

C/ Asilo, 1 - 39001 Santander - Cantabria
 ☎ 942 21 11 79 - ü sanjosesantander.com

Índice

1.	4	
2.ÁMBITO DE APLICACIÓN		4
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS.		4
3.2	6	
3.2.1	6	
3.2.2	6	
3.3	7	
3.3.1	7	
3.3.2	7	
3.3.3	7	
3.3.4	8	
3.3.5	9	
3.3.6	10	
3.3.7	10	
3.3.8 COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA:		10
3.3.9	10	
3.3.10	11	
3.4	12	
3.4.1	12	
4.	15	
4.1	15	
4.2 EL PROFESORADO		20
4.2.1	23	
4.3 LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES		24
4.4. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.		25
4.5 EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS		25
4.5.1	26	
4.5.2	26	

5.NORMAS DE CONVIVENCIA	27
6. 37	
6.1 RECURSOS HUMANOS:	37
6.2 RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS DISPONIBLES	37
7.NORMAS RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y A SU REPARACIÓN.	38
8. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	39
9. 39	
10. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA	43

1. INTRODUCCIÓN

Bajo la denominación **Normas de Organización y Funcionamiento** del Colegio San José se aglutina el conjunto de normas reguladoras de la estructura organizativa y el funcionamiento del mismo, así como las pautas de convivencia de la Comunidad Educativa que lo integra, que es preciso observar para poder conseguir los fines del Centro, dentro de un clima de respeto a las personas y a los bienes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Normas regulan la organización y funcionamiento del Colegio San José de Santander en concordancia con el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Se pretende establecer unas normas que garanticen la convivencia de todos los miembros de la Comunidad Escolar y faciliten el logro de los objetivos educativos que nos hemos propuesto, tanto en el Proyecto Educativo como en los Proyectos Curriculares.

Las disposiciones contenidas en ellas, serán vinculantes para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro: Alumnado, Padres, Madres, Tutores, Profesorado y Personal no Docente.

Estas Normas tendrán vigencia en las instalaciones del Centro y en los lugares que se visiten con motivo de actividades extraescolares, complementarias y viajes culturales organizados por el Colegio.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS.

La estructura de gestión del **Colegio San José** debe permitir y facilitar, entre otras finalidades básicas y en el marco del Proyecto Educativo, el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y didácticos de las enseñanzas que se imparten en el mismo, su adecuación a las necesidades tanto del entorno y contexto sociocultural del centro, como de su comunidad educativa.

El Colegio tendrá los siguientes órganos:

ÓRGANOS DEL CENTRO		
DE GOBIERNO Y GESTIÓN	DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	OTROS

EQUIPO DIRECTIVO: <i>Director Titular.</i> <i>Jefa de Estudios de Infantil y Primaria.</i> <i>Jefa de Estudios de Secundaria</i> <i>Secretaria.</i> CONSEJO ESCOLAR.	CLAUSTRO DE PROFESORES/AS. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA EQUIPOS DOCENTES ○ EQUIPOS DE CICLO. ○ DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. ▪ DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. ▪ TUTORES ▪ COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. ▪ COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. ▪ COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA. ▪ COMISIÓN TIC ▪ EQUIPO DE PASTORAL	● ASOCIACIÓN DE PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS. ● JUNTA DE DELEGADOS/AS DE ALUMNOS/AS.
---	---	--

- 1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:** Consejo Escolar y equipo directivo.
- 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:** claustro de profesores, comisión de coordinación pedagógica, equipos docentes, departamento de orientación, comisión de actividades complementarias y extraescolares, tutores, comisión para la elaboración y seguimiento del plan de convivencia y comisión para la elaboración y seguimiento del plan de atención a la diversidad, comisión TIC y equipo de pastoral.
- 3. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO:** Director titular, jefaturas estudios y secretaria.

3.2 ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO:

1. EL CONSEJO ESCOLAR.
2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

Los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente del colegio se regirán por los siguientes principios de actuación:

- a) Garantizar que las actividades del colegio se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, con la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, y en las disposiciones vigentes, y con la calidad de la educación.
- b) Garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres, madres o representantes legales de los alumnos, personal de administración y servicios, así como velar por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- c) Fomentar la participación de los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa, la colaboración y coordinación entre todos ellos, así como la coherencia en sus actuaciones, de acuerdo con los valores, objetivos y prioridades establecidos en el proyecto educativo del colegio.
- d) Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en los proyectos curriculares y en los planes, programas y proyectos que desarrollen.

3.2.1 EL CONSEJO ESCOLAR

Carácter y composición.

El consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno en el que participan los diferentes miembros de la comunidad educativa.

El consejo escolar del colegio al contar con ocho o más unidades y menos de treinta estará compuesto por los siguientes 16 miembros:

- a) El director Titular, que será su presidente.
- b) Tres representantes de la titularidad.
- c) Cuatro profesores elegidos por el claustro.
- d) Cuatro representantes de los padres, madres o representantes legales de alumnos.
- e) Dos representantes de los alumnos.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- h) La secretaria del colegio, que actuará como secretario del consejo, con voz pero sin voto.

El protocolo para la elección, renovación, designación y proclamación de representantes, así como el régimen de funcionamiento y competencias se atenderá a lo recogido en los artículos 10 al 23 del Decreto 75/2010, de 11 de noviembre.

3.2.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Carácter y composición.

El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del colegio y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del colegio.

El claustro de profesores será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el colegio. Actuará como secretario del claustro el secretario del colegio.

3.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

- 1. CLAUSTRO DE PROFESORES.**
- 2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**
- 3. EQUIPOS DOCENTES.**
- 4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**
- 5. COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**
- 6. TUTORES.**
- 7. COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
- 8. COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**
- 9. COMISIÓN PLAN DIGITAL DEL CENTRO**
- 10. EQUIPO DE PASTORAL**

3.3.1 CLAUSTRO DE PROFESORES.

Descrito anteriormente. Punto 3.2.2

3.3.2 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Composición.

Está constituida por el Director, que será su presidenta, la Jefa de Estudios, los Coordinadores de Ciclo (en el caso de Infantil y Primaria) o los Jefes/as de los Departamentos Didácticos (en el caso de Secundaria) y el orientador del centro. Se encarga de establecer directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares, de elaborar propuestas de organización de la orientación educativa y de fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

A esta comisión se podrá incorporar, con voz pero sin voto, cualquier miembro del claustro convocado por el director, cuando la naturaleza de los temas que se vayan a tratar así lo requiera.

3.3.3 EQUIPOS DOCENTES.

Composición y régimen de funcionamiento.

En el marco de lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, los equipos docentes estarán constituidos por todos los profesores que imparten docencia al alumnado de un mismo grupo y serán coordinados por el correspondiente Tutor. Se reunirán previa convocatoria del jefe de estudios a iniciativa propia o a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Las reuniones de los equipos docentes podrán contar con la presencia, colaboración y asesoramiento del departamento de orientación. La dirección del colegio habilitará horarios específicos para las reuniones de los equipos docentes teniendo en cuenta lo que, a tales efectos, determine la Consejería de Educación.

El tutor, que actuará como presidente y secretario del equipo docente, levantará acta de las sesiones. En el caso de las sesiones de evaluación, hará constar las calificaciones otorgadas a los alumnos, aspectos generales del grupo, las valoraciones sobre aspectos pedagógicos que sean pertinentes y los acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre cada alumno de forma individualizada. Corresponde a cada colegio, en el marco de su autonomía, adoptar el modelo más adecuado para este documento.

* **LOS EQUIPOS DE CICLO** agrupan a todos los profesores/as que imparten docencia en él. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo.

* Los profesores/as de la etapa de Educación Secundaria (ESO) se organizan en **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**. Están formados por los profesores/as que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro. Es competencia de los Departamentos organizar y desarrollar, bajo la supervisión de Jefatura de Estudios, las enseñanzas (actividades) propias de cada área o materia: proyectos curriculares, criterios de evaluación y promoción, adaptaciones y diversificación curricular.

3.3.4 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Carácter y composición.

Está constituido por el profesor/a de la Especialidad de Psicología que ostentará la jefatura del mismo, los profesores/as especialistas en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Compensatoria, Coordinador de Interculturalidad y profesores de los ámbitos de los programas de PMARE y Diversificación. El Orientador será el encargado de coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro. Asimismo, tiene como funciones:

- 1 Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- 2 Asesorar técnicamente a los órganos directivos sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

- 3 Elaborar y coordinar las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- 4 Colaborar con los profesores/as del centro en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje.
- 5 Participar en la programación y aplicación de las adaptaciones curriculares de los alumnos/as que las precisen, así como colaborar en los programas de refuerzo educativo y en la elaboración de los criterios de evaluación y promoción del alumnado.
- 6 Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos/as y elaborar propuestas de intervención.
- 7 Participar en la elaboración del Consejo Orientador.
- 8 Promover y proponer actividades de perfeccionamiento de los miembros de la Comunidad Educativa.

3.3.5 COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

La Comisión de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, coordinar y facilitar la organización de estas actividades. Esta comisión estará compuesta por el director pedagógico, jefatura de estudios y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Las actividades complementarias y extraescolares tienen un carácter diferenciado de las actividades propiamente lectivas. Dichas actividades, que no podrán dar lugar a discriminación, constituirán el Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

Son actividades complementarias aquellas que, formando parte de las programaciones didácticas, contribuyen a la consecución de los objetivos de alguna materia y se realizan durante la jornada escolar de un día lectivo, como máximo. Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario para el alumno del curso, grupo o enseñanza a las que van dirigidas, y obligatorio para el profesorado del centro. Participará en el desarrollo de cada actividad complementaria el profesorado que la haya programado, sin perjuicio de la participación de otros profesores que proponga la dirección, en el marco de los criterios establecidos en las normas de organización y funcionamiento del colegio. Las actividades complementarias no serán evaluables a efectos académicos.

Son actividades extraescolares aquellas que se realicen fuera de la jornada escolar, pudiendo, en su caso, ocupar dicha jornada previa autorización del Servicio de Inspección de Educación. Son voluntarias para los alumnos y en su organización y desarrollo participará el profesorado que las ha programado. Las actividades extraescolares no serán evaluables a efectos académicos.

Las actividades complementarias y extraescolares contribuirán al desarrollo de las competencias básicas y a la apertura del colegio a la comunidad.

La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en los proyectos curriculares.

3.3.6 TUTORES.

La acción tutorial y orientadora de los alumnos forma parte de la función docente.

Cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que será designado por el equipo directivo, preferentemente de entre los profesores que impartan docencia a la totalidad del grupo. Cuando las características del grupo de alumnos u otras circunstancias así lo aconsejen, se podrán establecer medidas de apoyo a la función tutorial.

El colegio potenciará la continuidad de los tutores con el mismo grupo cuando esto sea posible, especialmente en las etapas de educación infantil y primaria y en los cursos primero y segundo de educación secundaria obligatoria. Jefatura de estudios, en colaboración con el departamento de orientación, coordinará el trabajo de los tutores. Para facilitar el desarrollo de la acción tutorial, se fijarán reuniones periódicas, que serán presididas por el jefe de estudios y a las que asistirán los tutores agrupados por etapas.

3.3.7 COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (PAD).

La comisión para la elaboración y seguimiento del plan de atención a la diversidad se regirá por lo dispuesto en el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria, y en sus normas de desarrollo.

Actuará como presidente el jefe de estudios y como secretario el miembro de menor edad.

3.3.8 COMISIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA:

Para facilitar el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos/as, se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por profesores/as, el orientador del centro, representantes de padres y alumnos/as y presidida por el Director del centro. Las funciones principales de esta Comisión son las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

3.3.9 EQUIPO DE PASTORAL:

Es el grupo de personas que anima y coordina la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro. Es coordinado y dirigido por la Coordinadora General de Pastoral.

3.3.10 COORDINADOR DE INTERCULTURALIDAD Y COORDINADORES DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

1 Coordinador de interculturalidad.

La dirección del colegio, oído el claustro de profesores, designará por un periodo de cuatro años a un profesor, como coordinador de interculturalidad, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios.

Son funciones del coordinador de interculturalidad las establecidas en el artículo 18 de la Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria y las señaladas en las instrucciones que al inicio del curso envía la Consejería de Educación a los centros.

2 Coordinador del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación.

La dirección del colegio, oído el claustro de profesores, designará por un periodo de cuatro años a un profesor como coordinador del plan de actuación de las tecnologías de la información y la comunicación, que actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios.

3 Coordinador del plan relacionado con la competencia lectora y escritora.

Jefatura de estudios coordinará las actuaciones que desarrollen el plan relacionado con la competencia lectora y escritora en el marco del proyecto educativo del colegio. No obstante, podrá ser apoyado en sus funciones para el desarrollo de este plan por uno de los profesores del colegio.

Asociaciones de padres/madres de alumnos/as y asociaciones de alumnos/as:

Pueden elaborar propuestas para mejorar la acción educativa en el centro y para la realización de actividades extraescolares y complementarias. Han de fomentar, en todo momento, la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

4 Junta de delegados/as de alumnos/as:

Estará integrada por representantes de los alumnos/as de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos/as de Consejo Escolar. Tiene la función de tratar problemas específicos de los alumnos/as y hacer propuestas educativas en beneficio de la comunidad educativa del centro.

3.4 ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO:

3.4.1 EL EQUIPO DIRECTIVO

1. El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del colegio y estará integrado por el director titular, la jefa de estudios de Infantil y Primaria, la jefa de estudios de Secundaria y la secretaria.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus competencias, conforme a las instrucciones del director y las competencias que se establecen en este artículo.
3. El equipo directivo desempeñará las siguientes competencias:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del colegio.
 - b) Estudiar y presentar propuestas al claustro de profesores y al consejo escolar para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del colegio.
 - c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución de las decisiones del consejo escolar, del claustro de profesores y de otros órganos de coordinación del colegio, en el ámbito de sus respectivas competencias.
 - d) Coordinar la aplicación en el colegio de las evaluaciones externas, en los términos que establezca la Consejería de Educación.
 - e) Coordinar las actuaciones de las diferentes etapas y enseñanzas del colegio, y las actuaciones del mismo con otros centros docentes.
 - f) Facilitar la coordinación entre los órganos de coordinación docente y el personal de atención educativa complementaria.
 - g) Coordinar la elaboración de los planes, programas y proyectos que se vayan a desarrollar en el colegio, garantizando su cumplimiento.
 - h) Elaborar un programa de acogida destinado al profesorado y a otros profesionales que se incorporen por primera vez al colegio y garantizar su cumplimiento.
 - i) Coordinar el uso de los recursos didácticos y de los espacios del colegio.
 - j) Participar en las acciones formativas y asistir a las convocatorias que determine la Consejería de Educación
 - k) Fomentar las actuaciones necesarias en el colegio en materia de prevención de riesgos y de evacuación, e implantar medidas que favorezcan la seguridad y la salud de los trabajadores, con la participación del resto del profesorado del colegio y en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
 - l) Aquellas otras competencias que le sean asignadas por la normativa vigente.
4. El equipo directivo podrá solicitar la participación en sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a otros organismos e instituciones que considere conveniente.
5. El equipo directivo, al cese de su mandato, garantizará un adecuado traslado de la información al nuevo equipo.

3.4.1.1 EL DIRECTOR/A - COMPETENCIAS

Además de las que le atribuye el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el director tiene las siguientes competencias:

- a) Colaborar con los órganos de la Consejería de Educación en todo lo relativo al logro de los objetivos del colegio, formar parte de los órganos consultivos, mantener las relaciones administrativas con dicha Consejería y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones de todo el personal adscrito al colegio, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de la incoación de expedientes disciplinarios.
- c) Gestionar los medios materiales del colegio y supervisar el correcto funcionamiento de los servicios complementarios.
- d) Visar los certificados y documentos oficiales del colegio.
- e) Ejecutar, en el ámbito de sus competencias, los acuerdos de los diferentes órganos del colegio.
- f) Asegurar la debida atención educativa al alumnado en caso de ausencia del profesorado, en colaboración con el jefe de estudios.
- g) Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, padres, madres o representantes legales, alumnos y personal de administración y servicios.
- h) Promover e impulsar las relaciones del colegio con las instituciones del entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- i) Promover y fomentar las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la formación de los alumnos y a su inserción laboral.
- j) Elevar al titular de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa la memoria final de curso.
- l) Facilitar la información sobre la organización y funcionamiento del colegio a los distintos sectores de la comunidad educativa con representación en el consejo escolar, guardando la debida confidencialidad.
- n) Coordinar sus actuaciones con el resto de miembros del equipo directivo, quienes, en cualquier caso, desempeñarán sus competencias específicas conforme a las instrucciones del director.
- ñ) Velar en el colegio por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales para garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores y ejercer la dirección de los equipos de emergencia propios de su centro, con la participación del equipo directivo.
- o) Aquellas otras competencias que le sean asignadas por la normativa vigente.

3.4.1.2 EL JEFE/A DE ESTUDIOS

COMPETENCIAS

Competencias del jefe de estudios.

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director, la jefatura de todo el personal adscrito al colegio en todo lo relativo al régimen académico y a otros aspectos educativos, así como velar por el cumplimiento del horario del profesorado.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación en relación con el proyecto educativo y la programación general anual, y velar por su ejecución.
- d) Coordinar los programas de refuerzo que se desarrollen en el colegio, encaminados a la superación de materias pendientes por parte de los alumnos de educación secundaria obligatoria.
- e) Elaborar, con la colaboración del resto del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el claustro de profesores y con el horario general incluido en la programación general anual.
- f) Coordinar las tareas de coordinación didáctica, de los equipos docentes y del departamento de orientación.
- g) Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en los proyectos curriculares.
- h) Establecer el procedimiento de control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del colegio, y con otros organismos externos al mismo.
- i) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial, presidiendo las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.
- j) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado propuesta y realizada por el colegio.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- m) Velar por la coherencia y la adecuación, en su caso, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilicen en el colegio.
- n) Proponer la distribución del alumnado en los grupos, de las aulas y de otros espacios destinados a la docencia.
- ñ) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- o) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los diferentes cursos, etapas y enseñanzas.
- p) Cualquiera otra que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.
- q) Cualquiera otra que le sea asignada por la normativa vigente.

3.4.1.3 EL SECRETARIO/A

Competencias del secretario.

Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del colegio, de conformidad con las directrices del director.

- b) Actuar como secretario del claustro de profesores y del consejo escolar, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros, documentos y archivos del colegio.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, con el visto bueno del director.
- e) Realizar el inventario general del colegio y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable del mismo.
- g) Ejercer, por delegación del director, la jefatura del personal de administración y servicios y velar por el cumplimiento del horario de dicho personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57, letra a).
- i) Ordenar el régimen económico, de conformidad con las instrucciones del director, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento del material y recursos del colegio en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto del proceso de preinscripción y matrícula del alumnado, como de otras convocatorias que así lo requieran.
- l) Difundir la información y convocatorias que afecten al colegio y a los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- m) Cualquier otra competencia que le encomiende el director dentro del ámbito de sus competencias.
- n) Cualquiera otra que le sea asignada por la normativa vigente.

4. DERECHOS Y DEBERES EN EL CENTRO.

4.1 EL ALUMNADO

- Los derechos y deberes del alumnado serán los recogidos en el Decreto 53/2009 de 25 de junio sobre la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE) De la responsabilidad civil y penal de los alumnos menores de edad. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero.

Derechos y deberes de los alumnos/as

1. Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Cantabria con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

3. Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer y respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el presente Plan con el fin de formarse en los valores del Centro
4. El ejercicio de los derechos, por parte de los alumnos/as, implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa

Derechos de los alumnos/as.

Derecho a la formación integral.

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, según el modelo de la escuela católica.
2. La formación a la que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y líneas prioritarias de actuación establecidas en los artículos de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre de Educación de Cantabria. Todos los alumnos/as tienen derecho a la adquisición, desarrollo y potenciación de las competencias básicas a lo largo de las distintas etapas y enseñanzas. Además, tienen derecho a que el ambiente de trabajo en todas las dependencias del centro, y muy especialmente en las aulas, favorezca un clima positivo de convivencia y aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.
3. Todos los alumnos/as tienen derecho a que el profesorado, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.

Derecho a la identidad, integridad y dignidad personal.

1. Todos los alumnos/as tienen el derecho a que se respete su identidad, integridad, dignidad personal e intimidad.
2. Todos los alumnos/as tienen el derecho a disponer de unas condiciones de seguridad e higiene adecuadas para desarrollar su actividad educativa.

Derecho a la protección contra toda agresión física o moral.

Todos los alumnos/as tienen derecho a la protección contra toda agresión física, psicológica o moral. Por ello, el Centro comunicará a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato o riesgo de desprotección para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes.

Derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el Centro hará públicos los criterios de evaluación y de calificación.

2. Todos los alumnos tienen derecho a ser informados sobre la evolución de su proceso de aprendizaje así como acerca de las decisiones que se adoptan como resultado de dicho proceso. 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/as, los tutores/as y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y, si son menores de edad, con sus padres o representantes legales.
3. Los alumnos/as o, cuando éstos sean menores de edad, sus padres o representantes legales tienen derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso, ciclo, etapa o enseñanza, según el procedimiento establecido por la Consejería de Educación Cultura y Deporte.
4. Todos los alumnos/as tienen derecho a la evaluación continua.

Derecho a la orientación educativa.

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir orientación educativa para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, de acuerdo con sus capacidades e intereses, evitando cualquier tipo de discriminación.
2. La orientación educativa de carácter profesional se basará en los intereses, aptitudes y motivaciones de los alumnos/as y excluirá cualquier sesgo de carácter sexista o cualquier otro tipo de discriminación.

Derecho al respeto de sus propias convicciones.

1. Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
2. Los alumnos/as y, si estos son menores de edad, sus padres o representantes legales tienen derecho a estar informados, antes de formalizar la matrícula, sobre el proyecto educativo y el carácter propio del centro.

Derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro.

1. Los alumnos/as tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
2. La participación de los alumnos/as en el Consejo Escolar del centro y en el Consejo Escolar de Cantabria se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
3. Los alumnos/as tienen derecho a elegir a sus representantes en el Consejo escolar, y a los delegados/as de grupo. Igualmente, tienen derecho a estar representados a través de una Junta de Delegados.
4. Los miembros de la Junta de delegados tienen derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación.

5. Los alumnos/as tienen derecho a reunirse en el centro siempre que ello no impida o dificulte el normal desarrollo de las actividades docentes y los derechos de otros alumnos o miembros de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
6. Los alumnos/as podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la normativa vigente, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
7. Todos los alumnos/as tienen derecho a ser informados por sus representantes y por las asociaciones de alumnos/as tanto sobre cuestiones propias del centro, como sobre aquellas que afecten al sistema educativo en general.
8. Todos los alumnos/as tienen el derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas del normal desarrollo de las actividades docentes y con las precauciones propias de la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. En todo caso, para su utilización será necesaria la autorización del director/a del centro.

Derecho a la igualdad de oportunidades.

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y permanencia en el sistema educativo.
2. La Consejería de Educación Cultura y Deporte garantizará este derecho mediante el establecimiento de la prestación de servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos/as.

Derecho a la protección social.

1. Todos los alumnos/as tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
2. En caso de accidente o enfermedad prolongada, los alumnos/as tendrán derecho a la ayuda precisa para que estas circunstancias no supongan un obstáculo en su progreso educativo.
3. La Consejería de Educación Cultura y Deporte establecerá las condiciones oportunas para que los alumnos que sufran un infortunio familiar puedan continuar sus estudios. Los alumnos/as que cursen la educación obligatoria tienen derecho a recibir, en estos supuestos, la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar.
4. Los alumnos/as gozarán de la cobertura sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

Derecho a la libertad de expresión.

1. Los alumnos/as tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las personas y las instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
2. Los alumnos/as tienen derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos/as en la forma que determinen las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

Protección de los derechos de los alumnos.

Las acciones que se produzcan dentro del ámbito de los centros educativos que supongan una trasgresión de los derechos de los alumnos/as que se establecen en el presente Plan, o que impidan el efectivo ejercicio de los mismos, pueden ser objeto de queja o denuncia por parte del alumnado afectado o de su familia ante el director del centro educativo, quien, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a lo dispuesto en este Plan.

Deberes de los alumnos/as

Deber de implicarse en su proceso educativo.

Los alumnos/as deben:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Asistir a clase con puntualidad.
- c) Participar en las actividades formativas previstas en la programación general anual del centro y, especialmente, en las actividades escolares y complementarias.
- d) Participar de forma activa en las actividades, tanto individuales como en grupo, encomendadas por el profesorado así como seguir sus orientaciones y directrices en el ejercicio de sus funciones docentes.
- e) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

Deber de respeto al profesorado

Los alumnos/as tienen el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y del resto de Normas de Organización y Funcionamiento del centro.

Deber de respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

Todos los alumnos/as tienen el deber de:

- a) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

- b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Respetar los bienes y pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, etnia, género, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Deber de respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

Todos los alumnos/as tienen el deber de:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- b) Respetar el proyecto educativo y el carácter propio del centro de acuerdo con la normativa vigente.
- c) Cumplir las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.
- d) Respetar y cumplir las decisiones tanto de la dirección y de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, como del personal del centro.
- e) Participar y colaborar de forma activa y responsable en la mejora de la convivencia del centro y en la elaboración tanto del Plan de convivencia como de las normas de convivencia del centro.
- f) Cumplir con las normas de respeto al entorno y al medio ambiente.
- g) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, de acuerdo con la normativa vigente, y con lo que al respecto se disponga en las Normas de Organización y Funcionamiento.

Deber de conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Todos los alumnos/as tienen el deber de:

- a) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- b) Conservar y utilizar correctamente las instalaciones y recursos didácticos de los locales, espacios y lugares donde se realice la actividad educativa.

4.2 EL PROFESORADO

En el marco establecido en la Ley de Cantabria 6 /2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, y en el desempeño de su actividad docente se reconocen al profesorado los siguientes derechos:

- a) Ser respetados, a recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.

- b) Que se respeten sus indicaciones en el cumplimiento de las normas, de acuerdo con lo establecido en este Plan y en las normas de convivencia.
- c) Recibir la colaboración necesaria por parte de todos los miembros de la comunidad educativa para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para el alumnado.
- d) Tener autonomía con el fin de tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante el desarrollo de las actividades lectivas, así como durante las actividades complementarias y extraescolares, en el marco de lo establecido en este Plan y en las normas de convivencia de acuerdo con el Carácter Propio del Centro.
- e) Desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- f) Participar en los órganos y estructuras que tengan atribuciones en el ámbito de la convivencia escolar.
- g) Expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro así como a realizar propuestas para mejorarlo.
- h) A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio de sus funciones.
- i) Los profesores del centro podrán ejercer el derecho a la huelga en los términos establecidos por la legislación. De igual modo, la dirección del centro, en caso de huelga, deberá organizar las actividades del centro de modo que se pueda atender, de la mejor manera posible y sin atentar contra el derecho de huelga de los profesores que a ésta se sumen, el derecho a la educación de los alumnos del centro, en especial el de aquellos que cursen enseñanzas obligatorias y sean menores de edad.
- j) La Dirección está obligada a facilitar, dentro de la disponibilidad del centro, los espacios apropiados para cuantas reuniones se convoquen para estudiar asuntos de carácter laboral.
- k) Todos los profesores tienen derecho a participar en cursos y actividades que contribuyan a su formación permanente. La dirección dentro de la disponibilidad horaria del centro, deberá facilitar el acceso del profesorado a esta formación. Salvo en los casos de autorización expresa por parte de la Administración Educativa, la asistencia a cursos y actividades de este tipo no podrá realizarse en horario lectivo del profesor.
- l) El profesor tendrá derecho a solicitar los medios precisos para una eficaz realización de las actividades docentes encomendadas dentro de la disponibilidad material y organizativa del centro. En ningún caso se podrá consentir discriminación alguna en el acceso a los recursos del centro.

Deberes del profesorado.

En el marco establecido en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre de Educación de Cantabria, y en el desempeño de su actividad docente el profesorado, en relación con la convivencia escolar, tiene los siguientes deberes:

- a) Educar al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos, en coherencia con las decisiones que, a tales efectos, se hayan adoptado en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) 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, así como mantener una conducta respetuosa con dichos miembros.
- c) Fomentar un clima positivo de convivencia en el centro y en el aula, y durante las actividades complementarias y extraescolares, favoreciendo un buen desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d) Mantener el orden y velar por el adecuado comportamiento del alumnado en el centro, tanto en el aula como fuera de ella, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes las conductas que alteren la convivencia en el centro.
- e) Aplicar las medidas educativas correctoras que se deriven del incumplimiento de las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo dispuesto en este Plan.
- f) Informar a las familias de las cuestiones en materia de convivencia escolar que pudieran afectarles, de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos y de las medidas educativas correctoras adoptadas al respecto.
- g) Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos e informar de ello a las familias y a los tutores, según el procedimiento establecido por el centro a tal efecto.
- h) El profesor debe respetar las normas básicas de organización y convivencia del centro desde una perspectiva de ejemplaridad respecto a los alumnos y restantes miembros de la Comunidad Educativa.
- i) En el ejercicio de la labor docente, todo profesor deberá impartir las áreas, las materias encomendados con rigor científico y suficiencia pedagógica con respecto al plan de estudios, las programaciones didácticas y las directrices emanadas por el equipo directivo.
- j) Es un deber fundamental del profesor asistir regularmente y con puntualidad a clases y a cuantas actividades lectivas y complementarias estén contempladas en su horario de trabajo y tengan carácter presencial.
- k) Si por causa de fuerza mayor no se pudiera por parte del profesor asistir al trabajo, esta ausencia o previsión de ausencia se comunicará a la dirección del centro lo más pronto posible y presentará justificación documental de la falta o faltas en los términos establecidos legalmente a la dirección del Instituto.
- l) El profesorado debe hacer cumplir y llevar a cabo los acuerdos tomados en el Proyecto Educativo de Centro, Plan de Acción Tutorial y las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.
- m) Los profesores, individual y colectivamente, están obligados a guardar reserva de cuanta información referida a la conducta y rendimiento escolar de los alumnos, haciendo un uso adecuado de la información de la que se disponga, según lo previsto en la normativa, y siempre velando por los derechos del alumnado.

- n) Es obligación del profesorado educar a los alumnos con respeto a los principios y objetivos generales aprobados por el centro y, con aceptación del ejercicio de la libertad de cátedra, fomentar la capacidad y actitud constructiva de los alumnos a partir de la impartición de una enseñanza pluralista, exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.
- o) El profesor podrá ejercer y deberá respetar, además de los derechos y los deberes recogidos en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento, cuantos otros estén previstos en el resto de la legislación vigente.

Funciones.

Además de las que le atribuye el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), son funciones del profesorado las siguientes:

- a) La programación de las materias, ámbitos y módulos, de acuerdo con los currículos establecidos en la normativa vigente y en consonancia con las directrices y decisiones generales recogidas en los proyectos curriculares, adecuándola a las características de cada grupo y atendiendo a la diversidad del alumnado.
- b) La promoción del conocimiento, de la valoración y del respeto, por parte del alumnado, del patrimonio histórico, natural y cultural de Cantabria en el contexto de la cultura española y universal.
- c) Aquellas otras que le sean asignadas por la normativa vigente.

4.2.1 EL PROFESORADO DE GUARDIA

FUNCIONES

Ejecutar las medidas acordadas por el órgano competente del centro con respecto al alumnado, en casos de ausencia del profesor a una actividad programada y velar por el mantenimiento del orden tanto en las aulas en las que no esté presente el profesor como en los pasillos, las entradas y salidas de las clases y, en general, por el comportamiento de los alumnos fuera de clase y en el resto de las dependencias del centro, sin que esto suponga por parte de los demás profesores una inhibición de este mismo cometido.

Cuidar de que las clases comiencen y finalicen puntualmente, durante la hora en que permanece de guardia, así como registrar las incidencias en la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia.

En caso de necesidad de atención médica a los alumnos por indisposición, accidente escolar u otra causa, realizar las gestiones para hacerla posible.

Resolver, en colaboración con la Jefatura de Estudios o, en su caso, con cualquier otro miembro del equipo directivo, cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia.

En general, ejecutar cualquier acción que conduzca al mejor funcionamiento del centro.

En cada hora de guardia, el profesor dará una vuelta por las plantas del colegio para comprobar que todo está en orden y permanecerá disponible en la Sala de Profesores en el caso de que no tenga que sustituir a ningún profesor.

4.3 LOS PADRES, MADRES Y TUTORES LEGALES

Las familias, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Las familias, como primeros y principales responsables de la educación de sus hijos tienen las obligaciones establecidas en el Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE, en la que se establece la *Modificación de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación*.

El principal derecho y deber de los padres y tutores legales de los alumnos es colaborar activamente en la educación integral de sus hijos junto al centro de enseñanza.

Todo padre de alumno tiene el derecho de ser informado de todo lo concerniente a la enseñanza y formación de sus hijos. El centro atenderá, dentro de su disponibilidad organizativa, cuantas solicitudes presenciales y documentales le sean planteadas sobre este tema por los padres, especialmente las referidas a faltas de asistencia y resultados de las evaluaciones.

Los padres podrán visitar el centro para entrevistarse con los miembros del equipo directivo, particularmente con el director y el jefe de estudios, orientador, tutores de grupo y restantes profesores de éste en los horarios que, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, sean recogidos en la Programación General Anual del centro. La dirección está obligada a dar publicidad suficiente a estos horarios de atención.

Todo padre de alumno menor de edad podrá ejercer, en su nombre, el derecho de reclamación ante resultados de evaluación, resoluciones disciplinarias y cuantas actuaciones les afecten directamente. El centro facilitará la información suficiente para que este derecho pueda ser ejercido efectivamente.

Los padres de alumnos tienen el derecho de participar activamente en la vida del centro a través de la elección de sus representantes en el Consejo Escolar, Departamento de Actividades extraescolares y complementarias, Asociación de padres y restantes órganos y agrupaciones representativas legalmente reconocidas.

Es deber de los padres y tutores legales de los alumnos contribuir al buen funcionamiento del colegio a partir de la comprensión de los problemas educativos planteados individual y colectivamente, y búsqueda conjunta de fórmulas para resolverlos.

Dentro de las funciones formativas del alumnado se determina el deber fundamental del padre de acudir al centro cuando sea requerido por el director, el jefe de estudios, el orientador, el tutor escolar o cualquier otro profesor de su hijo.

En este sentido la colaboración de los padres en la formación educativa del centro tiene en el jefe de estudios y el tutor escolar los cauces preferentes de atención y colaboración.

En sus relaciones con el centro, todo padre debe respetar la dignidad del profesorado y su función profesional, así como la de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Los padres de alumnos tienen la obligación de recabar aquella información que resulte fundamental en la formación de su hijo, principalmente la referida a asistencia a clase y los resultados de evaluación.

Aquellos padres de alumnos menores de edad y en enseñanzas obligatorias velarán especialmente porque sus hijos asistan a clase con regularidad y puntualidad e informarán al centro de las horas de inasistencia y causas de ausencia de su hijo en los plazos y formas establecidas en las presentes Normas de Convivencia

Los padres tienen el deber de exigir a sus hijos la entrega puntual de los boletines de notas, cartas de faltas y cualquier comunicación informativa remitida por el centro, así como reintegrar el Boletín de Notas al centro convenientemente firmado en los plazos establecidos.

Se reconoce a los padres y tutores legales de alumnos el ejercicio de aquellos derechos y el cumplimiento de los deberes que quedan recogidos en las presente Normas de Organización y Funcionamiento.

4.4. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS.

1. En el Colegio podrán existir asociaciones de madres y padres de alumnos que se adecuarán a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y a la normativa específica que la desarrolle.

2. Las asociaciones de madres y padres de alumnos podrán:

- a) Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización y funcionamiento, y de la programación general anual.
- b) Informar al consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del colegio que consideren oportuno.
- c) Informar de su actividad a todos los sectores de la comunidad educativa.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, y sobre el orden del día de dicho consejo antes de su realización, a través de sus representantes, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Formular propuestas para la realización de actividades extraescolares no incluidas en las programaciones de las actividades complementarias.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- h) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento del colegio y de sus modificaciones.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y sobre los materiales didácticos adoptados por el colegio.

4.5 EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El Personal de Administración y Servicios, independientemente del régimen administrativo y el plazo de tiempo o jornada en el que desempeña sus funciones, tiene el

derecho a participar en la gestión del colegio y en sus órganos de representación y gobierno.

El Personal de Administración y Servicios tiene el derecho a ser respetado y considerado por todos los miembros del colegio, teniendo a todos los efectos plena autoridad en el desempeño de sus funciones.

Es obligación básica del Personal de Administración y Servicios colaborar con la Comunidad Educativa en el desarrollo de las actividades del colegio, bajo la coordinación de Equipo Directivo, de acuerdo a las obligaciones específicas según el puesto y en el horario de trabajo legalmente establecidos.

Independientemente de las funciones propias de cada puesto, el Personal de Administración y Servicios está obligado a contribuir al mantenimiento del orden en el colegio, como miembros de la Comunidad Educativa. Tendrán además la obligación de vigilar y cuidar las instalaciones del centro.

Se reconoce al Personal de Administración y Servicios cuantos derechos y deberes hayan sido establecidos en sus reglamentos y convenios laborales.

Las funciones del Personal de Administración y Servicios, cuya jefatura ostenta la Secretaria por delegación del Director son las siguientes:

4.5.1 EL PERSONAL DE SECRETARÍA:

El personal de Secretaría tiene asignadas las siguientes tareas: cumplimentación de toda la documentación oficial del Centro (matriculación, expedientes, historiales, actas,...); elaboración de listas de alumnado por grupos, materias, etc.

Elaboración de la documentación requerida para las evaluaciones y para la información de los resultados finales; tramitación de los informes y correspondencia oficial; gestión del seguro escolar, de las becas, y demás actuaciones institucionales exigidas al Colegio; colaboración en el control de la gestión económica del Centro, en la realización de los inventarios, en las necesidades administrativas de la Jefatura de estudios, departamento de Orientación y Actividades Extraescolares y cuantas otras le encomiende el Equipo Directivo, en el marco de sus competencias.

El personal de Secretaría cuidará la corrección de la información que suministra y usará los medios de Secretaría y el nombre del Centro con la autorización de la Secretaria.

4.5.2 EL PERSONAL DE LIMPIEZA:

El personal de limpieza es el encargado de que, al inicio de la jornada escolar, todas las aulas y dependencias del centro se encuentren limpias y ordenadas.

También se ocupa del mantenimiento de los servicios, atendiendo a que, en todo momento, estén dotados de jabón, papel,..y todo lo necesario para su buen funcionamiento.

Recogen y tiran toda la basura acumulada a lo largo del día.

Limpian los espacios deportivos (Gimnasio) y el Salón de Actos cada vez que se utiliza, y lo mantienen dispuesto por si se necesita su utilización sin previo aviso.

También son las encargadas de mantener limpios los patios, así como de las tareas que les sean encargadas por la Dirección, dentro de sus competencias.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA

El Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria establece los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y proporciona un marco para que los centros elaboren las normas de convivencia. Asimismo, determina las conductas que afectan a la convivencia, las correspondientes medidas disciplinarias, así como los procedimientos encaminados a mejorar la convivencia en los centros educativos, entre los que se incluye un procedimiento destinado a agilizar la resolución de conflictos en los mismos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 132.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Además, regula actuaciones, medidas y recursos para potenciar y mejorar el clima escolar, estableciendo mecanismos de seguimiento y evaluación de las actuaciones previstas.

Cada centro educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 131.3 de la Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, elaborará las normas de convivencia de acuerdo con lo establecido en el Decreto citado, favoreciendo la participación de todos los sectores de la comunidad educativa. Estas normas formarán parte de las Normas de organización y funcionamiento del centro, y deberán ser publicadas con objeto de que sean conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia establecidas en el centro deberán responder a sus características y peculiaridades, y tener en cuenta el contexto en el que está inmerso.

1. NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA

La asistencia a clase y la puntualidad.

Se considera que es imprescindible la asistencia a clase para un buen aprovechamiento académico y para cumplir con el objetivo de socializar al alumno/a y practicar una convivencia armónica. La puntualidad es una de las muestras de respeto hacia los compañeros/as y un medio de autodisciplina.

1. La asistencia a clase es obligatoria.
2. Los alumnos/as deberán acudir a las aulas con puntualidad.
3. Los alumnos/as deberán permanecer en el Centro durante la jornada escolar

- La asistencia a clase será controlada por el profesorado, que cumplimentará diariamente un parte de faltas.
- En caso de que un alumno/a de tercer ciclo de Primaria o ESO falte, el tutor/a seguirá los pasos propuestos en el protocolo de absentismo del PAD.
- Cuando un alumno/a llegue tarde al centro, deberá ir a clase y justificar su retraso al profesor/a
- Cuando un alumno/a deje de asistir a clase, los padres lo comunicarán por teléfono y, tras su incorporación, deberá presentar un justificante ante el tutor/a, que se lo comunicará a los demás profesores
- Se computará una falta por cada período lectivo de una asignatura y día en Secundaria. En E. Infantil, Primaria se contará falta la jornada completa.
- Si un alumno/a tuviera que salir del centro durante la jornada escolar, deberá solicitar el permiso al profesor/a tutor/a, a través de un justificante firmado por sus padres o tutores.

El cuidado y uso del aula, del entorno y del material

El buen uso y conservación de los bienes, instalaciones y materiales del centro son responsabilidad de todos y es la mejor muestra del respeto y valoración de la propiedad colectiva y del uso correcto de lo público. Todos los espacios del centro están concebidos para su uso y aprovechamiento. Sin embargo, cada uno de ellos tiene sus normas, sus usuarios y sus horarios, que es necesario respetar.

1. El alumno/a respetará todos los espacios, poniendo el máximo cuidado en su uso y limpieza. (Hará un correcto uso de las papeleras y no se podrán arrojar al suelo papeles, pipas u otros residuos).
2. El alumno/a conservará en perfecto estado los bienes de equipo (mobiliario, material didáctico...) del centro.

Aulas:

1. Sólo se podrá permanecer en estos espacios durante los períodos de clase.
2. Al cambiar de clase, el alumnado se desplazará, ordenadamente, al aula respectiva, donde permanecerá preparando el material necesario para la siguiente clase. Igualmente esperará dentro del aula la llegada del profesor/a correspondiente.
3. Cuando se produzca la ausencia o retraso de un profesor/a, el delegado/a deberá dirigirse a Secretaría para comunicar esta incidencia.
4. Durante los recreos, ningún alumno/a permanecerá en las aulas, salvo que esté acompañado por un profesor/a o cuente con el permiso del mismo.

Gimnasio:

1. El gimnasio es un aula más del centro y como tal debe ser cuidada y respetada.

2. El material sólo podrá ser utilizado en presencia de un responsable.
 3. Notificar a la persona responsable todo desperfecto del material y de las instalaciones en el momento de producirse.
- Es responsabilidad del profesor/a que el material quede colocado en el lugar correspondiente. Las llaves son responsabilidad del profesorado.
 - Si el desperfecto ha sido ocasionado por el mal uso del alumno/a, éste será responsable de los gastos ocasionados.

Aula de informática y aula PIIE:

1. El aula de informática y el aula PIIE son dos aulas más del centro y como tal deben ser cuidadas y respetadas.
2. Los ordenadores sólo podrán ser utilizados en presencia de un responsable y siguiendo sus indicaciones
3. Notificar a la persona responsable todo desperfecto del material y de las instalaciones en el momento de producirse.

Pasillos, patios, comedor y guardería escolar y servicios:

La conservación en perfecto estado de los bienes de equipo (mobiliario, material didáctico...) del centro es una buena respuesta a quienes ponen en sus manos los medios para su educación y la mejor muestra de respeto y valoración de aquellos espacios y medios que tienen utilidad colectiva.

- 1 Utilizar los pasillos y zonas comunes teniendo en cuenta que no se debe impedir la impartición de clases.
 - 2 Por los pasillos se circulará exclusivamente en los momentos de cambio de clase.
 - 3 Los alumnos/as sólo utilizarán los pasillos que correspondan a su etapa educativa.
 - 4 El alumnado que haga uso del comedor, guardería y aula de estudio deberá respetar las normas de convivencia propias de estos espacios.
 - 5 Los alumnos/as utilizarán los servicios y aseos del centro, con el cuidado y uso correcto del mobiliario allí instalado.
- La conservación de las instalaciones y equipos del centro son, a la vez, responsabilidad individual y colectiva de los alumnos/as. Los daños provocados intencionadamente en los mismos o los derivados de un uso irresponsable serán reparados o sustituidos, haciéndose cargo del coste económico de su reparación el responsable de los daños.

3. Convivencia y respeto mutuo:

El respeto hacia los compañeros/as y otros miembros de la Comunidad Escolar es un signo de educación y uno de los objetivos fundamentales que perseguimos en el centro.

1. Respetar la integridad física y moral de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2. Respetar los bienes de los miembros de la Comunidad Educativa y de aquellas personas e instituciones que se relacionan con el centro.
3. Ser tolerantes ante la diversidad, sin discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por cualquier circunstancia personal, cultural y social.
4. Ser respetuosos en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto.
5. Evitar durante las horas de clase, cualquier tipo de conducta disruptiva que pueda interferir el desarrollo normal de las mismas, tanto dentro como fuera del aula.
6. Respetar las normas generales de educación. Por ejemplo:
 - Llamar a la puerta y solicitar permiso antes de entrar en el aula.
 - Saludar, pedir por favor y dar las gracias.
 - Hablar sin gritar y con tono respetuoso.
 - Pedir permiso al profesor/a antes de intervenir en clase o para levantarse de la mesa
 - Permanecer en el aula sin gorras ni auriculares.
 - No utilizar en clase el teléfono móvil y otros aparatos electrónicos.
 - Sólo se puede comer en las dependencias del centro habilitadas para el recreo

4. Responsabilidad en el trabajo y actividades del centro.

1. Participar con interés y con corrección en las actividades organizadas por el centro respetando el silencio necesario para el normal desarrollo de las mismas.
2. Llevar a clase los materiales de trabajo.
3. Tener la agenda educativa al día y en buen estado (segundo y tercer ciclo de Primaria y ESO)
4. Realizar cada día las tareas encomendadas para casa.
5. Justificar con la documentación oportuna ante el profesor/a que corresponda el no poder realizar determinada tarea escolar. En el caso de la *Educación Física* se presentará un certificado médico.

5. Aseo personal y vestimenta:

1. Los alumnos/as cuidarán su aseo e imagen personal, tanto el de su cuerpo como el de su vestido o calzado.

2. Los alumnos/as deberán asistir a las clases con el material y/o vestimenta necesarios para la realización de las actividades del aula, gimnasio o salida didáctica.

3. En los niveles en los que exista la obligación de vestir uniforme, los alumnos/as se presentarán en el centro debidamente uniformados.

1. CONDUCTAS QUE AFECTAN A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Conductas que afectan a las normas de convivencia del centro.

1. Las conductas que afectan a las normas de convivencia del centro pueden ser:
 - a) Conductas contrarias a la convivencia.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
2. En el caso de conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta, el director del centro educativo deberá comunicar dichas actuaciones a la autoridad judicial. Todo ello, sin perjuicio de que se tomen las medidas educativas correctoras oportunas.

Principios generales para la aplicación de las medidas educativas correctoras.

En los casos en los que hayan de aplicarse medidas educativas correctoras debido al incumplimiento de las normas de convivencia se deberán tener en cuenta los siguientes principios:

- a) Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación del alumno: la edad y su escolarización en el correspondiente curso, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- b) Las medidas educativas correctoras que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos de los miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos ellos.
- c) Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la evaluación continua como consecuencia de la aplicación de medidas educativas correctoras.
- d) No podrán imponerse medidas contrarias a la integridad física, psíquica o moral, ni a la dignidad personal del alumno.
- e) La aplicación de las medidas educativas correctoras deberá respetar la gradación, coherencia y proporcionalidad y deberán contribuir al desarrollo personal y social del alumno, así como al mantenimiento y mejora de su proceso educativo.

Gradación, coherencia y proporcionalidad de las medidas educativas correctoras.

1. Las medidas educativas correctoras deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán tener prioridad, cuando la naturaleza de la conducta así lo requiera, las que conlleven comportamientos positivos de reparación

y de compensación mediante acciones y tareas educadoras individuales y colectivas que tengan repercusión favorable en el aula, en el centro y/o en la comunidad educativa.

2. A los efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras:

a) Se considerarán circunstancias atenuantes y, por tanto, que pueden disminuir la gravedad de la actuación:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La reparación espontánea del daño producido.
- El carácter ocasional de la conducta, no habiéndose cometido con anterioridad incumplimiento de las normas de convivencia ni, por tanto, aplicación previa de medidas educativas correctoras.
- La ausencia de intencionalidad.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades que realice el centro.
- El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.

b) Se considerarán circunstancias agravantes y, por tanto, que pueden intensificar la gravedad de la actuación:

- La premeditación.
- La reiteración.
- El daño, agresión, injuria u ofensa que se realice contra personas que sean de menor edad, se hayan incorporado recientemente al centro, se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad manifiesta y/o presenten cualquier tipo de discapacidad u otra condición o circunstancia personal o social similar.
- Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- La realización de la conducta en grupo con intención de ampararse en el anonimato.
- La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el centro.

Ámbito de aplicación de las medidas educativas correctoras.

Se podrán aplicar medidas educativas correctoras cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, y en el uso de los servicios complementarios de los que disponga el centro. Asimismo, podrán ser objeto de aplicación de medidas educativas correctoras aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa. Todo ello, sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que éstas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

1. Se consideran conductas contrarias a la convivencia, por parte del alumno, en todo caso, las siguientes:
 - a) Las acciones u omisiones menos graves al Carecer Propio del centro.
 - b) Las faltas injustificadas de puntualidad a cualquier actividad programada por el centro.
 - c) Las faltas injustificadas de asistencia a cualquier actividad programada por el centro.
 - d) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades del aula.
 - e) La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - f) Causar pequeños daños intencionados en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - g) El uso inadecuado de cualquier tipo de elemento, aparato o dispositivo no permitido.
 - h) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por parte de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
 - i) La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
 - j) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado u a otros miembros de la comunidad educativa.
 - k) La grabación, manipulación y difusión por cualquier medio de reproducción de aspectos relacionados con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - l) Cualquier otra conducta que se oponga a las normas de convivencia del centro.

A. Medidas educativas correctoras.

1. Las medidas educativas correctoras que pueden ser aplicadas en el caso de las conductas contrarias a la convivencia son:
 - a) Amonestación oral.
 - b) Apercibimiento por escrito.
 - c) Comparecencia inmediata ante el tutor, el jefe de estudios o ante el director.
 - d) Realización de tareas educadoras dentro y/o fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, material del centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. La aplicación de esta medida deberá ser proporcional a la gravedad de la conducta que se pretende corregir.
 - e) Retirada temporal de los elementos, aparatos o dispositivos no permitidos.
 - f) Suspensión del derecho a participar en un máximo de dos actividades extraescolares del centro.

- g) Cambio de grupo del alumno, en el mismo curso, durante un plazo máximo de una semana.
 - h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso formativo. Asimismo, la dirección deberá organizar la atención educativa a dicho alumnado.
 - i) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso formativo.
2. En el caso de las medidas establecidas en los puntos h) e i) del apartado anterior, el tutor coordinará un plan de trabajo con las actividades que el alumno debe realizar durante los días de no asistencia a clase o al centro, pudiendo incluir alguna actividad relacionada con la falta cometida. Los padres o representantes legales del alumno colaborarán con el centro educativo cuando se adopten estas medidas, con el fin de asegurar la continuidad del proceso educativo de sus hijos.
 3. Todas las medidas educativas correctoras deberán ser notificadas, en la mayor brevedad, al alumno o, en el caso de que éste sea menor de edad, a sus padres o representantes legales. A tal efecto, los centros deberán explicitar en las Normas de Organización y Funcionamiento los procedimientos de comunicación y notificación.
 4. Para la aplicación de las medidas educativas correctoras previstas en los puntos g), h) e i) del apartado 1 de este artículo será oído el alumno/a, además serán oídos sus padres o representantes legales.
 5. El alumno o, en el caso de que éste sea menor de edad, sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación ante el director del centro en el plazo de dos días lectivos, a partir del día siguiente en que se produjo la notificación, contra la aplicación de las medidas educativas correctoras previstas en el apartado anterior. La dirección deberá resolver en el plazo de dos días lectivos.
 6. De cualquier medida educativa que se aplique quedará constancia escrita en dirección, con explicación de la conducta del alumno que la ha motivado.
 7. Las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas educativas correctoras como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar correspondiente. En el cómputo de los plazos fijados, se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

B. Responsables de la adopción de las medidas educativas correctoras.

La aplicación de las medidas educativas correctoras corresponde a:

- a) Cualquier profesor del centro, oído el alumno, para la aplicación de las medidas previstas en los puntos a), b), c) y e). El profesor informará al tutor del alumno y al jefe de estudios o director de la aplicación de dichas medidas.
- b) El tutor del alumno, oído el mismo, para la aplicación de los supuestos recogidos en el punto anterior y para el señalado en el punto d). El tutor informará al jefe de estudios o a la Dirección de la aplicación de dichas medidas.
- c) El jefe de estudios o la Dirección para la aplicación de las medidas establecidas en los puntos anteriores y, además, las explicitadas en los puntos f) y g).
- d) La Dirección para la aplicación de las medidas contempladas en los puntos anteriores y, además, las establecidas en los puntos h) e i). La aplicación de la medida prevista en el citado punto i) se adoptará siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicar dicha decisión, de forma inmediata, al tutor del alumno.

2) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, por parte del alumnado, las siguientes:
 - a) La agresión física, el acoso o las amenazas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
 - d) Las actuaciones y la incitación a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, tales como la introducción y utilización en el centro de objetos peligrosos así como la introducción, uso y consumo de sustancias perjudiciales.
 - e) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - g) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
 - h) El incumplimiento de las medidas educativas correctoras impuestas, salvo que la Dirección considere que este incumplimiento se ha debido a causas justificadas.
 - i) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
 - j) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas educativas correctoras como consecuencia de dichas conductas prescribirán a la

finalización del curso escolar correspondiente. En el cómputo de los plazos establecidos, se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

A. Medidas educativas correctoras.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas educativas correctoras:
 - a) Realización de tareas dentro y/o fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros educativos o de miembros de la comunidad educativa.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
 - c) Cambio de grupo del alumno, en el mismo curso.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad del proceso formativo.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso formativo.
 - f) Cambio de centro educativo.

2. Responsables de la adopción de las medidas educativas correctoras.

La aplicación de las medidas educativas correctoras corresponde a:

- a) El tutor del alumno, oído el mismo, será el responsable de la ampliación del apartado a).
- b) En los apartados b) y c) el responsable de la paliación de las medidas será el Jefes de Estudios o Dirección.
- c) En el caso de las medidas establecidas en los puntos d) y e) del apartado anterior, el tutor coordinará un plan de trabajo con las actividades pudiendo incluir alguna relacionada con la falta cometida. El alumno debe realizarlo durante los días de no asistencia a clase o al centro. Los padres o representantes legales del alumno colaborarán cuando se adopten estas medidas, con el fin de asegurar la continuidad del proceso educativo de sus hijos.
- d) Cuando se imponga la medida prevista en el punto e), la Dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del

agotamiento del plazo previsto en la medida adoptada, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.

- e) Cuando se imponga la medida disciplinaria a la que se refiere el punto f), la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro educativo.

Medidas disciplinarias.

Para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se aplicarán las medidas previstas en el artículo 61 del Decreto 53/2009.

Tanto en las Conductas contrarias a la convivencia como en las Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando de la aplicación de las sanciones disciplinarias, se adopten medidas de suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que hayan generado gastos en concepto de reserva de alojamiento, transporte u otros, éstos serán asumidos íntegramente por el alumno/a.

6. NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

6.1 RECURSOS HUMANOS:

El claustro está compuesto por 40 profesores/as:

El centro cuenta además con 2 personas como Personal de Administración y Servicios (P.A.S.)

6.2 RECURSOS MATERIALES Y ESPACIOS DISPONIBLES

Planta Baja

- 2 Conserjería y Secretaría.
- 3 Salas de visitas.
- 4 Baños de profesores/as.
- 5 Aseos alumnos
- 6 Capilla.
- 7 Tres aulas.
- 8 Aula de inglés.
- 9 Aulas de psicomotricidad.
- 10 Sala de profesores.
- 11 Cocina
- 12 Comedores.
- 13 Almacén
- 14 Aula de Pedagogía Terapéutica

Primer piso:

- 15. Despacho del orientador y PT
- 16. Biblioteca.
- 17. Salón de actos.
- 18. Sala de profesores.
- 19. Despacho de Jefatura.
- 20. Despacho del Dirección.
- 21. Despacho del administración.
- 22. Siete aulas ordinarias
- 23. Aseos de alumnos/as.

Segundo piso

- 25 Ocho aulas ordinarias.
- 26 Aseos de alumnos/as.

Tercer piso:

- 27 Aula TIC
- 28 Aula PIIE
- 28 Departamentos.
- 29 Aula Tecnología.
- 1 Laboratorios.
- 30 Dos aulas ordinarias.
- 31 Aseos de alumnos/as.

Cuarto piso:

Un aula, el gimnasio y el aula multiusos

Quinto piso:

Dos aulas

7.NORMAS RELATIVAS A LA CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y A SU REPARACIÓN.

Se establecen unos registros de incidencias, disponibles en Secretaría/portería, en los que cualquier profesor/a que detecte un problema de falta de mantenimiento, rotura, desperfecto y/o limpieza, lo haga constar, para encauzar su solución.

En cada aula se publicará el horario de utilización de ésta, para que cuando un profesor/a o grupo detecte algún desperfecto intencionado, lo comunique sobre la marcha a Jefatura de Estudios para que se puedan tomar las medidas oportunas con el grupo o alumnado causante del hecho.

Normas de utilización de los espacios antes referidos.

Las aulas serán abiertas por el profesor/a, permaneciendo cerradas en ausencia del mismo/a.

Todas las aulas podrán destinarse a una finalidad distinta de la inicialmente prevista, siempre que estén libres y las necesidades del Centro lo demanden. En estos casos se evitará que las aulas que contengan un material delicado y susceptible de deteriorarse, sean ocupadas por el alumnado sin presencia del profesorado.

8. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Las presentes Normas de Organización y funcionamiento será sometido a revisión y actualización, si procede, durante la reunión ordinaria del Claustro del **mes de junio/septiembre de cada año** a los efectos de dar traslado de dicha propuesta al Consejo Escolar del centro. Asimismo, tanto el equipo directivo como las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos pueden elaborar propuestas de modificación.

El Consejo Escolar, en el mes de junio, será siempre el que apruebe o no las modificaciones que sean propuestas.

En todo caso, deberá modificarse las NOF cada vez que, como consecuencia de los cambios normativos, deba adecuarse su texto a las previsiones legales en vigor.

9. MARCO JURÍDICO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

La normativa en la que se basa y a la que hace referencia las presentes Normas es la siguiente:

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).
- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o de bachillerato (BOE del 17), modificado por el Real Decreto 665/2015, de 17 de julio, por el que se desarrollan determinadas disposiciones relativas al ejercicio de la docencia en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, a la formación inicial del profesorado y a las especialidades de los cuerpos docentes de Enseñanza Secundaria.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de junio, por el que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria (BOE de 13 de julio).

- Orden EDU/5/2011, de 10 de enero, sobre condiciones de formación inicial de determinados profesores de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o de Bachillerato (BOC del 20).
- Orden de 23 de febrero de 1998 por la que se regulan las titulaciones mínimas y condiciones que deben poseer los Profesores para impartir formación profesional específica en los centros privados 5 y en determinados centros educativos de titularidad pública (BOE del 27).
- Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 3 de julio).
- Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 3 de julio).
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16).
- Orden EDU/47/2011, de 31 de mayo, que regula el traslado de los historiales académicos por medio de la plataforma educativa Yedra (BOC de 8 de junio).
- Decreto 25/2010, de 31 de marzo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 14 de abril), modificado por el Decreto 80/2014, de 26 de diciembre, y por el Decreto 16/2016, de 30 de marzo.
- Orden EDU/65/2010, de 12 de agosto, que aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas infantiles, de los colegios de educación primaria y de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23), modificada por la Orden EDU/23/2011, de 29 de marzo (BOC de 7 de abril), por la Orden ECD/115/2012, de 7 de diciembre, (BOC del 14) y por la Orden ECD/66/2016, de 14 de junio.

Las disposiciones legales básicas de referencia:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).
- Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria (BOC del 30).
- Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre (BOE del 28), por el que se definen las condiciones para el ejercicio de la docencia en la Educación secundaria obligatoria, el Bachillerato, la Formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria, modificado por Real Decreto 1146/2011, de 29 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la Educación secundaria obligatoria, así como los Reales Decretos 1834/2008, de 8 de noviembre, y 860/2010, de 2 de julio, afectados por estas modificaciones (BOE del 30).
- Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 3 de julio).
- Decreto 25/2010, de 31 de marzo por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 14 de abril), modificado por el Decreto 80/2014, de 26 de diciembre, y por el Decreto 16/2016, de 30 de marzo.

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Decreto 38/2015, de 22 de mayo, que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria, Corrección de errores publicada en el BOC nº 39, de 5 de junio de 2015, modificado por el Decreto 2/2016, de 28 de enero..
- Real Decreto 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato.
- Orden ECD/68/2016, de 15 de junio, por la que se establece el calendario escolar para el curso 2016/17 para los centros docentes no universitarios (BOC del 27).
- Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria (BOC del 29).
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
- Orden EDU/5/2006, de 22 de febrero, por la que se regulan los Planes de Atención a la diversidad y la Comisión para la Elaboración y Seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 8 de marzo).
- Orden EDU/21/2006, de 24 de marzo, por la que se establecen las funciones de los diferentes profesionales y Órganos, en el ámbito de la atención a la diversidad, en los Centros Educativos de Cantabria (BOC de 7 de abril).
- Orden ECD/11/2014, de 11 de febrero, que regula la evaluación psicopedagógica en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 18).
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos (BOC del 16).

EDUCACION INFANTIL

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Decreto 144/2007, de 31 de octubre, por el que se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la Educación infantil de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 15 de noviembre).
- Decreto 28/2013, de 16 de mayo, que modifica el Decreto 144/2007, de 31 de octubre, por el que se establecen los requisitos que deben cumplir los centros que impartan el primer ciclo de la Educación Infantil de la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 5 de junio).
- Decreto 143/2007, de 31 de octubre, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC de 15 de noviembre).
- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil
- Decreto 79/2008, de 14 de agosto, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 25).

- Orden EDU/34/2008, de 30 de abril, por la que se dictan instrucciones para la implantación de unidades destinadas a los alumnos de dos años en los centros públicos que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria (BOC de 9 de mayo).
- Orden ECD/78/2013, de 25 de junio, que modifica la Orden EDU/34/2008, de 30 de abril, por la que se dictan instrucciones para la implantación de unidades destinadas a los alumnos de dos años en los centros públicos que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria (BOC de 4 de julio).
- Orden 62/2008, de 18 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación del Decreto 79/2008, de 14 de agosto, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 28).
- Orden EDU/105/2008, de 4 de diciembre, por la que se regula la evaluación de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 23).

EDUCACION PRIMARIA

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Decreto 56/2007, de 10 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria (BOC del 24)
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.
- Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria
- Orden ECD/78/2014, de 23 de junio, que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014, de 5 de junio, que establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (BOC del 30), modificado por la Orden ECD/67/2016, de 14 de junio.
- Orden ECD/110/2014, de 29 de octubre, por la que se establecen las condiciones para la evaluación y promoción en Educación Primaria en Cantabria (BOC del 7 de noviembre), modificada por la Orden ECD/32/2016, de 18 de abril.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

REFERENCIAS NORMATIVAS

- Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 158, de 18 de agosto de 2015, de Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/18/2016, de 9 de marzo por la que se establecen las condiciones para la evaluación, promoción y obtención del título en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto, que regula los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Corrección de errores al anuncio publicado en el BOC número 168, de 1 de septiembre de 2015, de la Orden ECD/100/2015, de 21 de agosto, que

regula los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria .

- Resolución de 10 de marzo de 2009, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se dictan instrucciones relativas a la convocatoria anual de pruebas para la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria (BOC del 19).
- Decreto 38/2015, de 22 de mayo, que establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Orden ECD/96/2015, de 10 de agosto, por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

10. PROGRAMA DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA

Consideramos que nuestra participación en el **Programa de Recursos Educativos** que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte ofrece a los centros educativos de nuestra comunidad es beneficioso para los alumnos y el centro, y por esta razón continuaremos participando tal y como marca la Orden ECD/104/2016, de 16 de agosto. Según esta Orden todos los que se acojan a este programa deberán pagar una cuota, dependiendo de la modalidad

El programa presenta dos modalidades: **recursos generales y recursos específicos**.

- En la modalidad de **recursos generales** pueden participar todas las familias. La cuota aprobada por el Consejo Escolar para la participación en esta modalidad es de **50 €** por alumno.
- En la modalidad de **recursos específicos** pueden participar todas las familias cuyos ingresos y unidad familiar no superen el salario mínimo interprofesional (10.302,60€ año). Las familias que cumplan los requisitos para poder solicitar los recursos específicos aportarán **50 €** por alumno. En el caso de que la Consejería de Educación, Cultura y Deporte les conceda este recurso, se les devolverá la cantidad depositada.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

- Los alumnos que participen en este programa **entregarán los libros**, del curso en el que están escolarizados actualmente, a su tutor/a en los días y en el horario que establezca el Equipo Directivo a lo largo del mes de junio.
- Los alumnos que **el curso anterior recibieron libros en calidad de préstamo** y que el curso próximo no participen en el programa, deberán devolver los libros al colegio en las mismas fechas antes indicadas.

- Los alumnos que lo deseen, **pueden donar los libros al programa**, pero solo podrán recibir otros, si participan en dicho programa.
- **¿Qué pasa con los alumnos que repiten curso?** Los alumnos que repiten curso no entregarán los libros al banco de recursos, sino que tendrán que rellenar la renovación del préstamo por un año más.
- Todos los libros deben ser **entregados en perfecto estado de conservación**. El **no cumplimiento** de este requisito, implicará que los padres tengan que **comprar otro libro** de la misma materia y curso para donarlo al Banco de Recursos.
- **El plazo de entrega de libros para el curso 21-22 será el primer día de comienzo de curso. En septiembre.**
- Quedarán **excluidos** del programa los alumnos que no abonen la cuota en los plazos establecidos.