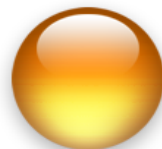




C.E.I.P. LA PAZ

C/ Jorge Torner 43, 16004 Cuenca (Cuenca)
Tfno./Fax: 929 24 10 07 email: 16000838.cp@edu.jccm.es
<http://ceiplapazcuenca.centroscastillalamancha.es/>

Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro





Índice de Contenidos

A. Introducción	5
B. Marco legal	8
C. Principios en los que se inspiran	12
C.1. Carta de compromiso	13
C.2. Principios recogidos en el PEC	14
D. Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión	16
D.1. Elaboración	17
D.2. Aplicación y difusión	18
D.3. Revisión	19
E. Organización del Centro	20
E.1. Horario General del Centro	21
E.2. Distribución de los Espacios y Aulas	24
E.3. Órganos Colegiados de gobierno y de Coordinación docente	30
E.3.1. El Equipo Directivo	30
E.3.2. El Claustro de Profesores	33
E.3.1. El Consejo Escolar del Centro	34
E.3.1. La Comisión de Coordinación Pedagógica	39
E.3.2. Los Equipos de Ciclo/nivel	39
E.3.4. La Tutoría	43
E.3.5. El Equipo de Orientación y Apoyo	43
E.5. Órganos de Participación	44
E.6. Criterios para la Asignación de otras Tareas y Responsabilidades	44
F. Funcionamiento del Centro	45
F.1. Entradas y Salidas	47
F.2. Aspectos Sanitarios	50
F.3. Recreos	51
F.4. Asistencia y Puntualidad del Alumnado	53





F.5. Asistencia del Profesorado y Personal No Docente	54
F.6. Criterios para las Sustituciones	54
F.7. Criterios para la asignación de tutorías	56
F.8. Período de Adaptación de los Alumnos de Educación Infantil de 3 años	58
F.9. Tareas y Deberes en Casa	59
F.10. Comportamiento y Actitud en las Clases	60
F.11. Criterios para la incorporación de alumnos a lo largo del curso	61
F.12. Criterios para darse de alta o de baja en el área de religión	61
F.13. Actividades complementarias, excursiones y salidas	61
F.14. Aspectos relacionados con el reparto y asignación de los alumnos repetidores	63
F.15. Sobre la separación de los gemelos en el aula	63
G. Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Aula	62
G.1. Criterios Comunes a la Hora de Elaborar las Normas del Aula	63
G.2. Procedimientos de Elaboración y Aprobación de las Normas del Aula	65
G.3. Normas generales del Centro aplicadas al aula	66
H. Derechos y Obligaciones de la Comunidad Educativa	67
H.1. Derechos y Obligaciones de los Alumnos	68
H.2. Derechos y Obligaciones de los Profesores	69
H.3. Derechos y Obligaciones de las Familias	71
I. Medidas Preventivas y Correctoras	73
I.1. Criterios de Aplicación de las Medidas Educativas Correctoras	74
I.2. Graduación Medidas Educativas Correctoras	75
I.3. Medidas Educativas y Preventivas y Compromiso de Convivencia	76
I.4. Conductas Contrarias a las Normas del Centro y del Aula	77
I.5. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia del Centro	79
I.6. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado	79
I.7. Conductas gravemente perjudiciales en contra de la autoridad del profesorado	81
I.8. Procedimiento general para la adopción de correcciones	84



I.9. Procedimiento de mediación y resolución positiva de conflictos	86
I.10. Cambio de centro	86

Anexos

- Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de CLM
- Protocolo de acoso escolar
- Maltrato infantil
- Identidad de género (Identidades trans)
- Protocolo de absentismo
- Protocolo de dejación de funciones
- Protocolo de TDAH
- Protocolo de Altas Capacidades
- Protocolo de guarda y custodia
- Protocolo de enfermedades crónicas
- Protocolo de maltrato entre iguales
- Protocolo de medidas de inclusión



A.

Introducción





La Convivencia, Organización y Funcionamiento son tres aspectos esenciales para el Sistema Educativo actual, por lo cual, la elaboración de este documento es imprescindible para todos los centros escolares de Castilla La Mancha, entre los cuales se encuentra el nuestro.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desarrollan, han sido elaboradas con el objetivo último de garantizar una convivencia positiva, sana y saludable en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa. Estas normas nos competen a todos: familias, profesores y alumnos.

Como se recoge en el artículo 25 la Orden de 2 de julio de 2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

El centro es un reflejo de la sociedad que nos rodea por lo que el día a día de la vida escolar propicia el desarrollo integral del alumnado. Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás. Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria.

En definitiva, se trata de un documento que nos va a marcar las líneas generales de actuación, los principios a seguir y como no, las actuaciones a realizar. No se trata de un código de sanciones, sino un instrumento que intenta garantizar la concreción de un servicio educativo para la formación de personas libres que hayan asimilado sus propias escalas de valores y las proyecten mediante el ejercicio de la solidaridad y el respeto a los demás, a las instalaciones del Centro en particular y a los bienes colectivos sociales, culturales y medioambientales en general.

El presente documento tiene carácter normativo. Establece pautas, reglas, procedimientos a seguir en el desarrollo de las actividades de los órganos y personas de la organización. El objetivo principal de estas Normas es establecer las relaciones entre todos los miembros que forman la comunidad educativa de la manera más clara, evitando en lo posible dudas sobre cómo actuar en cualquiera de los casos presentados, y determinar con precisión a qué órganos les afecta la solución del problema o conflicto planteado. Se pretende concienciar a toda la Comunidad Educativa, aprender a convivir y así lograr engrandecernos como personas y, que la actividad educativa, siempre en el marco de nuestra Constitución, nos sirva para integrarnos en nuestra sociedad actual.

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

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente.

Aquellos aspectos contemplados en las presentes Normas cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.



B.

Marco legal



La legislación y la normativa básica en la que nos apoyamos para realizar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento es la siguiente:

- **Ley Orgánica 8/85, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación LODE.
- **Ley 5/2014 de Protección Social y Jurídica de la Infancia y Adolescencia de C-LM.**
- **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, en el Capítulo II del título V, deja claro que los Centros dispondrán de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión para alcanzar sus fines educativos.
- **Ley 7/2010, de 20 de julio**, de Educación de Castilla- La Mancha.
- **Decreto 3/2008 de 8 de enero** de la Convivencia Escolar en Castilla- La Mancha.
- **Resolución 18/01/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla la Mancha.
- **Orden 121/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Real Decreto 82/96, de 26 de enero**, Reglamento Orgánico de los Centros.
- **Real decreto 732/95, de 5 de mayo**, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia de los Centros.
- **Orden de 09/03/2007**, por las que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo**, de autoridad del profesorado.
- **Decreto 13/2013, de 21/03/2013**, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 66/2013** por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa 25 y profesional del alumnado de Castilla- La Mancha (Derogado por la publicación del Decreto 85/2018, de 20/11/2018, a excepción del capítulo V, donde se recogen las funciones generales de la tutoría y equipos de orientación y apoyo).
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Resolución 25/01/2017**, del Instituto de la Mujer de Castilla – La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.





- **Resolución de 08/07/2002**, por la que se aprueban instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades del profesorado de apoyo y otros profesionales.
- **Orden de 15/12/2003**, por el que se determinan criterios y procedimientos para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas específicas asociadas a condiciones personales de superdotación intelectual.
- **Orden de 30/03/2007**, por la que se regula la atención educativa al alumnado hospitalizado y convaleciente.
- **Resolución 08/04/2011** por la que se regula la cooperación entre los centros docentes y los centros de salud en C-LM.
- **Resolución de 07/02/2017**, por la que se da publicidad al protocolo de coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad.
- **Decreto 85/2018 de 20/11/2018**, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en C-LM.
- **Resolución de 26/01/2019**, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización del alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- **PEC del centro.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo primero, entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

La citada Ley Orgánica fija en su artículo 2.c, como uno de los fines del sistema educativo, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Corresponde a la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha la competencia en el desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados y modalidades que le confiere el artículo 37.1 de su Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto.

Y en el ejercicio de esta responsabilidad ha establecido un Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares firmado el 31 de agosto de 2006, a iniciativa del Presidente de Castilla-La Mancha y de las Cortes, mediante resolución de éstas de 27 de abril de 2006, que ha sido suscrito por los representantes del alumnado, del profesorado, de las familias, de los sindicatos, de los medios de comunicación y otras instituciones sociales y culturales.

Debido a que la convivencia en los Centros Docentes está adquiriendo de forma creciente mayor complejidad, en el sistema educativo de nuestra región se están produciendo hechos





como la devaluación de la profesión de profesor por parte de algunos alumnos, padres y otros miembros de la Comunidad Educativa; la desprotección legal de los docentes ante el acoso de alumnos, padres, responsables legales u otros profesores; la costumbre de ver la escuela como centro donde prevalece el derecho de algunos alumnos frente al del profesor o al resto de los alumnos por la errónea concepción de los centros educativos como centros asistenciales y la falta de protección jurídica por parte de la administración educativa hacia los docentes, ya que, en algunos casos, el docente se siente desprotegido ante la imposición de una sanción disciplinaria o decisión pedagógica recaída sobre el alumno o frente a los padres o la prevalencia del derecho al aprendizaje de un alumno con conductas disruptivas frente al derecho del resto de los discentes.

Al mismo tiempo, el ejercicio de la enseñanza-aprendizaje de calidad sólo puede darse en un ámbito de respeto mutuo entre el docente y el alumnado y eso, en ocasiones, es difícil debido a la falta de respeto hacia aquel por parte de algunos miembros de la Comunidad Educativa. Por tanto, el aprendizaje sólo puede adquirirse en un clima de trabajo respetuoso hacia el profesorado y hacia el resto del alumnado en un ámbito de convivencia positiva.

La ley de autoridad reconoce como autoridad pública a los Directores, miembros del Equipo Directivo y docentes de los Centros públicos, concertados y privados, gozando todos ellos del principio de presunción de veracidad en sus declaraciones escritas, respecto de los hechos con trascendencia disciplinaria, así como de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico.

El ámbito escolar al que afecta esta normativa se entenderá no sólo referido al propio Centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.





Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro



C.E.I.P. La Paz - C/ Jorge Torner, 43 - 16004. Cuenca (Cuenca) ■ 969 24 10 07 ✉ 16000838.cp@edu.jccm.es 🌐 <http://ceip-lapazcuenca.centros.castillalamancha.es/>





C.

Principios en los que se inspiran las normas

C.1.- CARTA DE CONVIVENCIA

La siguiente Carta de Convivencia pretende ser una declaración de los principios y valores que han de regir la vida de nuestro Centro, estos se inspiran en la idea principal de que *“las escuelas son, a un tiempo, comunidades de convivencia y centros de aprendizaje”* y quedan redactados de la siguiente manera:

- Un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.
- El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del Centro.



- El desarrollo de experiencias reales de cooperación, solidaridad y responsabilidad que favorezcan aprendizajes de capacidades con ellas relacionados.
- La interculturalidad como medio para conocer y respetar otras lenguas y culturas y para construir una sociedad más justa.
- La práctica de la orientación como un medio para que el alumno asuma sus propias decisiones.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos y desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- Despertar interés por la lectura y otras prácticas activas en el ocio.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA ES UNA COMUNIDAD DE CONVIVENCIA QUE A TRAVÉS DE SUS INTERRELACIONES LLEVARÁ A CABO:

- El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
- El respeto y valoración de las diferencias personales y el rechazo por las desigualdades sociales.
- La participación democrática y la práctica de la negociación.
- La valoración de la convivencia escolar pacífica, favoreciendo la cooperación y rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición y resolviendo los conflictos a través del diálogo, el acuerdo, la negociación en libertad e igualdad.
- Percibir situaciones de conflicto que se puedan presentar y ser capaces de tomar decisiones frente a ellas para analizarlas y resolverlas de forma pacífica y no violenta.

C.2.- PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PEC





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

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

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

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

1. El desarrollo de estrategias de aprendizaje y pensamiento.





2. El desarrollo de la convivencia en nuestra Comunidad Escolar.
3. Preparación para la toma de decisiones responsables.

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



D.



D.1.- ELABORACIÓN

Fueron elaboradas en el curso 2007/2008, revisadas y modificadas en el curso escolar 2012/13 y en el curso 2014/15, incorporando la Ley de Autoridad del profesorado. Por último, se han revisado y modificado en el curso 2018/19, adaptándolas a la legislación vigente e incorporando los nuevos protocolos de acoso escolar, atención a alumnos con enfermedades crónicas, con problemas de TDAH, para la protección de la identidad de género, y la aplicación de medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa. Además, se revisan todos los años.

El artículo 27 de la Orden de Organización y Funcionamiento 2/07/2012, recoge que “Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto”.

En este proceso de elaboración y modificación, se ha tenido como base el Decreto de Convivencia 3/2008, la Ley y el Decreto de autoridad del profesorado, la legislación vigente sobre



absentismo y la Resolución de 18/01/2017 sobre acoso escolar, el Decreto y Resolución por el que se regula la inclusión educativa, además del resto de normativa legal en vigor.

Para ello hemos analizado la situación actual de nuestro centro en cuanto a los tres apartados que conforman el presente documento (convivencia, organización y funcionamiento).

Las Normas del Centro han sido revisadas y reelaboradas por el Equipo Directivo mediante el siguiente procedimiento:

- 1º. Revisión de las Ncof del Centro y elaboración de un proyecto que contenga todos los apartados que indica la normativa vigente y que se ha considerado necesario su modificación de acuerdo con la nueva normativa vigente.
- 2º. Este primer borrador se presenta en el Consejo Escolar del Centro, en una reunión Extraordinaria, a los distintos sectores de la comunidad educativa representados en dicho órgano para su estudio y aportaciones al mismo.
- 3º. Desde ese momento se abre un plazo de un mes para recibir las modificaciones a las que hubiera lugar, finalizado el cual, el Equipo Directivo elabora un segundo documento que presentará de nuevo a debate a los distintos sectores de la comunidad educativa, abriéndose un último plazo de quince días para presentar mociones al mismo.
- 4º. El Equipo Directivo elaborará un documento final que informará al Claustro de Profesores y que presentará de nuevo al Consejo Escolar del Centro en la última reunión de dicho órgano al finalizar el curso.
- 5º. En dicha reunión se debatirá y propondrá para su aprobación, debiendo obtenerse para dicho fin la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar del Centro con derecho a voto.

Para dar publicidad a los distintos borradores o proyectos, se informará mediante circular a toda la comunidad educativa y se dispondrá en la web del centro de un modelo de formulario para la recepción de las mociones y reformas al texto que se deseen realizar.

D.2.- APLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Una vez aprobadas definitivamente, el Director velará para que las Normas del Centro pasen a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

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

El objetivo de la evaluación debe ser doble: por un lado, debe evaluar la **incidencia de la mejora del Centro en resultados visibles**, reales o futuribles, pero, también, se deben **analizar tanto los procesos** que se han seguido para conseguirlos, como las medidas de prevención de los



problemas de convivencia, actividades realizadas para mejorar las relaciones sociales en el Centro, tratamiento de los casos reales de problemas entre los miembros de la comunidad escolar.

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

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

D.3.- REVISIÓN Y MODIFICACIÓN

Una vez aprobadas y vigentes las Normas del Centro, se podrán presentar propuestas de modificación del texto en cualquier momento, aunque sólo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

- El Equipo Directivo
- La mayoría simple del Claustro de Profesores
- Un tercio, como mínimo, de los padres y madres incluidos en el censo electoral.

Dichas propuestas serán elaboradas por el sector del Consejo Escolar del Centro que las presente y se darán a conocer a los demás sectores con una antelación suficiente de un mes a la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro donde se procederá a su aprobación, siempre por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo con derecho a voto.

Las modificaciones aprobadas, serán difundidas entre la comunidad educativa.



Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro



C.E.I.P. La Paz - C/ Jorge Torner, 43 - 16004. Cuenca (Cuenca) ■ 969 24 10 07 ✉ 16000838.cp@edu.jccm.es 🌐 <http://ceip-lapazcuenca.centros.castillalamancha.es/>





E.



Organización del Centro

En este capítulo se establecen las bases para la organización administrativa del centro. Normas que hacen referencia a aquellos aspectos de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y que van desde los horarios y distribución de los espacios, hasta el uso de las instalaciones del centro, pasando por la organización de los distintos órganos del centro.

E.1. Horario General del Centro

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la Programación didáctica, la Programación general anual y la Memoria anual se desarrollarán entre el 1 de septiembre y el 30 de junio.

El centro permanecerá abierto los días necesarios del mes de julio con el personal directivo, para garantizar los procesos de matriculación, expedición de certificaciones, tramitación de becas y, en general, para prestar atención y dar información a los usuarios de la educación. El director comunicará a la Inspección Educativa, la fecha del mes de julio en que dan por concluidas todas las tareas que se hayan de realizar en este periodo.



La jornada lectiva del CEIP La Paz, comienza a las 9:00 horas y finaliza, en septiembre y junio a las 13:00 horas y el resto del curso a las 1400 horas. La distribución horaria en periodos se resume en la tabla siguiente:

SESIONES	JUNIO/SEPTIEMBRE		RESTO DEL CURSO	
	INFANTIL	PRIMARIA	INFANTIL	PRIMARIA
1ª SESIÓN	09:00 – 09:35	09:00 – 09:35	09:00 – 09:45	09:00 – 09:45
2ª SESIÓN	09:35 – 10:10	09:35 – 10:10	09:45 – 10:30	09:45 – 10:30
3ª SESIÓN	10:10 – 10:45	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15	10:30 – 11:15
4ª SESIÓN	10:45 – 11:15	10:45 – 11:20	11:15 – 11:45	11:15 – 12:00
5ª SESIÓN	11:15 – 11:50	11:20 – 11:50	11:45 – 12:30	12:00 – 12:30
6ª SESIÓN	11:50 – 12:25	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15	12:30 – 13:15
7ª SESIÓN	12:25 – 13:00	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00	13:15 – 14:00

Hasta la entrega del gimnasio el horario de 1º, 2º y 3º de Primaria coincidirá con el de Infantil.

El horario complementario del profesorado es propuesto y aprobado por el claustro de profesores, y en el ejercicio de sus competencias propone, al finalizar cada curso escolar, las modificaciones que consideran oportunas, para incluirlas en la Memoria Anual y ser presentadas como propuesta de modificación. Por ello, será actualizado anualmente en la Programación General Anual.

En la fecha de elaboración de este proyecto educativo, el horario complementario del CEIP LA PAZ se establece como sigue:

	JUNIO/SEPTIEMBRE	RESTO DEL CURSO
LUNES	13:00 – 14:00	14:00 – 15:00 ATENCIÓN A FAMILIAS
MARTES	13:00 – 14:00	14:00 – 15:00 REUNIONES CICLO/NIVEL
MIÉRCOLES	13:00 – 14:00	14:00 – 15:00 PREPARACIÓN ACTIVIDADES AULA





JUEVES

13:00 – 14:00

Ningún alumno del centro entrará en el mismo antes de las 8:55 horas (salvo los alumnos que usen el servicio de AULA MATINAL, que entrarán al centro vigilados por sus correspondientes cuidadores).

A las 9:10 de la mañana se cerrarán las puertas para la entrada de los alumnos en las aulas. Cuando la entrada sea después de esta hora, se procederá en base a dos supuestos:

En el supuesto de que la impuntualidad sea injustificada, el alumno tendrá retraso por impuntualidad y no podrá acceder al centro hasta el siguiente periodo lectivo para no interrumpir el normal desarrollo de las actividades de sus compañeros. En caso de una manifiesta reiteración en dicha conducta, esta será considerada como contraria a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, y le será aplicada su correspondiente medida correctora.

En el supuesto de que el retraso esté debidamente justificado, el alumno podrá incorporarse a su aula en cualquier momento.

A efectos de justificación, no se admitirán justificaciones verbales de la familia del alumno, y solamente se considerarán justificables aquellos retrasos o ausencias debidas a la necesidad del alumno de realizar algún tipo de actividad durante el horario lectivo, tales como asistencia médica, vacunaciones, análisis...

En cualquiera de los supuestos, deberá tenerse en cuenta las particularidades sociales y laborales de la familia del alumno.

Las faltas de asistencia y retraso deberán ser justificadas por escrito, por los padres del alumno al tutor a la mayor brevedad posible, que anotará dichas faltas y los justificantes.

Cuando un padre/madre/tutor de un alumno, decida llevarse a su hijo del centro durante periodo lectivo (visita médica, viaje u otro motivo...), deberá firmar por escrito el motivo por el cual su hijo abandona el centro, liberando al centro de este modo de toda responsabilidad de guardia y custodia del alumno durante el periodo que el alumno se encuentre fuera del centro.

Los padres recogerán a sus hijos en la puerta de salida, en ningún momento en la puerta de clase o en los pasillos. Los padres, madres o familiares del alumnado no pueden pasar a las clases fuera del horario establecido de visitas. Para casos de avisos urgentes a los tutores se hará a través de Dirección.

En caso de retraso en la recogida de alumnos, en primera instancia se hará cargo del alumno o alumna en cuestión su tutor o tutora correspondiente y una vez que se supere el tiempo de espera de cinco minutos para la recogida del mismo, lo pondrá en conocimiento de





algún miembro del equipo directivo. Acto seguido se procederá a intentar establecer contacto telefónico con los padres o tutores legales del alumno.

Agotados sin efecto los intentos de comunicación con la familia o con los tutores legales y transcurrido un margen de tiempo prudencial, las personas que hasta aquel momento se hayan hecho cargo del alumno comunicará telefónicamente la situación a la policía local y acordarán con ellos la fórmula para entregarlo a su custodia.

La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida en que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que les corresponde, debe ser tratada de manera similar a los supuestos de absentismo.

En último término la dirección del centro docente comunicara por escrito la situación a los servicios sociales municipales. De esta comunicación tendrá que quedar copia archivada en el centro a disposición de la inspección.

A criterio de la dirección del centro y en todo caso cuando no haya habido solución efectiva a la reiteración de recogidas tardías después de la comunicación a los servicios sociales municipales la dirección del centro informará a la dirección de los servicios territoriales.

Los días de visita de padres o reuniones colectivas, los alumnos no acompañarán a los padres ni podrán quedarse en los pasillos.

OBSERVACIONES AL PERIODO DE APERTURA DEL CENTRO PARA PROFESORES.

El profesorado adscrito al centro, tiene el deber de llegar puntual al mismo, a la hora de entrada, que en su horario personal figure en DELPHOS; dichos horarios son aprobados por el Servicio de Inspección cada curso académico. La falta de puntualidad supondrá notificación por parte de JEFATURA DE ESTUDIOS del incumplimiento de su deber, pidiendo el pertinente justificante del motivo de su falta de puntualidad; si persisten estos retrasos, siempre y cuando no estén debidamente justificados LA DIRECCIÓN DEL CENTRO enviará notificación al SERVICIO DE INSPECCIÓN, para que determine el procedimiento sancionador a seguir.

PERIODO DE ADAPTACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL

El Centro programa de forma flexible y progresiva, la incorporación del alumnado de Educación Infantil que se escolarice por primera vez en el Colegio. Se llevará a cabo el proceso de adaptación en septiembre, con una duración de 2 semanas (10 días hábiles), a contar desde la fecha propuesta como inicio de curso por el calendario escolar oficial. Los alumnos de 3 años se incorporarán de manera paulatina durante este periodo a la vida del centro, permaneciendo 2 horas cada día durante la primera semana, aumentando paulatinamente este periodo de permanencia durante la segunda semana.





E.2. Distribución de los Espacios y Aulas

En general, los espacios educativos comunes deben ser dinámicos y flexibles, adaptados a las diferentes necesidades del alumnado. La diversificación de espacios educativos contribuye, básicamente, a evitar la homogeneidad en los aprendizajes y a facilitar la integración de alumnos con distinto tipo de necesidades educativas. No se utilizarán en forma simultánea por varios grupos, a no ser que, de forma excepcional se considere conveniente por la Dirección.

El equipo directivo coordinará la utilización de los espacios y materiales de uso común, procurando favorecer horarios y agrupamientos por aulas.

Dentro de los edificios y en el patio de recreo no se jugará con objetos que supongan riesgos para su desarrollo, como los balones de reglamento.

Se respetarán, cuidarán y mejorarán, si es posible, tanto en las aulas como en los espacios comunes, los distintos materiales, la decoración, los trabajos expuestos, las plantas, etc.

Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán responsablemente el edificio, las instalaciones y el mobiliario y colaborarán en la limpieza y orden del Centro.

Nuestro centro se encuentra dividido en tres plantas con tres patios de recreo y una sala adaptada en el edificio antiguo que se usa como gimnasio:

PLANTA BAJA

- 6 aulas de Ed. Infantil.
- Hall de Ed. Infantil.
- Sala de profesores de Ed. Infantil.
- Patio pequeño con arenero.
- Comedor escolar.
- Sala de Psicomotricidad.
- Conserjería.
- Hall de entrada al colegio.
- Sala de reuniones y despachos de dirección.
- Patio de recreo de 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria y baños.
- Huerto escolar.

PRIMERA PLANTA

- 6 aulas de Ed. Primaria (1º, 2º y 4º).
- Aula AL.
- Aula PTSC – AMPA.
- Aula orientación.





- Aula PT.
- Aula pequeña usada para apoyos individuales.
- Aula de música.

SEGUNDA PLANTA

- 6 aulas de Ed. Primaria (5º y 6º).
- Sala de profesores.
- Despacho de Religión y Ed. Física.
- Sala del café.
- Sala de fisioterapia.
- Aula Althia.
- Patio de recreo del edificio antiguo.
- Sala con seis columnas que “funciona” como gimnasio.

Fuera del horario lectivo, los alumnos no entrarán en **las aulas**.

Ningún alumno/a será mandado fuera del aula. Si por cualquier motivo hubiera que poner una sanción, siempre se aplicará dentro del aula.

Los cambios de aula se realizarán con orden. Una vez terminadas las clases, los maestros serán los últimos en abandonar las aulas con el fin de evitar actos de indisciplina y deterioros en las aulas y el mobiliario.

Los alumnos esperarán al profesor que los acompañará a las aulas en el cambio del mismo. Los tutores esperarán en su aula la llegada de los maestros especialistas.

El tutor/a será el responsable del material existente en cada aula, comunicando al equipo directivo los desperfectos que se produzcan o las necesidades que se detecten.

En caso de que un aula sea utilizada por un especialista, éste será responsable de que todo quede en el estado en el que lo había encontrado.

Cada aula tendrá asignado un grupo de alumnos. En la asignación del aula se tendrá en cuenta la edad del alumnado, la proximidad de los mismos niveles y otras condiciones que se puedan considerar especiales del alumnado, tutores o de algún maestro que imparta clase a un grupo de alumnos en particular. Los alumnos irán cambiando cada curso de clase para que así siempre estén de forma consecutiva todos los cursos.

El aula de informática podrá ser utilizada por todos los alumnos del centro, siempre que estén acompañados por un profesor que oriente las actividades a realizar.





Para el uso del Aula Althia tienen preferencia tanto las maestras de Ed. Infantil (para enseñar 1 sesión de informática a cada grupo), como los especialistas de Francés e Inglés (para la realización de los desdobles).

Para garantizar el buen uso de este espacio, la Jefatura de Estudios establecerá, a principios de curso, un cuadro con las sesiones que quedan libres para poder utilizar dicha sala.

Los alumnos atenderán las instrucciones de manejo de los equipos, respetando los pasos a seguir no pudiendo ejecutar programas o realizar actividades que no sean las encomendadas por el maestro responsable. Si se observase una conducta inadecuada o un incumplimiento de las normas establecidas, por parte de algún alumno, éste será privado de realizar actividades de informática durante un período de tiempo a determinar normativamente.

En caso de que algún componente de los equipos informáticos, resultase dañado a causa de un uso inadecuado por parte de cualquier alumno, el gasto de reparación o reposición de los componentes afectados correrá a cargo de los padres o tutores legales del alumno.

En la sala de Psicomotricidad de la primera planta se realizarán tanto las sesiones de Psicomotricidad de Ed. Infantil como las sesiones de Ed. Física de primer curso de Ed. Primaria.

La Jefatura de Estudios establecerá un horario de uso de esta sala, en dicho horario aparecerán las horas de uso destinadas a los dos aspectos señalados anteriormente, así como las horas que quedan libres para poder reservarse para el resto de grupos del Centro. Para poder usar esta sala en las horas libres, habrá que solicitar con antelación a la Jefatura de Estudios la sesión que queremos utilizar dicha sala.

Para el uso de la biblioteca Se establecerá un responsable al principio de curso que destinará cinco sesiones de su horario personal, siempre que la disponibilidad horaria general del centro lo permita, a las funciones de biblioteca.

El responsable de la biblioteca general controlará el material y, con la colaboración y sugerencias del resto de maestros, hará las previsiones de compras.

Al comienzo de cada curso escolar, la Jefatura de Estudios elaborará un horario de utilización de la biblioteca.

Cuando se utilice la biblioteca general, ésta deberá quedar en orden al acabar la actividad, siendo responsable el maestro que la haya utilizado.

Cada tutor o maestro especialista solicitará a los responsables de la biblioteca general los títulos que lleva a las aulas. Asimismo, será el responsable de su devolución posterior.

La biblioteca estará a disposición de la comunidad educativa en días y horario fijados de acuerdo con la programación establecida.





Se fijarán algunas horas semanales para facilitar el préstamo individual de libros o la realización de actividades grupales. Este horario se intentará que coincida con horas lectivas y también con horas de recreo.

La biblioteca permanecerá cerrada para el alumnado en los recreos de los días de lluvia, salvo que el maestro responsable de la misma acuerde lo contrario.

Al finalizar el curso todos los libros serán devueltos a la biblioteca.

El Aula de Música es utilizada principalmente por Educación Primaria. Los horarios de uso de éste aula serán fijados en los horarios de los diferentes grupos. El encargado de éste aula es el especialista de Música.

El aula de música será utilizada como sala de reuniones del Claustro de Profesores debido a su disposición, que facilita el diálogo y tiene la posibilidad del uso de la Pizarra Digital.

Sin perjuicio de todo lo señalado en los apartados anteriores, cualquiera de los espacios comunes anteriormente citados, podrá ser utilizado para el desarrollo de actividades globales de Centro o en aquellas ocasiones en que no haya posibilidad razonable de realizarlo en otro lugar.

Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas, fuera del horario lectivo, por el AMPA, Ayuntamiento u otras asociaciones sin ánimo de lucro.

Para su utilización se deberá solicitar autorización escrita a la Dirección del Centro, indicando el motivo del uso, los días y horas, así como las personas que van a participar en la actividad. Esas solicitudes serán informadas por la Dirección al Consejo Escolar, que decidirá si procede o no su cesión, autorizando el uso o denegándolo y siempre bajo los criterios que a continuación señalamos:

- Los locales e instalaciones del Centro podrán ser utilizados fuera del horario lectivo por los Ayuntamientos, centros docentes y otras entidades u organismos y personas físicas o jurídicas, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas o sociales, de conformidad con el procedimiento que se desarrollará reglamentariamente.
- Sin menoscabo de la Programación General Anual del Centro, o de la efectuada por la Consejería de Educación y Ciencia, el Ayuntamiento tendrá preferencia para la utilización del edificio escolar. A tal efecto el Director del Centro facilitará, si lo requiere, al Ayuntamiento la Programación General Anual y éste, comunicará con la suficiente antelación al Presidente del Consejo Escolar las actividades y correspondientes horarios que haya programado.
- En todo caso, los usuarios deberán garantizar el normal desarrollo de las actividades por ellos realizadas, la no-interferencia en los aspectos académicos del Centro y la adopción





de las medidas oportunas en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.

- Las aulas podrán cederse al AMPA para realizar actividades en horario no lectivo. Las actividades que se realicen deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar y figurar en la Programación General Anual. El AMPA será la responsable de los desperfectos que se puedan ocasionar durante la realización de dichas actividades.
- Existirá un modelo de petición de dependencias y espacios en el que se incluirán las condiciones de uso y responsabilidades: apertura y cierre del centro, custodia de llaves, activación y desactivación de alarma, talleres a realizar, horarios, edades a las que va dirigida, responsables de las actividades, protocolo de seguridad para el alumnado (listados, teléfonos, datos familiares, conocimiento de centros sanitarios locales y medidas de seguridad del centro), etc.

Los pasillos son lugares de tránsito, por tanto, para evitar molestias a las clases contiguas, no se debe permanecer en ellos ni bloquearlos en los cambios de clase. Durante el cambio de clase entre horas lectivas, los alumnos deben permanecer esperando al profesor siguiente dentro de sus aulas, pero si, por indicación de éste, hubiera necesidad de desplazarse a otro espacio, el traslado se realizará en silencio y con corrección para no perturbar el trabajo de los demás.

Los cuartos de baño se utilizarán cuando sea necesario. Todos debemos mantener la limpieza de estos espacios. Después de cada uso del wáter, se tirará de la cadena. No se puede jugar en ellos.

Los servicios serán utilizados preferentemente en las entradas y salidas de clase y durante el recreo. Se procurará que poco a poco, los alumnos tomen consciencia de que el uso de los servicios no se haga en horarios de clase a no ser que sea imprescindible.

Cuando el aseo sea necesario después de hacer E. Física y los servicios tengan que ser utilizados por un grupo de personas, se hará en orden y en silencio para evitar molestar o interrumpir en las aulas cercanas y siempre bajo la supervisión del profesor de E. Física.

Cuando sea necesario utilizar este espacio para lavar el material de Plástica, se procurará mantener la limpieza y no derramar agua.

Los actos que ensucien o deterioren de forma deliberada las instalaciones, serán tratados como **faltas graves**.

Es obligación de todos informar a los profesores si existe algún desorden en estos espacios.





El ascensor será utilizado para transportar material o a los alumnos que sufran algún impedimento para subir las escaleras y acceder a sus aulas.

Está prohibido el uso del ascensor sin la presencia de un adulto.

Los alumnos serán acompañados por las ATE's del centro y en su defecto, por el profesor responsable del grupo o algún miembro del Equipo Directivo.

Para utilizar el ascensor debe recogerse la llave en secretaría. Así mismo, se dejará en su sitio una vez se haya dejado de utilizar.

Las salas de limpieza estarán cerradas bajo llave debido a que en ella se guardan productos de limpieza que pueden ser peligrosos para la salud.

El centro dispone de un comedor. Su uso, fundamentalmente, es para el servicio del comedor escolar; sin embargo, por necesidades del centro, estos espacios podrán ser utilizados de forma eventual para otras funciones fuera del horario establecido para este servicio, como para las representaciones de Navidad o fin de curso, debido a la ausencia de Salón de actos en nuestro Centro.

Estas instalaciones deben permanecer siempre limpias y ordenadas.

El parquin del Colegio es de uso exclusivo para el personal del centro. También podrán hacer uso de él aquellas personas que vengan a colaborar con el Colegio en alguna actividad que se realice en el mismo, pidiendo permiso al equipo directivo y siempre que existan plazas libres en ese momento.

E.3. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos colegiados de gobierno del centro son el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del Centro.

E.3.1. EL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y a las funciones específicas legalmente establecidas.





El director, previa comunicación al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario, de entre los profesores con destino en dicho centro.

Son competencias del director:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar del Centro y del Claustro de Profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.





- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa y las disposiciones legales vigentes.

Son competencias del **jefe de estudios**

- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, sobre todo en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en estas Normas del Centro y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.





- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Son competencias del secretario

- Ordenar el régimen administrativo del centro conforme a las directrices del director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Velar por el mantenimiento material de centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

E.3.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

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

El claustro tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado valores democráticos.





El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicio en el centro.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar del Centro propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- Fijar los criterios de orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de convivencia organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas de iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento o la legislación vigente.

E.3.3. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director del centro, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- cuatro profesores, elegidos por el Claustro de Profesores del centro.
- Cuatro padres, elegidos de entre los incluidos en el censo electoral, de los cuales uno de ellos será propuesto por la Asociación de Madres y Padres del centro.





- Un representante del ayuntamiento de la localidad.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del consejo, con voz y sin voto.

Dentro del Consejo Escolar del Centro podrán formarse comisiones para el tratamiento de distintos temas (admisión de alumnos, gratuidad de libros de texto, convivencia,...). La composición de dichas comisiones será la siguiente:

- Presidente: el director o jefe de estudios
- Vocales: un representante de los profesores y un representante de los padres.

Son competencias del Consejo Escolar del Centro:

- Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro en los términos que la ley establezca. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptada por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la ley y disposiciones que la desarrolle.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, el Consejo Escolar del Centro, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo legalmente establecido.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.





- Analizarán y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa y las normas legales vigentes.

E.3.3.1 COMISIONES

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

Esta comisión estará formada por:

- El Jefe de Estudios del centro, que ejercerá de presidente de la misma.
- Un vocal, elegido de entre el sector de profesores.
- Un vocal, elegido de entre el sector de padres.

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

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

La Comisión de Convivencia será quien dinamice, revise y actualice el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

- Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.
- Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento de este reglamento.



- Ser informada por la Jefatura de Estudios y por la Dirección de los conflictos que puedan plantearse en el Centro, así como de todas aquellas conductas de los alumnos contrarias a las normas de convivencia y a los derechos y deberes de los alumnos.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y proponer medidas correctoras y/o sancionadoras.

La Comisión de Convivencia se reunirá, cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y, al menos, una vez al principio de curso y otra al final del mismo. Elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en el periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

La Comisión económica estará compuesta por:

- El Director que será su Presidente.
- El secretario.
- Un/a maestro.
- Un padre
- El representante del Ayuntamiento.

Las Competencias de esta comisión serán:

- Estudio previo de los gastos que debe autorizar el Consejo Escolar.
- Estudio del presupuesto elaborado por el Secretario.
- Seguimiento de los gastos realizados por el Centro.
- Cualquier otro tema de índole económica relacionado con el Centro.

La Comisión de Mejora y Permanente estará compuesta por:

- El Director que será su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Un maestro.
- Un padre.

Las Competencias que tendrá dicha comisión serán:

- Su función es velar por la conservación y mejora de las instalaciones del centro.
- Está facultada para aprobar las actividades, no incluidas en la P.G.A., que necesiten urgente aprobación para su realización y no sean suficientemente relevantes para convocar al Consejo Escolar. En la siguiente reunión se dará cuenta al Consejo de la actuación realizada por la comisión.

La Comisión de Gratuidad y Materiales Curriculares estará compuesta por:





- El Director. Presidente.
- El secretario.
- Un maestro.
- Dos padres.

Las Competencias de esta comisión serán:

- Los libros y CD's serán devueltos al finalizar el curso escolar. En caso de deterioro o pérdida, por mal uso del mismo, la Comisión de seguimiento estudiará si el alumno debe reponer dicho material.
- Cambiar o poner el forro a cada libro y poner la etiqueta de gratuidad así como escribir el nombre del usuario que corresponda.
- Poner una pegatina en la parte exterior sobre el forro con nombre y apellidos del nuevo usuario.
- Copiar los CD's que acompañan al material de gratuidad y devolver los originales a los profesores del área correspondiente.
- Revisar los libros en casa de utilizarlos e informar al profesor del área correspondiente si se considera que no reúnen las condiciones más apropiadas para su uso. En este último caso la Comisión se pondrá en contacto con la familia del alumno que utilizó este material como anterior usuario.

La Comisión del Comedor Escolar estará compuesta por:

- El Director. Presidente.
- El secretario.
- Un/a padre/madre.

Serán competencias suyas:

- Analizar y valorar el menú mensualmente.
- Estudiar los cambios de la normativa de uso del comedor y elevarlos al Consejo Escolar.
- Programar actividades de formación para el curso y para los alumnos que participan del servicio del comedor.
- Evaluar las necesidades del comedor y proponer los medios para el buen funcionamiento del mismo.
- Informar al Consejo Escolar sobre el funcionamiento del comedor escolar.

Responsable de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres.





Será uno de los padres del Consejo Escolar el encargado de llevar a cabo esta función.

Podrá proponer al Consejo Escolar cualquier tipo de iniciativa o actuación encaminada a conseguir mejorar aspectos, en la educación del alumnado del centro, en el ámbito de sus competencias.

E.3.4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente del centro son la comisión de coordinación pedagógica, los equipos de ciclo, los equipos docentes, la tutoría y el equipo de orientación y apoyo.

El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos en un acta.

E.3.4.1. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre ciclos y etapas.

Está constituida por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el orientador y los coordinadores de ciclo. Para aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a cualquier otra persona distinta a los miembros de la misma.

Sus competencias están establecidas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico de los centros de infantil y primaria, salvo en lo relativo a los proyectos curriculares que se entenderá referido a las programaciones didácticas.

La comisión se reunirá con una periodicidad quincenal y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el orientador.

E.3.4.2. LOS EQUIPOS DE CICLO

Los equipos de ciclo se constituyen de acuerdo con el artículo 39 del Reglamento Orgánico de los centros de infantil y primaria y son los responsables directos de la elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas.

Formarán parte del equipo de ciclo todos los profesores que imparten su docencia en el ciclo.

El director designará a los coordinadores del equipo de ciclo por un curso académico, una vez oído el ciclo. La condición de provisional o interino no será excluyente para la designación



como coordinador siempre que se vaya a permanecer un curso completo en el ciclo. Tendrán preferencia los maestros que tengan horario completo en el ciclo.

Para el desarrollo de las funciones que le corresponden, podrá disponer de un tiempo de dedicación horaria siempre que la situación del centro lo permita.

Para el desarrollo de las funciones y de cara a una mejor operatividad y eficacia dentro del equipo, podrán existir comisiones de trabajo.

El cese del coordinador vendrá determinado por el contenido del artículo 42 del citado Reglamento Orgánico.

Para el desarrollo de las competencias que determina el artículo 39.2, el equipo cumplirá las siguientes condiciones:

- Elaborarán, desarrollarán y evaluarán las programaciones didácticas.
- Realizarán un plan anual de actuación que se reflejará por escrito en la Programación General Anual y será aprobado por el Claustro de Profesores.
- Mantendrán una reunión quincenal de trabajo.
- Las reuniones serán convocadas por el coordinador, con un orden del día.
- Se levantará acta de cada una de las reuniones celebradas, indicando el contenido de las mismas, los acuerdos alcanzados, los materiales elaborados y todas aquellas observaciones que se consideren relevantes. Se entregará una copia del acta a la jefatura de estudios.
- A lo largo del mes de septiembre el equipo elaborará su programación y desarrollará de manera específica la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.
- Dentro de esta misma fase, el equipo de ciclo realizará la propuesta de respuesta a los alumnos con necesidades educativas específicas del ciclo para su posterior análisis en la comisión de coordinación pedagógica.
- Trimestralmente analizarán los resultados globales del ciclo.
- Anualmente, el profesorado del ciclo realizará la evaluación de la dinámica y del trabajo desarrollado por el equipo. Esta valoración se realizará de acuerdo con el procedimiento que se determine y se reflejará en la Memoria de fin de curso.
- La supervisión de la jefatura de estudios se realizará mediante su participación activa con frecuencia trimestral en una de las reuniones del ciclo y a través de las actas e informes del mismo.

La jefatura de estudios establecerá, sin menoscabo de las competencias de la comisión de coordinación pedagógica, reuniones de coordinación entre los equipos de los distintos ciclos, en especial, del primer ciclo de primaria y del segundo ciclo de educación infantil para establecer criterios comunes en la programación y para realizar el seguimiento y la evaluación. El centro, en





el uso de autonomía pedagógica, podrá constituir un solo equipo que integre a los componentes de ambos ciclos.

Cada **equipo de nivel** estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de Educación Primaria. La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

Los equipos de nivel tendrán las siguientes funciones:

- Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares.
- Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador. Los coordinadores serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de nivel. Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría.

Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- Convocar y presidir las reuniones del equipo de nivel, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel.





- Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente.
- Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.
- Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

Los coordinadores de los equipos de nivel cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

- Renuncia motivada, aceptada por el Director del centro.
- Revocación por el Director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

La Jefatura de estudios establecerá, sin menoscabo de las competencias de la comisión de coordinación pedagógica, reuniones de coordinación entre los equipos de las distintas etapas y niveles, en especial, de equipo de primero de primaria y del segundo ciclo de educación infantil para establecer criterios comunes en la programación y para realizar el seguimiento y la evaluación.

E.3.4.3. EL EQUIPO DOCENTE

El equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos. En todo caso, se procurará que el número de profesores que compongan los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita.

El tutor convocará al equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos y/o en otras ocasiones en las que se traten temas relativos al conjunto de los alumnos.

Podrán formarse equipos docentes por áreas para el estudio y elección de los materiales curriculares que hayan de elegirse para los cuatro años que dura el plan de gratuidad. Estos equipos se reunirán en el tercer trimestre para evaluar los materiales y emitirán un informe a la jefatura de estudios con la propuesta de elección antes del 31 de mayo.

E.3.4.4. LA TUTORÍA

La tutoría, de acuerdo con el artículo 45 del Reglamento Orgánico de los centros de infantil y primaria, se constituye como parte de la función docente que tiene como aspecto más relevante los aspectos personalizadores del proceso de enseñanza-aprendizaje, la coordinación de este proceso y la relación con las familias.





El tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, de 26 de abril, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

Para el desarrollo de las competencias que determina el citado artículo, el tutor:

- Colaborará en la elaboración del Plan anual de actuación con el resto de los compañeros del ciclo.
- Mantendrá a lo largo del curso, al menos, tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas.
- En la primera reunión con las familias fijará el horario de visitas para el resto del curso, que será el mismo para todos los grupos y quedará publicado en la Programación General Anual.
- El tutor hará constar en las hojas de seguimiento, las entrevistas mantenidas con los padres y el contenido y las iniciativas de las mismas.

E.3.4.5. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

El Equipo de orientación y apoyo es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación y de las medidas atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Estará constituido por los componentes de la unidad de orientación y por el profesorado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje. La coordinación será ejercida por el orientador.

Sus funciones vienen definidas en el artículo 9 del decreto 43/2005 de 26 de abril de 2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional y, de forma específica, en las establecidas en el apartado segundo de la Orden de 15 de junio de 2005, por la que se regula el régimen de funcionamiento de las Unidades de Orientación para sus responsables, y en la Resolución de 8 de julio de 2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, para el resto del profesorado de apoyo.

E.4. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

La Asociación de Madres y Padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en marco del Proyecto Educativo y según el art. 119 de la LOE, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad económica y en la gestión del centro, a través de su representante en el Consejo Escolar del Centro, así como apoyar y asistir a las familias en lo que concierne a la educación de sus hijos.





La composición, fines, derechos y actividades de estas asociaciones, se recogen en el Decreto 268/2004 de 26 de octubre.

Aunque la participación de las familias puede realizarse a través de sus representantes ante el Consejo Escolar del Centro o a través de la asociación, también puede realizar sus propuestas a título individual haciéndolas llegar a la dirección del centro en cualquier momento. El centro facilitará el derecho de reunión de los padres en las instalaciones del colegio, si fuera necesario.

El Equipo Directivo establecerá reuniones periódicas con los representantes de las familias para tratar aquellos aspectos en los que la colaboración entre ambos sea fundamental para la marcha de los alumnos en el centro.

La colaboración entre el centro y las familias es un objetivo prioritario del colegio, por lo tanto, cualquier propuesta de colaboración será tenida en cuenta y, si la organización del centro lo permite, se llevará a cabo de forma prioritaria.

Estas actividades deberán ser programadas y publicadas a principio de curso en la Programación General Anual. Tendrán prioridad a participar en ellas los alumnos del Centro, aunque si hubiera plazas podrán participar alumnos de otros centros educativos pagando la cuota de la AMPA de nuestro Centro.

E.5. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE OTRAS TAREAS Y RESPONSABILIDADES

Además de los órganos anteriormente descritos podrán existir otros responsables para tareas específicas del centro. Se procurará distribuir entre todos los profesores las distintas tareas y responsabilidades, evitando que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades.

Para ello se tendrá en cuenta la capacidad y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.





F. Funcionamiento del centro

En este capítulo se establecen las normas de funcionamiento del centro en aspectos que van desde las entradas y salidas, los recreos, la asistencia al colegio, etc.

Estas normas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y deben guardarse con el fin de mantener un orden adecuado para que la labor educativa se realice con garantía de éxito.

F.1. Entradas y Salidas

Las puertas exteriores del centro se abrirán, al menos, diez minutos antes de la hora de entrada en el mismo. Los alumnos permanecerán en el patio, formando las filas



correspondientes, hasta el toque de la sirena, momento en el que, vigilados por los profesores de guardia, entrarán ordenadamente hasta sus aulas respectivas.

Durante este curso, los alumnos de cinco años accederán al centro por las escaleras de Infantil hasta que, después de Navidad reestructuremos las entradas y salidas y usen la puerta principal.

INFANTIL.- Los acompañantes de los alumnos del nivel de 3 años podrán acompañar a los niños hasta la puerta del aula, solamente durante el periodo de adaptación. Una vez finalizado este periodo de adaptación, accederán a las aulas por sí mismos, en su fila correspondiente, junto al resto de sus compañeros.

PRIMARIA.- Para favorecer la entrada del alumnado al centro, sería conveniente que los acompañantes de los niños dejaran libre los lugares de paso y donde se organiza la entrada. Asimismo, deberán permanecer en el exterior de los edificios.

NOTA: Con esta medida pretendemos ayudarles en el desarrollo de su autonomía y a que se sientan más seguros en la escuela.

Los alumnos han de llegar a su aula con puntualidad para no interrumpir el normal desarrollo de las clases. **El horario de entrada será a las 09:00**, ningún alumno sin justificante médico o ausencia debida a causa mayor podrá incorporarse al centro posteriormente.

El alumno que llegue más tarde de esa hora, sin justificación, acudirá a Dirección, donde permanecerá realizando tareas establecidas por el equipo docente hasta la siguiente sesión. El tiempo de clase perdido por los retrasos será recuperado según estime el profesor-tutor.

La reiteración de retrasos injustificados está contemplado como una conducta contraria a las normas de convivencia. Dicho retraso será anotado como falta leve de asistencia a clase.

Tres faltas leves suponen una grave y con la tercera falta grave se avisará a los servicios sociales para que averigüen el motivo de los retrasos y tomen las medidas oportunas.

Además de la medida anterior, también se podrá sancionar al alumno con las medidas establecidas en las normas de convivencia del Centro, siendo posible llegar a la expulsión del alumno durante cinco días.

Llegada la hora del recreo, el profesorado que haya impartido la clase previa, hará salir al patio a todos los alumnos, siendo ellos los últimos en salir de clase.

A la hora de salir, los alumnos abandonarán ordenadamente el centro escolar, en el que no se puede permanecer sin una causa justificada.



No se permite la salida del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando se considere necesario, previa petición, por escrito, del padre/madre o tutor legal y con la autorización del maestro-tutor y del director.

Cuando un alumno deba ir al médico, si regresa al colegio después de la consulta médica, durante el horario escolar, tendrá que incorporarse a su aula, preferentemente, en el cambio de clase o durante el recreo, con fin de no alterar el ritmo de la clase y, siempre, poniéndolo en conocimiento del tutor correspondiente.

Cuando un alumno tenga fiebre o no se encuentre bien, se aconseja a los padres que se abstengan de hacerlo asistir a clase, para evitar un empeoramiento de su estado y posibles contagios al resto de los alumnos.

El centro declina toda responsabilidad con respecto a los alumnos que no hayan asistido a la actividad docente.

Nadie deberá entrar en las aulas sin la presencia o permiso del profesor correspondiente. Tampoco permanecerán en ellas finalizada la clase, a no ser un caso especial y con la presencia del citado profesor.

Iniciada la tarea escolar, ésta, no deberá ser interrumpida por ninguna persona ajena al centro. El profesorado comprobará la presencia de los alumnos y, pasados diez minutos, no permitirá la entrada a ninguno, salvo por causas excepcionales justificadas por los padres o tutores.

La asistencia será constante y regular. Los profesores-tutores de cada curso apuntarán las ausencias del alumnado diariamente. Después, semanalmente, deberán asentar las faltas en el programa Delphos. Si no supiera hacerlo, al final de mes entregará un parte mensual de faltas para que el equipo directivo lo haga pasar al programa citado.

Cuando los padres no justifiquen las faltas de asistencia, serán notificados por los tutores e invitados a justificarlas. En caso de no hacerlo, será el jefe de estudios el que lo notifique para que expliquen su postura.

Las aulas, tanto fuera como dentro del horario escolar, permanecerán ordenadas y limpias. Las aulas deberán quedar ordenadas a la salida, cerrándose las puertas. La salida deberá realizarse siguiendo unas pautas de orden similares a las de la entrada. El comportamiento de los alumnos deberá ser correcto, tanto en el patio como en los pasillos y escaleras.

El acceso y la salida del aula serán responsabilidad del maestro al que le corresponda impartir clase en esa sesión.

Todo maestro es responsable de los alumnos a su cargo y evitará ausentarse del aula durante la clase. Los cambios de clase, se procurará realizarlos en el menor tiempo posible, con el fin de que los alumnos no estén solos.





Durante el horario lectivo los alumnos permanecerán dentro del aula, no en los pasillos.

Desde jefatura de estudios se confeccionarán los turnos de vigilancia de recreos, especificando qué profesores integrarán cada uno de ellos. Los maestros de guardia de recreos serán los encargados de la entrada ordenada del alumnado a primera hora de la mañana y del recreo, mientras que el resto del profesorado los recibirá en las distintas aulas para comenzar las clases. Los maestros acompañarán a sus alumnos en las salidas de clase hasta la puerta, evitando que haya aglomeraciones en los pasillos y escaleras.

Durante las horas de recreo los alumnos deberán permanecer en el patio, salvo autorización expresa de algún profesor. Si un alumno saliera del Centro será con autorización del profesorado de guardia, del tutor o de la dirección.

Quedan prohibidos los juegos violentos que puedan ser causa de accidentes y aquellos que, por precisar el uso de objetos contundentes, puedan causar lesiones a los compañeros.

No se permite jugar con balones de reglamento, pero sí con pelotas de goma blanda.

En los días de lluvia, se permitirá la permanencia del alumnado en las zonas cubiertas hasta la entrada al colegio, mientras que durante los recreos permanecerán en sus aulas, vigilados por los correspondientes maestro designados por la jefatura de estudios, quienes permitirán que tomen su almuerzo y salgan ordenadamente a los servicios.

Si en las horas de recreo se produce un accidente leve, lo curarán los encargados de recreo. Si presenta alguna duda o es grave, o puede haber alguna reclamación por parte de los padres, se comunicará inmediatamente al director del centro, para que pueda actuar en consecuencia.

El centro expondrá en un lugar visible el horario máximo de recogida de los alumnos.

En primera instancia se hará cargo del alumno o alumna en cuestión su tutor correspondiente y una vez que se supere el tiempo de espera de cinco minutos para la recogida del mismo, lo pondrá en conocimiento de algún miembro del equipo directivo. Acto seguido se procederá a intentar establecer contacto telefónico con los padres o tutores legales del alumno.

Agotados sin efecto los intentos de comunicación con la familia o con los tutores legales y transcurrido un margen de tiempo prudencial, las personas que hasta aquel momento se hayan hecho cargo del alumno comunicará telefónicamente la situación a la policía local y acordarán con ellos la fórmula para entregarlo a su custodia.

La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida en que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que les corresponde, debe ser tratada de manera similar a los supuestos de absentismo.



En último término la dirección del centro docente comunicara por escrito la situación a los servicios sociales municipales. De esta comunicación tendrá que quedar copia archivada en el centro a disposición de la inspección.

A criterio de la dirección del centro y en todo caso cuando no haya habido solución efectiva a la reiteración de recogidas tardías después de la comunicación a los servicios sociales municipales la dirección del centro informará a la dirección de los servicios territoriales.

F.2. Aspectos sanitarios y normas de aseo e higiene

Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:

- síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,...
- enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe,...

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

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

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

La limpieza es fundamental para la convivencia, por tanto tenemos en cuenta:

- Los alumnos asistirán a clase decorosamente vestidos y aseados.
- Los padres tienen la obligación de comunicar al centro las enfermedades infecto-contagiosas de sus hijos, quienes guardarán el periodo de convalecencia necesario.
- En caso de tener piojos, el alumno no podrá asistir a clase hasta que esté desparasitado. Se entregará una nota informativa al alumnado y familias de aquel grupo del que se sospeche que pudiera haber alumnado con piojos.
- Cuidar todo el material y mobiliario, en general, del centro.
- No ensuciar ni escribir en paredes, mesas, puertas, etc.
- Hacer buen uso de las papeleras.





- Mantener el aula, pasillos, patios, aseos y demás dependencias debidamente limpios, procurando no tirar al suelo papeles, desperdicios, etc.
- Hacer buen uso de interruptores, grifos, cisternas, etc., procurando dejarlos siempre cerrados.

F.3. Recreos

El tiempo de recreo es horario lectivo e implica una vigilancia responsable de acuerdo con los turnos establecidos. El número de profesores que debe constituir los grupos de vigilancia debe ajustarse a las ratios que establece la norma (R.O.C.).

Durante los recreos, el profesorado debe distribuirse por el patio de modo que pueda vigilar todo el espacio, incluyendo visitas de control a los servicios sanitarios e impidiendo el acceso a las aulas.

Durante el recreo las aulas deben estar cerradas con llave a fin de evitar hurtos. Cuando el alumnado, en tiempo de recreo, tuviera que permanecer en las aulas por cumplimiento de castigos, o en los pasillos (por causas razonables), el profesor que lo ha castigado debe permanecer con él.

Los días de lluvia se evitará la salida a los patios exteriores quedando los alumnos en los interiores del Centro. Los alumnos de infantil y los de 1º, 2º y 3º nivel de primaria en el porche de entrada, cada uno en su horario de recreo. Los de 4º a 6º de Primaria permanecerán en las aulas vigilados por los maestros responsables de patio de ese día.

Debe cuidarse la limpieza del patio utilizando las papeleras. Con este fin, los envoltorios de alimentos, recipientes de zumos, u otros desperdicios, deben depositarse en las papeleras de las clases antes de salir al recreo.

Está prohibido el uso de balones o pelotas duras o cualquier otro objeto que pueda causar daño o lesiones. Debe evitarse todo tipo de juegos que atenten contra la integridad física o moral de los niños o profesores.

Se elaborará un turno de recreo rotativo al inicio de curso. Cuando un profesor no pueda realizar su turno, por cualquier causa, se ocupará personalmente de realizar el cambio por otro compañero que lo pueda realizar. En todo momento debe quedar garantizado la ratio que queda marcada por ley, 1/60 en primaria y 1/30 en infantil.

Los profesores encargados de la vigilancia del recreo, bajarán con sus alumnos con la menor demora posible, evitando que pueda haber otros grupos disfrutando del recreo sin vigilancia.

En **primaria** habrá 6 profesores encargados de recreo que se distribuirán de la siguiente manera:





- 3 profesores vigilarán la zona habilitada para los alumnos de 4º, 5º y 6º nivel.
- 3 profesores vigilarán la zona habilitada para el 1º, 2º y 3º nivel.

En infantil se elaborará un turno de recreo rotativo al inicio de curso. En todo momento debe quedar garantizado la ratio que queda marcada por ley 1/30 en infantil.

Los profesores encargados de la vigilancia del recreo, saldrán con sus alumnos con la menor demora posible, evitando que pueda haber otros grupos disfrutando del recreo sin vigilancia.

En caso de necesidad, todo el claustro realizará turnos de recreo tanto en primaria como en infantil.

F.4. Asistencia y puntualidad del alumnado

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria. Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

El alumno deberá asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás compañeros y la marcha normal de la clase. Cada maestro registrará las faltas de asistencia de los alumnos a su clase y las comunicará al tutor, el cual llevará un registro diario de las mismas.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas debidamente ante el tutor del curso, bien a través de justificante médico oficial o justificante firmado por alguno de sus padres, pudiendo realizarse en el modelo existente en secretaría.

El tutor del curso comunicará a la jefatura de estudios las faltas de asistencia no justificadas de sus alumnos y registrará en el informe trimestral de evaluación las ausencias totales de cada uno de ellos en cada período de evaluación.

Cuando un alumno tenga más de 3 faltas de asistencia injustificadas y continuadas, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá de ellas la explicación y justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo según la normativa vigente, que incluye notificación por escrito a la familia y notificación por escrito al Equipo de orientación del centro, quien se pondrá en contacto con los servicios sociales de la localidad. En el caso de continuar en esa actitud absentista, se dará conocimiento de la misma a la Inspección Técnica de Educación y a la Delegación Provincial de Educación, para que tomen las medidas legales que convengan.

Cuando un alumno, por enfermedad u otra causa justificada, faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, que lo pondrá en conocimiento del



Equipo de orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para evitar paliar en lo posible su falta de escolarización.

Si hubiera indicios de que la falta de asistencia a clase de un alumno se produjera sin conocimiento de sus padres, se les comunicará inmediatamente.

Las faltas de puntualidad serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Cuando una familia permita a un alumno llegar tarde al colegio con cierta frecuencia, el tutor les informará de su obligación de ser puntuales. Si persistiera en la falta de puntualidad, informará a la jefatura de estudios quién pondrá el tema en manos de los servicios sociales de la localidad.

Estas mismas actuaciones se llevarán a cabo en el caso de que algunos padres se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos a la salida del colegio.

F.5. Asistencia del profesorado y personal no docente

Cuando un profesor o personal no docente falte al centro, estará obligado a presentar un justificante del motivo de la falta y del tiempo que dure dicha ausencia.

Se dará aviso al Equipo Directivo lo antes posible para que organice la sustitución de la clase afectada.

La documentación de los permisos de matrimonio, alumbramiento y cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria para que la delegación nombre sustituto lo antes posible.

Es recomendable que el profesorado que prevea su ausencia, deje el trabajo preparado con el fin de interferir lo menos posible en el desarrollo de las clases.

Las faltas por deberes inexcusables se informarán con suficiente antelación al Equipo Directivo.

El profesor dejará preparada la programación para los primeros días de su ausencia. Cuando la falta sea imprevista, la jefatura de estudios se encargará de habilitar los medios necesarios para que el alumnado implicado pueda continuar con el desarrollo normal de las actividades lectivas.

F.6. Criterios para las sustituciones

Cualquier ausencia del colegio en el periodo lectivo, aunque sea momentánea, se realizará con el conocimiento y autorización del Director o del Jefe de Estudios.





Para facilitar la realización de las tareas de sustitución, el Jefe de Estudios elaborará un cuadrante con el profesorado que tenga asignadas tareas de apoyo ordinario, biblioteca o coordinación, quienes serán los encargados de realizar estas tareas de sustitución.

En cuanto a la cobertura de licencias por enfermedad, la organización del centro, al hacer los horarios, deberá garantizar la atención permanente al alumnado hasta que la Delegación Provincial proceda a la cobertura de la ausencia.

En cualquier caso, será el Jefe de Estudios el encargado de poner en conocimiento del profesor correspondiente la sustitución que debe realizar.

Asimismo llevará la contabilidad de las sustituciones que cada profesor realiza a lo largo del curso y estará obligado a mostrarla a cualquier miembro del claustro que lo solicite. Además, procurará repartir lo más equitativamente posible dichas sustituciones, con arreglo a los siguientes criterios:

- En educación infantil las sustituciones las realizará la maestra de apoyo. Si las ausencias a cubrir son más de una, entonces sería un maestro de primaria, que en ese momento esté disponible, el que realizaría la sustitución.
- Si el profesorado ausente es un especialista, el tutor/a se hará cargo de su tutoría, siempre que no tenga docencia con otro grupo.
- Profesorado que no tenga horas de docencia directa con alumnos en el momento de la sustitución, que estén realizando algún apoyo educativo o refuerzo.
- Primero pasarán los que estén realizando el apoyo dentro del aula y después los que lo estén desarrollando fuera del aula.
- Profesores con tareas de coordinación o responsable de biblioteca, actividades extraescolares,...
- Profesorado que esté atendiendo al alumnado del área de valores o al alumnado de religión católica (quien tenga el menor número de alumnos) pudiéndose llevar a estos al aula de la sustitución.
- Profesorado de PT y AL y Orientador.
- Equipo Directivo: Jefe de Estudios, Director y Secretario por éste orden.
- Si el periodo de la ausencia es inferior a una hora y media, y no existen maestros sin docencia directa, se hará cargo de la clase uno de los profesores restantes, aunque esto implique tener que unir al alumnado de varias aulas.
- En el caso de compañeras que disfruten de la hora de lactancia se le respetará en todo momento su horario.





- En caso de que ocurra alguna circunstancia no recogida en la normativa anterior sobre sustituciones, el equipo directivo será el encargado de determinar su posible solución.
- Para las ausencias de corta duración, existen en la Jefatura de Estudios, a disposición del profesorado, modelos de partes de no asistencia, que deberán ser cumplimentados antes de la ausencia, si es que ésta se puede prever, o después de la misma, cuando sea imprevista. En ambos casos a los partes se adjuntará el correspondiente justificante, salvo cuando sea imposible aportarlo, que será suplido por una declaración firmada.

F.7. Criterios para la asignación de tutorías

La tutoría y la orientación de los alumnos forman parte de la función docente, de modo que la función tutorial es un componente inseparable del conjunto proceso educativo. De acuerdo con la Orden de 29 de junio de 1994 (B.O.E de 6 de julio) y la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, asignará los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Según el acuerdo tomado en el claustro con fecha 27/06/2014, con motivo de la implantación de la LOMCE, se somete a votación la decisión de la permanencia de un tutor con un mismo grupo de alumnos/as durante dos cursos como mínimo y tres como máximo, se decide por unanimidad de todo el claustro la continuidad de dos cursos con el mismo grupo de alumnos/as. Este mismo acuerdo es refrendado en claustro celebrado con fecha 30/06/2017.

La asignación provisional de grupos se hará al finalizar cada curso académico y la definitiva, al principio del siguiente. Esto se hará así para que el equipo directivo pueda realizar los horarios durante los meses de verano y queden conformados de forma más correcta.

El director del centro podrá, cuando finalice el curso escolar y una vez oídos los profesores implicados, determinar qué alumno o grupo de alumnos se deben cambiar al nivel paralelo, el siguiente curso escolar, realizando las readscripciones que considere oportunas en aras de conseguir un mejor funcionamiento de las clases implicadas.

Esta medida que se introducirá de forma paulatina, se podrá tomar preferentemente al finalizar la etapa de infantil a primaria, y en Primaria cuando las circunstancias así lo aconsejen, oído el equipo docente del curso concreto e informando de ello a las familias de los alumnos implicados.

Los criterios a tomar en consideración serán:





- La calidad educativa que se basa en los principios de la atención a la diversidad y en el de la equidad.
- Asegurar que el aprendizaje se produzca en grupos de clase heterogéneos atendiendo a las circunstancias personales y socio familiares de los alumnos.
- Se consideran grupos heterogéneos los que presenten un porcentaje significativo y representativo de:
 1. Alumnos diversos en su consideración de género: niños/as.
 2. Alumnos diversos en su consideración de edad cronológica: años/meses.
 3. Alumnos diversos en su condición de necesidades educativas específicas: las recogidas en DELPHOS (acnee y aneae).
- Atendiendo a circunstancias excepcionales de mejora de la convivencia entre los alumnos, para el caso de conductas gravemente contrarias a las normas de aula y centro: las relacionadas con situaciones de acoso y/o maltrato entre alumnos y las informadas, en este sentido, por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Atendiendo a circunstancias excepcionales de adaptación personal y escolar de aquellos alumnos/as que precisen figuras de apego entre iguales: hermanos gemelos, hermanos de adopción, alumnos tutelados y otros.
- Atendiendo a circunstancias excepcionales de idoneidad del profesorado, en su caso, en la atención educativa particular a un alumno/a: razones de formación específica y/o de experiencia profesional.

Para la asignación de cursos se procederá del modo siguiente:

- Se hará una relación de los cursos que queden libres.
- En otra relación se incluirán los profesores que hayan completado ciclo con su grupo de alumnos el curso académico anterior, añadiendo los maestros que se prevé que se incorporarán al comienzo del siguiente curso escolar.
- En primer lugar piden grupo los miembros del equipo directivo.
- Después el resto del profesorado por orden de antigüedad en el centro, dando preferencia a los propietarios definitivos con respecto a los provisionales e interinos, así como de los provisionales con respecto a los interinos, si los hubiere. En caso de igualdad se atenderá a la mayor puntuación del baremo del Concurso General de Traslados del año en que obtuvieron la plaza en el centro.
- Se considera la antigüedad en el centro desde la primera toma de posesión, independientemente de que después se produzcan cambios de especialidad.



- En el caso de que algún profesor obtenga destino provisional en otro centro, por comisión de servicios, concursillo o cualquier otra circunstancia, no perderá la antigüedad en el centro en el momento de su reincorporación.
- En el caso del profesorado con nombramiento como propietario definitivo en el centro y al que se le suprimió su anterior puesto de trabajo, se le considerarán como prestados en el centro los servicios prestados en el centro de procedencia acumulándose los años que pudiera haber estado entre ambos destinos en comisión de servicios.
- Será competencia del director del centro establecer previamente, a propuesta del jefe de estudios y atendiendo a los criterios anteriormente señalados, qué cursos y/o niveles serán atendidos por cada uno de los profesores.

F.8. Período de adaptación de los alumnos de infantil de tres años

Según lo establecido en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en su instrucción 76:

Los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en todo caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

- *El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.*
- *b. La distribución flexible del tiempo horario para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de diez días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.*
- *c. Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.*

Todos los alumnos de nuevo ingreso realizarán un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y de la familia. Durante este período el niño vendrá al centro acompañado y será entregado a sus familias a la salida.

Se procurará una adaptación corta, suave y agradable, por lo que además de hacer un horario más reducido, los primeros días los profesores y las familias deberán tener en cuenta:

- que la asistencia del alumno sea continuada.





- que la despedida de los familiares que acompañen al alumno al centro sea breve y no se haga a escondidas y con engaños.
- que la coordinación entre familia y escuela, necesaria lo largo de todo el curso, se intensifique en este período.
- que se tenga siempre en cuenta la opinión de profesores respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.)

Las actuaciones previstas para dicho período de adaptación serán las siguientes:

- a. Reunión con las familias** a principios de septiembre, junto con la Jefa de Estudios, donde se expondrán las actuaciones que se van a llevar a cabo con los alumnos en los primeros días del período de adaptación, comunicando algunas normas escolares.
- b. Día para llevar las cosas al colegio**, en los primeros días de septiembre, donde el alumno llevará a la clase las cosas que ha preparado durante el verano y se las entregará a la tutora para colocarlas en el lugar que le corresponderá en la clase y tener con él un primer contacto más personalizado.
- c. Incorporación paulatina al colegio**, en las dos primeras semanas de clases del nuevo curso escolar, realizándose en pequeños grupos, según lo explicado a las familias en la reunión.

F.9. Tareas y Deberes en casa

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro establecerá tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a períodos de estudio.

Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en la primera reunión del curso.

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

En las clases se dispondrán zonas específicas donde el profesorado vaya indicando las tareas para casa. Así, cuando los profesores observen que el volumen de trabajo es suficiente, se evitará aumentarlo con las de su asignatura, sobre todo en períodos de exámenes que requieran de un tiempo extra para su preparación.





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

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

Aquellos alumnos que por su retraso o necesidades especiales de refuerzo educativo requieran de un impulso extra, deberán esforzarse por cumplir con las tareas encomendadas de forma que mejoren su rendimiento y se acerquen al funcionamiento normal de la mayoría.

F.10. Comportamiento y actitud en las clases

El respeto entre el alumnado y profesorado será esencial en la tarea educativa, imperando el diálogo como base de la convivencia. En este sentido:

- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo de los miembros de la comunidad educativa, tal como se recoge en los principios de estas normas de convivencia.
- Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
- Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas, etc.
- Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas mayores, petición de favores, etc.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se le realice sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, etc.
- Los alumnos prestarán atención a sus compañeros y al profesor en la realización de las actividades del aula.
- Se respetará el turno de palabra.
- Se mantendrá un tono de voz moderado.
- Se respetarán los objetos personales (abrigos, mochilas, trabajos, material del alumno) y de cualquier miembro de la comunidad educativa.





- Se evitará comer en las clases, salvo los días de lluvia, en que podrán tomar el bocadillo o el desayuno durante el período de recreo o si forma parte del aprendizaje de hábitos en los ciclos inferiores.
- No está permitido el uso de móviles o cualquier aparato electrónico valioso que pudiera deteriorarse o ser sustraído durante el período lectivo de clases. En el caso de hacerlo, el profesor retirará dicho aparato, que será entregado a los padres advirtiéndoles a estos de la presente norma.

F.11. Criterios para la incorporación de alumnos a lo largo del curso

Los alumnos de nueva incorporación a lo largo del curso serán escolarizados en los grupos que le corresponda por edad. Para decidir a qué grupo de los dos tienen que ir se contará con la valoración del Orientador del Centro, que analizará los ACNEES para determinarlo.

En caso de haber estado escolarizado con anterioridad en el centro se adscribirá a dicho grupo si es en el mismo curso.

Se atenderá a estos criterios siempre que sean similares las necesidades específicas de los grupos, a la vez que se tendrá en cuenta el clima de convivencia del grupo.

En caso de que todos los criterios sean coincidentes, el nuevo alumno se incorporará al aula del maestro o maestra con menos antigüedad en el Centro.

F.12. Criterios para darse de alta o de baja en el área de religión

Cuando se formalice la matrícula en el centro, la familia decidirá si matricula o no a su hijo en Religión, cubriendo la solicitud que se entregará en secretaría o descargándola de la página web.

Cada año, durante las últimas semanas del mes de junio y las primeras del mes de septiembre, las familias podrán solicitar el alta o baja de Religión, siempre por escrito cubriendo el formulario oportuno y entregándolo en secretaría en el plazo establecido.

F.13. Actividades complementarias, excursiones y salidas

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General del Centro para el curso son obligatorias para todos los alumnos.

Independientemente de este precepto, en determinadas circunstancias y debidamente justificadas, los alumnos podrán voluntariamente no participar en ellas o ser apartados de disfrutar de ellas por estos motivos:



- En los casos en que puedan ser perjudiciales para su salud, justificando debidamente las razones de su ausencia en la actividad.
- En los casos en que sea apartado de ellas por imposición de una medida correctora ante conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- En el caso de excursiones y salidas fuera de la localidad, por la falta de autorización por parte de sus padres para realizarla.
- Por urgencia sobrevenida, debidamente justificada.

De cara a organizar la diversa casuística que puede llegar a darse en este tipo de actividades, el tutor informará debidamente a la familia de los siguientes aspectos:

- Los Objetivos de los viajes y excursiones educativos son entre otros: fomentar la autonomía, conocer el entorno próximo y lejano, fomentar el desarrollo educativo del alumnado en diferentes contextos, participar en actividades lúdico-educativas de forma conjunta, propiciar diversidad de experiencias vitales y educativas al alumnado...
- Para poder realizar una salida o excursión fuera de la localidad es obligatoria la autorización expresa de la familia y el pago del importe de la misma. Esta autorización se hará llegar a la familia a través del Programa TOKAPP, con ella, la información e instrucciones que considere pertinente el equipo docente o tutor que la organiza.
- El pago del importe de la actividad se realizará lo antes posible de forma que el centro pueda ir gestionando los gastos derivados de la misma.
- En el caso de que un alumno no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, no se devolverá el precio del transporte. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita, si fuera el caso.
- La actitud y el comportamiento en este tipo de actividades debe ser ejemplar por parte del alumno, tanto en los trayectos de salida y llegada al punto de destino en el transporte que se haya contratado, como en los lugares de visita o esparcimiento. Si un alumno demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con la posibilidad de no realizar otras más adelante.





- Los padres no asistirán a dichas excursiones. De forma excepcional, por discapacidad o motivos de autonomía, se permitirá la asistencia de la familia a dicha actividad.
- El uso del teléfono móvil por parte del alumnado en este tipo de actividades queda limitado a 6º nivel y bajo la supervisión del profesorado responsable (llamadas a la familia). Todo uso indebido de dicho teléfono será sancionado con su retirada inmediata.
- Cuando la salida sea de algún área alternativa, como Religión, quedará abierto el poder completar el autobús con los alumnos de valores o de Alternativa a la religión, si así es solicitado por los maestros de estas áreas.
- En caso de realizarse excursión de fin de curso con el alumnado de 6º de Ed. Primaria, no podrán asistir a la misma los alumnos que hayan sido expulsados a lo largo de ese año escolar.

F.14. Aspectos relacionados con el reparto de aulas y asignación de los alumnos repetidores

El proceso para repartir el alumnado nuevo en tres años será el siguiente:

- Se mira el número de alumnos con necesidades educativas y se reparten en los grupos.
- Se separan a los alumnos por sexo.
- Se compensa socialmente a los alumnos separando en ambas clases los alumnos de otras nacionalidades o culturas.

Educación primaria, en Primer Curso, cuando el equipo docente de un curso o las circunstancias lo hagan necesario, se procederá a volver a rehacer los grupos que sean necesarios. Para ello, a parte de los criterios anteriores, se tendrá en cuenta también los siguientes:

- Serán los tutores que han trabajado con esos grupos, asesorados por el equipo docente de los mismos, la Jefatura de Estudios y el Equipo de Orientación, los que configurarán los nuevos grupos de alumnos.
- Se tendrán en cuenta todos los criterios anteriores, además de la integración Social del alumnado. Para ello se agruparán a los alumnos por parejas o tríos de amigos de manera que ningún niño se encuentre solo en la nueva unidad creada.





A la hora de repartir los alumnos que no promocionan y que por lo tanto pasarán a nuevos grupos de cara al curso próximo, el equipo directivo, junto con la Orientadora del centro, oídos los equipos docentes, tanto los que terminan con estos niños como los que los van a recibir, realizarán dicho reparto basado en los principios de igualdad, y velando siempre por el beneficio de dichos alumnos y del grupo al que irán asignados.

F.15. Sobre la separación de gemelos en las aulas

Cuando en el centro se matriculen gemelos o mellizos, estos serán separados en distintas aulas, siempre que la ratio lo permita. Si por causas justificadas las familias exigen que vayan juntos, el Equipo Directivo, junto con la orientadora del centro, serán los encargados de estudiar el caso y tomar la decisión al respecto.



G.





H.

Las Normas del Aula



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

Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases. Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que es conveniente reglar y organizar para mejorar la convivencia dentro del aula.

G.1. Criterios comunes a la hora de elaborar las Normas del Aula

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

- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.
- Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.
- Deberán reflejar junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.
- Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.
- Deberán enunciarse en afirmativo.

G.2. Elementos básicos que han de incorporar las Normas del Aula

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes bloques temáticos:

- Puntualidad y asistencia
- Limpieza y orden
- Cuidado de los materiales y de los espacios comunes
- Actitud y comportamiento en clase

G.3. Procedimiento de elaboración y aprobación de las Normas del Aula

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

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

- 1º.** Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
- 2º.** Debate dirigido sobre el modelo propuesto por el Claustro de Profesores



3º. Adaptación de dicho modelo y elaboración de uno propio

4º. Publicación de las Normas en un documento

Las normas así obtenidas pasarán a ser aprobadas por el Consejo Escolar del Centro en su primera reunión ordinaria del curso, el cual comprobará que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

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

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

Durante el resto del curso se realizará un seguimiento y evaluación de las mismas que permita ajustarlas y mejorarlas, si fuera necesario, siempre que no contradigan las Normas del Centro.



H.

**Derechos y
Obligaciones**





A continuación se enumeran los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo las condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del centro.

H.1. Derechos y obligaciones de los alumnos

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y obligaciones, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando:

Los alumnos tienen derecho:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
- A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

Los alumnos tienen la obligación de:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.





- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.

H.2. Derechos y obligaciones de los profesores

Los profesores tienen derecho:

- A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.
- A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad.
- A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.
- A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley.
- Ser informado de cuantos asuntos profesionales, laborales y sindicales le conciernan.
- A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro.
- A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro.
- A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.





- A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.

Los profesores tienen el deber de:

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo.
- Complimentar los expedientes administrativos de los alumnos.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.
- Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las Normas de organización del centro y la normativa vigente.
- Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.

H.3. Derechos y obligaciones de las familias

Las familias tienen derecho:

- A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en su caso, a no recibir otra distinta que menoscabe ese derecho.
- A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.





- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- A formar parte de la asociación de madres y padres.
- A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
- A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
- A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

Las familias tienen el deber de:

- Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos.
- Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.





- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.
- Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.



I.

Medidas Preventivas y Correctoras





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

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

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

I.1. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras

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

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

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

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

I.2. Graduación de las medidas correctoras

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

- a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.





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

Se consideran como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

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

1.3. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia

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





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

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

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

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

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

I.4. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula

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

- a. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- b. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.





- c. La utilización indebida de materiales y espacios del centro.
- d. La utilización del teléfono móvil y dispositivos tecnológicos en las aulas y de manera indebida en el centro (se pueden utilizar únicamente dispositivos móviles en el aula con la autorización del profesor). El móvil tiene que estar apagado en el aula, ante una emergencia que requiera su uso se le debe avisar previamente al profesor.
- e. Estar fuera del recinto escolar en horario lectivo, sin el consentimiento de los tutores legales o profesores, para alumnos menores de edad.
- f. También se incluyen las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor docente (art. 4 13/2013):
 - La realización de actos que perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de clase o del centro. En todo caso, quedan incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente.
 - La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
 - La falsificación de firmas o notas por primera vez, así como el incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a su padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza-aprendizaje facilitada por el profesorado del centro.
 - El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionalmente por el alumnado.

1.4.1. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

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

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el apartado F.4.2.





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

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

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

1.4.2. Realización de tareas educativas fuera de clase.

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

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine la jefatura de estudios. Si no fuera posible adjudicar a ningún profesor en ese momento, y la medida se considerará muy necesaria, el alumno podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del profesor que esté impartiendo en esos momentos la clase y.

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

El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar del Centro y a la Inspección de educación.





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

I.5. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

- a.** Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo de las actividades del centro.
- b.** Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- c.** El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d.** Las vejaciones o humillaciones, especialmente aquellas con una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra las personas más vulnerables de la comunidad por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e.** La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f.** El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g.** Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h.** La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i.** El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

I.5.1. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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





- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumno.

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

I.5.2. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días





lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán adoptadas por el Director, de lo que se dará traslado a la Comisión de Convivencia.

I.6. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

Son conductas gravemente perjudiciales que menoscaban la autoridad del profesorado las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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





I.6.1 Medidas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

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

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

I.7. Conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado

Son conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado:

- a. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el claustro.**
- b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.**
- c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.**
- d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado.**
- e. La suplantación de la identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.**





- f. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.**
- g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.**
- h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.**
- i. El grave deterioro de propiedades y del material del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.**

I.7.1 Medidas correctoras ante conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado

Las medidas encaminadas a corregir las conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado requerirán la instrucción previa de un expediente que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar.

Las conductas enumeradas en el apartado anterior podrán ser corregidas con:

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

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

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



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

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

I.8. Procedimiento general para la adopción de correcciones

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas del centro será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, las familias y el conocimiento del tutor. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

El Equipo Directivo garantizará la grabación inmediata en la plataforma Delphos de las conductas contrarias a las Normas y de las gravemente perjudiciales, así como de las medidas impuestas.

I.8.1. Reclamaciones

Las medidas correctoras que se impongan por la realización de **conductas contrarias a las normas de convivencia** no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o los servicios periféricos para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las medidas que se impongan por parte del director o directora en relación a las **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro** podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la medida correctora, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a



contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

I.8.2. Otras medidas

I.8.2.1. Responsabilidad por los daños producidos

Los alumnos/as o personas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán **obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento**. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

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

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

En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la **petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos**.

La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna y la naturaleza de los hechos.

I.8.2.2. Responsabilidad penal

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

I.8.2.3. Prescripción de conductas y medidas

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión. No obstante, la reiteración de conductas contrarias a la convivencia se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y prescribirán según el siguiente párrafo.

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





Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar del Centro se pronuncie en caso de reclamación.

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

I.8.2.4. Cambio de centro

El Director podrá proponer a la persona responsable de los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes el cambio de centro de un alumno a alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

El director podrá proponer esta medida cuando un alumno haya sido expulsado del Centro Educativo en tres ocasiones durante el mismo curso escolar.

La persona titular de los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes resolverá, previo informe de la Inspección de Educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.

Contra la resolución dictada podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

I.9. Procedimiento de mediación y resolución positiva de conflictos

La mediación es un método de resolución de conflictos, en el que mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio.

Se puede utilizar como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

Se puede utilizar como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas.

I.9.1. Situaciones en las que no se puede ofrecer mediación

- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.





- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, xenofobia o del terrorismo.
- Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna.

I.9.2. Principios de la mediación escolar

- Libertad para acogerse o no a la mediación o desistir cuando quieran.
- La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas. El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.
- Mantenimiento de confidencialidad, salvo en los casos que lo diga la normativa.
- Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.
- Practicarla para que los alumnos adquieran este hábito de solución de conflictos.

I.9.3. Proceso de mediación

- Interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro.
- Se inicia a instancia de cualquier miembro de la CE.
- Las partes deben aceptarlo voluntariamente.
- Las partes deben asumir ante la dirección del centro, el compromiso de cumplir el acuerdo. En el caso de menores de edad, los que deben asumirlo son los padres.
- Los mediadores deben ser propuestos por la dirección del centro entre el alumnado, padres, personal docente o de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso.
- Los mediadores deben convocar un encuentro de las personas implicadas para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación que quieren llegar.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o se incumplen los pactos de reparación, el mediador debe comunicarlo a la dirección.

Para aquellos que deseen utilizar este tipo de procedimientos para la resolución de conflictos, la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha envió a todos los centros en el año





2012 una guía completa en DVD y PDF, sobre prácticas de mediación que pueden consultarse en la siguiente URL:

<http://www.educa.jccm.es/recursos/es/materiales-convivencia>.

