes de empezar las clases (se aconseja a los alumnos del edificio de Primaria que accedan al centro por la puerta de la calle Gomeznarro, para evitar el peligro de los coches).

A la hora de entrar, los padres de alumnos de Primaria dejarán a los alumnos en las puertas de acceso al patio, para evitar aglomeraciones y permitir que los alumnos se coloquen en filas.

A la hora de salida, los padres podrán esperar a sus hijos en el patio, cuidando de no obstruir las salidas.
 - Una vez finalizadas las clases los alumnos deben abandonar el recinto escolar, para que se pueda atender a los alumnos del comedor, al mediodía y a los que participan en actividades extraescolares, por la tarde. Ningún alumno puede quedarse en el patio, ya que en Centro no puede responsabilizarse de su seguridad.
 - El horario de visitas de los profesores con los padres y las del Equipo Directivo se especificará cada curso en la P.G.A.

11.3.- DE MATERIAL

- Cada material específico estará custodiado en su sala correspondiente: libros, en la biblioteca; aparatos audiovisuales, en su sala; utensilios de laboratorio, en el mismo; material de música, en su aula, etc. y cualquier material que se vaya a utilizar eventualmente, será devuelto a su lugar una vez utilizado y si va a ser depositado en un aula por un período largo de tiempo, se deberá notificar al profesor encargado de ese material.
- La distribución del presupuesto económico para su adquisición se hará por Ciclos.
- Los libros de texto y el material didáctico impreso utilizado en el centro, no podrá ser sustituidos antes de haber transcurrido un período mínimo de 4 años, a no ser que por razones pedagógicas y científicas, previa petición de autorización a la Dirección Provincial y con el informe favorable del Consejo Escolar, el Centro lo considere necesario. Para ello, debe de haber unanimidad de criterios y consenso entre los tutores, así como una coherencia y adecuación en la selección de los libros de texto y material didáctico por lo cual velará el Jefe de Estudios. Conviene que exista una cierta relación entre los libros de los diferentes ciclos así como seguir una línea editorial determinada por materias.
- Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas, tanto en el horario escolar como fuera de él, además de por los profesores, por cualquier otra persona o Entidad, teniendo siempre en cuenta la normativa vigente.

11.4.- PLAN DE EMERGENCIA

La Orden del M.E.C. de 13-11-1984 (B.O.E. 17-11-1984) dice que la práctica de evacuación de edificios deben constituir un componente más de la educación de los alumnos, tanto desde en punto de vista individual como desde un punto de vista social y comunitario. Asimismo dice que estas prácticas se efectuarán todos los años durante los tres primeros meses del curso académico.

A tal fin se realizará todos los años, al menos, un simulacro de evacuación en cada edificio que componen el Centro escolar, preferentemente durante el primer trimestre del curso académico y en el que se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) La señal de alarma será el timbre destinado a tal efecto.
- b) Cada curso escolar se determinará qué profesor es el encargado de que no se quede ningún alumno rezagado, cual es el orden de salida (se empieza por los pisos más bajos y por las aulas más cercanas a las puertas de salida) y cuál es el supuesto de evacuación.
- c) Para favorecer que la salida se haga de forma rápida y ordenada, sería deseable que cada profesor, con su tutoría, ensayara previamente el recorrido a seguir, le explicara a los alumnos las normas fundamentales que deben seguir en casos de evacuación y que exista, bien visible, una adecuada señalización, en el edificio principal.
- d) El punto de concentración para los simulacros será el patio de tierra más alejado de los edificios.

- e) Se tendrá previsto cómo y cuándo saldrán las personas que en ese momento se encuentren discapacitadas.
- f) Se debe determinar, también, la forma de actuar del personal no docente que trabaja en el colegio y cual será su cometido.
- g) Una vez realizado el simulacro, el Director del Centro enviará un informe a la Dirección de Área Territorial.

12.- ESTRUCTURA Y ORGANOS DE GOBIERNO

12.1.- **UNIPERSONALES.** Reparto de responsabilidades no establecidas en la normativa vigente.

Los miembros del Equipo Directivo de este Centro impartirán las horas que les correspondan según la normativa vigente, preferentemente en los últimos cursos de Primaria en el caso de profesores de Primaria y en su especialidad en el caso de profesores especialistas.

A lo largo de la semana el Equipo dispondrá en su horario de una hora en común para realizar labores de coordinación, analizar problemas surgidos y planificar la semana siguiente.

12.2.- **COLEGIADOS**

- Son pluripersonales, están integrados por varias personas físicas, que pueden ser miembros por designación o por elección
- Estarán presididos por el Director del Centro, y, en su ausencia por el que reglamentariamente le sustituya.
- Las reuniones serán convocadas según la normativa vigente, por escrito e indicando el orden del día, las de carácter extraordinario se convocarán con el tiempo suficiente para la información de todos sus miembros siempre que a juicio del presidente tenga la urgencia necesaria.
- Las reuniones se realizarán preferentemente los jueves a las 12,30 horas.

12.2.1.- **CLAUSTRO DE PROFESORES**

- Son de obligada asistencia para todos sus miembros.
- Cuando sus miembros lo estimen oportuno se formarán aquellas comisiones de trabajo que sean necesarias procurando que en ellas estén al menos un miembro de cada ciclo educativo, y las personas especialistas en el tema que estén en el Centro.

12.2.2.- **CONSEJO ESCOLAR**

- Además de la prescriptiva comisión de Convivencia, en el C.P. Esperanza funcionarán las siguientes comisiones:
Económica, Permanente y Comedor.
- Cada una de las comisiones estará presidida por el Director/a del Centro

y al menos un miembro del sector padres y profesores.

- El representante del Ayuntamiento y del personal no docente pertenecerá, al menos, a una comisión.
- De las deliberaciones y acuerdos que se tomen en las distintas comisiones se informará a la totalidad de los miembros del Consejo Escolar en la siguiente reunión.

13.- ALUMNOS

13.1.- **AGRUPAMIENTOS**

- Los profesores que dejan a los alumnos (en los cursos de 5 años de E.I., 2º y 4º de E.P.) junto con los profesores especialistas, son los que deciden las agrupaciones de alumnos para el siguiente ciclo.

13.2.- **DERECHOS**

- 1- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 2- Todos los alumnos tendrán derecho a una igualdad de oportunidades que se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 3- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- 4- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, los centros deberán hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- 5- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres.
- 6- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- 7- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 8- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus

convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

- 9- Todos los alumnos tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- 10- Los centros estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- 11- Los alumnos tiene derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- 12- Los alumnos forzados a un traslado obligatorio del lugar de residencia habitual recibirán asimismo especial atención.
- 13- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en caso, al Consejo Escolar del centro.

13.3.- DEBERES

- 1- El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
 - c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- 2- Los alumnos debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3- Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por

cualquier otra circunstancia personal o social.

- 4- Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- 5- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

13.4.- DEBERES PARA CASA

Con el fin de reforzar el aprendizaje y crear hábitos de estudio, creemos conveniente que los alumnos/as deben realizar tareas en casa como complemento a las actividades realizadas en clase.

Se tendrá en cuenta según los ciclos:

- El tiempo que se va a dedicar a estas actividades.
- Incidir en el aspecto lúdico de la lectura.
- Que sean enriquecedoras y no demasiado repetitivas.

13.5.- ORGANIZACION INTERNA

Un alumno de 5º curso y otro de 6º podrán formar parte del Consejo Escolar a través de la Comisión de Convivencia con voz pero sin voto.

14.- NORMAS DE CONVIVENCIA

14.1.-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- a) Actos de indisciplina, injurias u ofensas contra miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Agresión leve, física o moral, a un compañero.
- c) Deterioro leve, de forma intencionada, del material del Centro o de algún compañero.
- d) Daños causados por uso indebido en los locales, material o documentos del Centro.
- e) Actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro.

14.1.1.- MEDIDAS CORRECTIVAS

- a) Amonestación privada o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios.

- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, realizando, en su caso, las tareas que le fueren impuestas por el profesor.
- f) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana, realizando, en su caso, las tareas que le fueren impuestas por el profesor.
- g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- h) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

14.1.2.- QUIÉN IMPONE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Profesor del alumno:	apartados a),b)
Tutor:	apartados a), b), c), d)
Jefe de Estudios:	apartados b), c), d), e), f)
Comisión de Convivencia O Director, por delegación del Consejo Escolar:	apartados g), h)
Consejo Escolar:	apartados g), h)

14.2.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

- a) Actos de indisciplina, injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa.
- b) La reiteración, en el mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- c) La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 12.2a).
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Daños graves causados por uso indebido o de forma intencionada en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del centro.

- g) La realización de actos o la introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.

14.2.1.- **MEDIDAS CORRECTIVAS**

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo, que podrán contribuir a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período a tres días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro.

14.2.2.- **QUIEN IMPONE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

Las medidas correctivas de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro podrá resolverlas la Comisión de Convivencia, siempre que haya acuerdo de los padres o tutores legales del alumno por escrito. En el caso de no haber acuerdo de los padres o tutores legales del alumno resolverá el Consejo Escolar tras la incoación del correspondiente expediente académico de acuerdo con los artículos 23, 24, 25,26 y 27 de la Orden 136/2002 de 25 de julio.

14.2.3.- **CONSIDERACIONES**

En todo caso, en la aplicación de las medidas correctivas deben considerarse los siguientes aspectos:

- a) Tener carácter educativo y recuperador.
- b) Respetar el derecho del resto de los alumnos.
- c) Procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Respetar el derecho a la educación y, en su caso, el derecho a la escolarización.
- e) No ser contrarias a la integridad física y dignidad personal del alumno/a.
- f) Ser proporcionales a la conducta del alumno.
- g) Contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- h) Tener en cuenta la edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
- i) Graduarse, teniendo en cuenta todo lo anterior y, además, lo establecido en el

artículo 45 del R.D. citado.

15.- PADRES DE ALUMNOS

15.1.- **DERECHOS**

- 1- A que sus hijos reciban una educación conforme a los principios del presente P.E.C.
- 2- Ser informado de la conducta y el rendimiento escolar de sus hijos.
- 3- Colaborar en actividades educativas y extraescolares.
- 4- Pertenecer o crear asociaciones de padres.
- 5- Formar parte del Consejo Escolar según lo establece la normativa vigente.
- 6- La Asociación de Padres de alumnos tendrá derecho a utilizar los locales del Centro para las actividades aprobadas por el Consejo Escolar en la P.G.A. de cada curso.

15.2.- **DEBERES**

- 1- Colaborar en el cumplimiento de los deberes de sus hijos en el Centro.
- 2- Atender a las citaciones del Centro y mantener entrevistas periódicas con el profesor.
- 3- Justificar las faltas de asistencia y puntualidad.
- 4- Respetar las normas del Centro en cuanto a horarios de visitas, salidas de alumnos etc...
- 5- Cuidarán de que sus hijos no traigan al Centro instrumentos peligrosos para ellos y sus compañeros.
- 6- Cumplir y hacer cumplir el P.E C. en la medida que les corresponde.

NOTA: De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se informa que la difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el contexto educativo en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con

pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes. Así mismo, de conformidad con el Informe 0077/2013 emitido por la Agencia Española de Protección de Datos, **los padres/madres y/o representantes legales de los alumnos menores matriculados en el Centro carecen de consentimiento expreso e inequívoco de la Dirección del Centro y del personal docente que presta sus servicios en el mismo como empleados públicos, para la captación, grabación y difusión por cualquier medio electrónico, telemático y digital de imagen, video y sonido de los precitados empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, como en los casos de entrevistas individuales y reuniones generales entre padres/madres y/o representantes legales de los menores con profesores, tutores, equipo directivo**, sin perjuicio de que de las posibles infracciones en la vulneración del requisito del consentimiento expreso e inequívoco se dará traslado a los Servicios Jurídicos dependientes de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid y a la Agencia Española de Protección de Datos para la investigación y esclarecimiento de los hechos

15.3.- **A.M.P.A:**

Son fines concretos de la asociación:

- 1- Colaborar con la dirección y profesorado del colegio para el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación sobre enseñanza, especialmente en lo que se refiere a las relaciones entre las familias y el colegio.
- 2- Cooperar con el Centro en lo relativo a su labor cultural y social determinando los medios para ello y aportando ayuda económica en los casos que se considere oportuno.
- 3- Organizar, coordinar y vigilar las actividades aprobadas por el Consejo Escolar fuera del horario lectivo.

16.- PERSONAL NO DOCENTE

16.1.- **CONSERJES**

- 1- Los conserjes escolares tendrán a su cargo el servicio de puertas en la jornada escolar y la custodia del edificio e instalaciones en todo momento. También atenderán al orden interior, movimiento de alumnos y gestiones de relación que se les encomiende.
- 2- Los conserjes escolares estarán a las órdenes inmediatas de la Dirección de los Centros escolares.

- 3- Deben dar cuenta de los desperfectos, averías o daños que observen, así como de toda novedad que estime pueda alterar la buena marcha de la función docente asimismo deberán comunicar la finalización de las obras realizadas.
- 4- Vigilar la realización de las faenas de limpieza escolar y colaborar en la limpieza cuando el personal específico no se halle en el Centro.
- 5- Inspeccionar, antes de iniciarse y una vez concluidas las clases, el estado del edificio y de las instalaciones, especialmente en lo que se refiere a puertas, ventanas, luces, llaves de paso de agua, gas, calefacción, etc...
- 6-En cumplimiento a su función de vigilancia no permitirá la entrada de personal ajeno al Centro, sin autorización, ni la salida de ningún alumno sin permiso.
- 7-Velar por que las salidas de emergencia estén en orden, comprobando su estado, al menos, una vez a la semana.