

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento



CEIP PASEO VIEJO DE LA FLORIDA

CEIP PASEO VIEJO DE LA FLORIDA
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C/ Paseo Viejo de la Florida , 2
13270 Almagro (Ciudad Real) - ESPAÑA

Teléfono: 926860736
Móvil: 648.020.300
e-mail: 13004377.cp@edu.jccm.es

WEB:
[ceippaseoviejodelaflorida.centros.
castillalamancha.es](http://ceippaseoviejodelaflorida.centros.castillalamancha.es)



1. INTRODUCCIÓN

2. LA IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.

3. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CON ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO

3.1 Derechos y obligaciones de los alumnos

3.2 Derechos y obligaciones de los profesores

3.3 Derechos y obligaciones de las familias

3.4 Ley de autoridad del profesorado:

3.5 Medidas de apoyo al profesorado

4. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN

6.1 Criterios comunes a la hora de elaborar las Normas del Aula

6.2 Elementos básicos que han de incorporar las Normas del Aula



6.3 Procedimiento de elaboración y aprobación de las Normas del Aula

6.4 Modelo de Normas del Aula propuesto por el Claustro de Profesores

7. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA; ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA.

7.1 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras

7.2 Graduación de las medidas correctoras

7.3 Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

7.4 Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

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

7.6 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

7.7 Procedimiento general para la adopción de correcciones

7.8 Reclamaciones

7.9 Otras medidas

7.10 Responsabilidad penal

7.11 Prescripción de conductas y medidas



7.12 Carta de convivencia

8. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

9 LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES. LA ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS SE ORGANIZARÁ, EN TODO CASO, según lo previsto en la instrucción 72 de la presente Orden.

9.1 Órganos Colegiados de gobierno

9.2 Asignación de tutorías

9.3 Sustitución de profesores

9.4 El Equipo de Orientación y Apoyo. El Departamento de Orientación

9.5 Órganos de Participación

9.6 Accesos al centro

9.7 Aspectos sanitarios

9.8 Recreos

9.9 Asistencia y Puntualidad del Alumnado



- 9.10 Asistencia del profesorado y personal no docente
- 9.11 TAREAS Y DEBERES EN CASA
- 9.12 Comportamiento y actitud en las clases
- 9.13 Excursiones y Salidas
- 9.14 NCOF Comedor Escolar
- 9.15 Normas de uso y funcionamiento tablets Proyecto Carmenta (digitalización de centros)

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

- 10.1 Horario General del Centro
- 10.2 Distribución de los Espacios y Aulas
- 10.3 Período de adaptación de los alumnos de infantil de tres años

11 . EN EL CASO DE CENTROS QUE CUENTEN CON RESIDENCIA ESCOLAR, LOS ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y LAS NORMAS REFERIDAS AL HORARIO DE LA MISMA, LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA PROPIAS DE LA RESIDENCIA, EL RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DEL OCIO Y DEL TIEMPO LIBRE.

- 11.1 Horario general de la Residencia
- 11.2 Ncof de la Residencia Escolar Paseo Viejo de la Florida.



12. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

13. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN.

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



1. INTRODUCCIÓN.

El documento que presentamos a continuación, se pretende que sea un elemento que nos ayude en el día a día del centro, regule nuestra vida en el mismo y sirva para garantizar la convivencia 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.

Este documento queda abierto a las modificaciones que durante los próximos cursos deba realizarse, dado que la vida en el centro es cambiante y como tal debemos adaptarnos a las nuevas normativas, avances, etc., que vayan surgiendo. Creemos en el cumplimiento de este documento, encontraremos el equilibrio, ayudando a regular la convivencia en el centro y su extensión a la hora de saber y poder convivir en una sociedad cambiante.

La mejora de la convivencia deber ser el resultado de una acción conjunta y planificada por toda la comunidad educativa, que se refleja en la elaboración y cumplimiento de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro ajustadas a las barreras, debilidades, fortalezas y potencialidades de nuestro centro.

Con respecto a la elaboración de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro, según la Ley según la Ley Orgánica de Educación, aprobada el 3 de mayo de 2006, en su Título V, artículo 120 y siguientes, establece que los centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar las normas de Organización y funcionamiento de Centro. De la misma forma establece que los centros deben incluir en su Proyecto Educativo un Plan de Convivencia, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento.

- La legislación en la que se fundamentan las presentes normas de convivencia son:
 - LODE: Ley Orgánica 8/1985
 - LOE : Ley 2/2006 Ley Orgánica de Educación
 - Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - D 82/1996, de 26 de Enero Reglamento Orgánico de la Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria
 - RD 732/1995 de 5 de Mayo de 1995 de derechos y deberes de los alumnos
 - Orden 25/25/2006. Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros
 - Decreto 43/2005 de 26-04-2005 por el que se regula la orientación educativa y profesional.
 - Decreto 68/2007, de 29 de Junio, por el que se establece y ordena el currículo de la educación primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.



- Decreto 3/2008 de 8 de Enero de 2008 de la Convivencia Escolar de Castilla La Mancha
- Ley Orgánica 3/2012 de Autoridad del profesor
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (BOE de 10 de diciembre)
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM 20 de julio).
- Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 6 de septiembre).
- 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. (DOCM 3 de julio)
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 14 de agosto)
- Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden 05/08/2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM 29 de julio)
- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de educación infantil. (BOE 4 de enero)
- Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo del segundo ciclo de la educación infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 1 de junio)
- Orden 12/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-la Mancha. (DOCM 21 de mayo)
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. (BOE 1 de marzo)
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 11 de julio).
- Corrección de errores del Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (DOCM 5 de agosto)
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad.
- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha



- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
- 2006.08.31 Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de CLM
- 2012.05.10_3 LEY de Autoridad del Profesorado de CLM. Art. 2, 3, 4 y 7
- Autoridad del Profesorado : Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha,
- 2013.06.20 OR Unidad de Atención al Profesorado
- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO CLM
- PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCION CON NIÑOS Y ADOLESCENTES DE CASTILA-LA MANCHA

2. LA IDENTIFICACIÓN EXPLICITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.

Que implique a toda la Comunidad Educativa en el proceso educativo, el cual ha de ser motivador, dinamizador, activo, globalizado y en el que la coordinación y la colaboración sean permanentes.

Que se enseñe a los niños a participar en la vida escolar, que sean capaces de trabajar en equipo, de compartir, saber pedir ayuda al los demás y saber pedir disculpas.

Fomento de las relaciones interpersonales, así como las relaciones con el entorno social y cultural más próximo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones

Práctico

Una educación que tenga en cuenta todo lo que rodea al niño/a: barrio, familia, necesidades, intereses... y que desarrolle las destrezas y habilidades, la sensibilidad y la afectividad y que sirva al niño/a para desenvolverse en la sociedad y en el medio en que vive.

Que esté basada en la cordialidad, respeto y confianza entre todas las personas que conviven en el Colegio.

Que tenga en cuenta el concepto de autodisciplina, que cada cual sepa el lugar que ocupa en el centro.

Una educación que estimule el respeto a las instalaciones, el mobiliario, el material, etc., ya sea propio, ajeno o colectivo.



Una educación que potencie el respeto al medio ambiente y al patrimonio histórico, cultural, artístico, científico, etc., tanto en la conservación como en la recuperación y mejora.

Fomento de hábitos de comportamiento democrático

Integral

Que abarque todos los aspectos de la persona, teniendo en cuenta todos los ámbitos: conocimientos, destrezas y valores.

Que intente desarrollar todas las capacidades de los alumnos. Que favorezca el desarrollo del espíritu crítico, donde se fomente la capacidad creadora, así como la responsabilidad y el respeto hacia la sociedad y el medio ambiente.

Que no se limite a transmitir conocimientos, sino a formar al alumno/a como persona.

Fomento de una educación de calidad

Tolerante y Solidario

Que se eduque en la no discriminación por razón de sexo, raza, religión, situación social y económica, capacidad física..., para que ningún miembro de la Comunidad Educativa sienta apartado y crear un espíritu de ayuda mutua que permita respetar los valores individuales y colectivos, intentando que en el proceso cada individuo sea cada día un poco más feliz

Fomento de la igualdad y no discriminación

Vanguardista y renovador.

Abierta a nuevos métodos, recursos, instrumentos que hagan más eficaz la consecución de objetivos; actualizada en materias y contenidos, que recoja las nuevas técnicas sobre rendimiento escolar, motivación, desarrollo personal...

Para la libertad
Que la Comunidad Educativa no transmita, a través del discurso y las actitudes, doctrinas religiosas o políticas.

Donde las ideas puedan exponerse y ser escuchadas con la garantía total del respeto a las personas que las expresen, donde se entienda que el límite de nuestras actuaciones viene marcado por la frontera de los derechos y libertades de los demás y donde se introduzca a los alumnos en los criterios democráticos que conllevan al buen funcionamiento de la sociedad en que vivimos.

Fomento del respeto hacia el entorno que les rodea



Fomento de las relaciones interpersonales, así como las relaciones con el entorno social y cultural más próximo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones

3. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, CON ESPECIAL RELEVANCIA A AQUELLOS DERIVADOS DE LA NORMATIVA DE DESARROLLO DE LA LEY 3/2012, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO

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.

3.1 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.

3.2 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 conciernen.
- 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.

3.3 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.
- Es un deber de las familias establecer las medidas necesarias para que el alumnado de Educación Infantil comience su escolarización habiendo superado el control de esfínteres. Se considera que el control de esfínteres es una tarea de las familias. La familia deberá tener un teléfono disponible por si hubiera que realizar un cambio de ropa.
- 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.



- Cumplir con la obligación de que sus hijos asistan a clase y que lo hagan con puntualidad. Así como recogerlos puntualmente a la salida de clase a todo aquel alumnado que no sea autónomo para volver a casa
- Colaborar con el profesorado en la educación y formación de sus hijos: atención al estudio, alimentación, sueño y descanso.
- Guardar la debida compostura y respeto con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Seguir los cauces establecidos para cualquier tipo de reclamación.
- Mantener en todo momento una actitud dialogante, en donde predomine el respeto y el consenso.

3.4 Ley de autoridad del profesorado:

“LOMCE Art. 124.3 - Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iurs tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas”

Atendiendo a esta ley al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.

Artículo 4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro



del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:

- La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.



- El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables

- Asistencia jurídica

- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula o distintas estancias del centro y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, podrán tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las NCOF para procurar el buen clima de convivencia en el centro, actividades complementarias, extraescolares y cuantas se desarrollen en el ámbito educativo.

- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

- 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, así como a no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa.

- A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.

- 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 conciernen.

La Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, desarrollada en nuestra comunidad autónoma por Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha establece distintas graduaciones en cuanto a las conductas y medidas relacionadas con la autoridad del profesorado:

Artículo 4. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro



del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:

a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

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

d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Artículo 5. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

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

b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.



- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Artículo 6. Medidas educativas correctoras.

1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 4, 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.

2. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:



- a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e) La realización de
tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora

Para la 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:

1. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
2. La pérdida del derecho a la evaluación continua.
3. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de



educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Prescripción: a los 4 meses

Eficacia y garantías procedimentales.

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

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

Prescripción.

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Facultades del profesorado.

1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:

) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.

B) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.

C) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.



Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños.

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

3.5 Medidas de apoyo al profesorado

Se crea la Unidad de Atención al Profesorado, como una unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, que atenderá cada caso de forma individual en función de la problemática que se plantee, asesorando y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que se deban emprender. En este sentido, se establecerá un protocolo operativo de actuación de los centros educativos en coordinación con la consejería competente en materia de protección ciudadana. Una vez iniciado el protocolo de actuación, a consejería competente en materia de educación realizará una recogida de datos significativos del profesorado afectado y de la situación en la que se encuentra, respetando en todo momento el anonimato, evaluando el grado de conflictividad y tratando de resolver la situación de la forma más beneficiosa posible. Asimismo, la consejería competente en materia de educación elaborará una base de datos y un informe de seguimiento de las actuaciones que se estén desarrollando con el objetivo de evaluar y analizar la incidencia y gravedad de las conductas infractoras, sus causas y repercusiones, de manera que se arbitren las medidas oportunas para mejorar el ambiente de respeto hacia el profesorado y de convivencia y trabajo en las aulas y en los centros educativos.



4. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Orden Funcionamiento 2012, Art. 26 – El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

Las actuales Normas de Convivencia del centro se elaboraron mediante el siguiente procedimiento según se indica en ellas y lo que se realiza en la actualidad es una actualización de las mismas:

El procedimiento para la elaboración, aplicación y revisión del Plan de Convivencia del Centro será el siguiente:

Elaboración

Las Normas del Centro serán elaboradas por el Equipo Directivo mediante el siguiente procedimiento:

1. Elaboración de un proyecto o documento base que contenga todos los apartados que indica la normativa vigente.
2. Este primer borrador se presentará en Consejo Escolar del Centro Extraordinario a los distintos sectores de la comunidad educativa representados en dicho órgano para su estudio y aportaciones al mismo.
3. 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 elaborará 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.
4. 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.
5. En dicha reunión se debatirá y propondrá para su aprobación,

Aplicación

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



Las propuestas de modificación serán elaboradas por el sector del Consejo Escolar que las presente.

Se darán a conocer a los demás sectores y se procederá a la votación por mayoría de dos tercios.

Para que una propuesta sea tomada en consideración deberá reunir los siguientes requisitos:

- ☐ Ser propuesta por el Equipo Directivo.
- ☐ Propuesta por la mayoría del Claustro.
- ☐ Propuesta por 1/3 del censo padres y madres
- ☐ Propuesta por 1/3 de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro

Durante el presente curso escolar, y mediante este documento, estamos realizando una revisión de las mismas realizando nuevas aportaciones, modificaciones, mejoras, etc. Tomando como base el anterior documento.

5. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de Convivencia del consejo escolar.

La **Comisión de Convivencia** es un órgano del Consejo Escolar del Centro cuya función principal es la de asesoramiento a la dirección del centro y al resto del Consejo Escolar del Centro sobre el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas, velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado del centro, así como de las relaciones entre los diversos sectores de la comunidad educativa.

Esta comisión estará formada por:

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 integrada por al menos una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el consejo Escolar.

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.



COMISIÓN Gestora: Estará compuesta por:

- La persona que ejerce la dirección
- La Secretaría del centro educativo
- Tres personas representantes de los padres y madres del alumnado elegidas en el seno del Consejo Escolar.

Comisión de Materiales Curriculares:

- Director, un padre o madre y un profesor.
- El representante de cada sector será elegido en el seno del Consejo Escolar., por el propio sector, de forma democrática.

Representante de Igualdad:

Junto con la Dirección del centro Será un representante del Consejo Escolar elegido en el seno del mismo.

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

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

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.

6.1 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.

6.2 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

6.3 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:

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

Las normas así obtenidas pasarán a ser 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.



6.4 Modelo de Normas del Aula propuesto por el Claustro de Profesores

El modelo que se reproduce a continuación, fue aprobado en reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro de 4 de septiembre de 2007, y propone la siguiente escala semanal de comportamiento:

Norma	Consecuencia
Pedir la palabra y hablar cuando diga el profesor	Pedir disculpas por interrumpir. Estar un tiempo sin intervenir.
Escuchar atentamente al profesor sin interrumpir	Avisar. Repetir y escribir lo último que ha dicho el profesor.
Resolver los conflictos dialogando con los compañeros, sin reñir o discutir	Disculparse mutuamente. Reunión alumnos con el profesor.
Cuidar el material del aula y del centro	Limpiar lo ensuciado. Reponer el material dañado.
Respetar las intervenciones en clase de los compañeros, sin burlarnos de ellos	Pedir disculpas. Hacer una tarea en beneficio del ofendido.
Presentar las tareas de una manera adecuada en el plazo establecido por el profesor.	Dar explicaciones al profesor. Volver a hacer el trabajo mal hecho. Descontar puntuación de las calificaciones.

Entrar y salir de la clase ordenadamente y en silencio. Repetir la entrada o la salida de forma adecuada

A estas normas hay que sumar la marcha del alumno en clase, siendo motivo de sanción la falta de interés y de trabajo en clase.

Si existiera reiteración en las faltas, el equipo docente, a propuesta del tutor u oído éste, podrá decidir que además del castigo pertinente, no pueda realizar alguna de las actividades extraescolares programadas por su clase, tales como visitas, salidas o excursiones.

Organización de los grupos de alumnos en trabajos cooperativos.



Para trabajar en los grupos de trabajo cooperativos de las diferentes áreas que recoge la normativa educativa, se determinan una serie de reglas para conseguir que los grupos se constituyan como un elemento enriquecedor, sujetos de un aprendizaje significativo.

Se intentará que en todos los grupos se estimule el desarrollo de todas las capacidades individuales del alumnado, incluida autonomía y libre elección, respetando siempre y en todo momento las normas de nivel / aulas ya establecidas.

El alumnado se agrupará, entre un mínimo de dos y un máximo de 4 personas.

Los grupos serán heterogéneos atendiendo a las diversidades localizadas en el aula.

La diversidad será repartida entre los diversos grupos que se constituyan.

No se formarán grupos únicos y exclusivos, evitando segregaciones innecesarias, a la vez que se potenciarán las inteligencias múltiples de todos, en todas las situaciones.

El grupo establecido tendrá una duración trimestral, evaluándose si el trabajo realizado ha sido suficientemente positivo y gratificante para el grupo y el nivel del aula.

Se tendrá en cuenta el criterio de los alumnos, organización familiar, situaciones personales ..etc. aunque el último criterio queda a responsabilidad del tutor /a. (niveles 5º y 6º)

7. LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA; ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA.

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.

7.1 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.

7.2 Graduación de las medidas correctoras

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

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.



Castilla-La Mancha

6. 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**:

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

7.3 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.

Queremos hacer hincapié en la nueva normativa, que nos indica que tenemos que organizar una serie de actividades didácticas preventivas en el campo del trabajo de las competencias básicas y del respeto, la igualdad, la identidad sexual, etc...



- **Resolución de 19/04/2018**, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad al Protocolo de Prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el lugar de trabajo en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos. (DOCM de 4 de mayo).
- **Ley 4/2018, de 8 de octubre de 2018**, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha (DOCM de 15 de OCTUBRE).
- **Resolución de 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.
- **Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha.**

7.4 Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

** Se encuentran incluidas en el apartado de Derechos y Obligaciones (Ley de autoridad del profesorado en CLM)**

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

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

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

* Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

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

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.



- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el apartado de realización de tareas educativas fuera de clase.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el *apartado de criterios para la aplicación de medidas* y las condiciones de graduación señaladas en el *apartado de graduación de las medidas*.

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

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

Realización de tareas educativas fuera de clase.

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

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine la jefatura de estudios, siguiendo los mismos criterios que se adoptan para la sustitución de profesores y siempre que hubiera disponibilidad de los mismos en el momento en que se pretende tomar la medida.

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



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

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

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

7.6 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. 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.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas mas vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. 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.
7. 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.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.



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

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. 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.

7.7 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.

7.8 Reclamaciones

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

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar del Centro a instancia de la familia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.h de la LOMLOE. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este Órgano colegiado de gobierno



confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

7.9 Otras medidas

Responsabilidad por los daños producidos

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

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

7.10 Responsabilidad penal

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

7.11 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.



Carta de Convivencia

C.E.I.P. PASEO VIEJO DE LA FLORIDA

Definidos nuestros centros escolares como *comunidades de convivencia* y *centros de aprendizaje*, los principios y valores que inspiran nuestro quehacer cotidiano se encaminará a la consecución de esta Declaración de intenciones:

NOS DEFINIMOS COMO UN CENTRO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE QUE A TRAVÉS DE SU PRÁCTICA EDUCATIVA PROMOVERÁ

1. 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.
2. 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.
3. La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del centro.
4. El desarrollo de experiencias reales de cooperación, solidaridad y responsabilidad que favorezcan aprendizajes de capacidades con ellas relacionados
5. El ejercicio de la interculturalidad como medio para conocer y respetar a otras lenguas y culturas y construir una sociedad más justa.
6. La práctica de la orientación como un medio para que el alumnado asuma de forma responsable sus propias decisiones
7. La iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros de la misma localidad o de otros entornos para enriquecerse con el intercambio.
8. La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no



- discriminación ni por razón de sexo, etnia o religión. Además del respeto por la identidad de género y de pensamiento. .
9. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
 10. El interés prioritario por la lectura y otras prácticas activas en el ocio.

NOS DEFINIMOS TAMBIÉN COMO UNA COMUNIDAD DE CONVIVENCIA QUE A TRAVÉS DE SUS INTERRELACIONES LLEVARÁ A CABO:

1. El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
2. El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y el rechazo por las desigualdades sociales.
3. El ejercicio de la participación democrática y la práctica de la negociación.
4. Valorar la convivencia escolar pacífica, favoreciendo la cooperación y la corresponsabilidad rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al débil y resolviendo los conflictos a través del diálogo, el acuerdo, la negociación en igualdad y libertad
5. Tomar conciencia de situaciones de conflicto que se pueden presentar descubriendo y reflexionando sobre sus causas y siendo capaces de tomar decisiones frente a ellas para solucionarlas de forma creativa y no violenta.
6. potenciar en la práctica educativa los Derechos Humanos favoreciendo una actitud crítica, solidaria y comprometida frente a situaciones cotidianas que vulneran sus principios.



8. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

Dada la edad del alumnado que acogemos en el centro, se considera que no es viable la utilización de la mediación en el proceso de gestión de la convivencia, dado que considera que con estas Normas y los procedimientos habituales de tutoría con los alumnos es más que suficiente para solventar de manera adecuada los problemas de convivencia que se suelen dar en el centro a lo largo del curso.

Independientemente de esto, en algunas ocasiones el centro (o la tutoría) valorando el nivel madurativo de su alumnado, responsabilidad y beneficios que puede contraer, puede llevar a cabo programas de alumnado ayudante, aproximación a la mediación ,.... Normalmente esto se llevará a cabo en los niveles superiores.

9. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL ATENCIÓN A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES. LA ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS SE ORGANIZARÁ, EN TODO CASO, SEGÚN LO PREVISTO EN LA INSTRUCCIÓN 72 DE LA PRESENTE ORDEN.

➤9.1 ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

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

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.

Competencias del director (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación)

Son competencias del director:

1. 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.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. 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, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
7. 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.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. 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.
10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
11. 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.



12. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas , programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo en lo recogido en el artículo 120.4
13. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
14. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
15. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias del jefe de estudios

Son competencias del jefe de estudios

1. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
3. 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.
4. 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.
5. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
7. 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.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. 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.



12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Competencias del secretario

Son competencias del secretario

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
2. 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.
3. Custodiar los libros y archivos del centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
9. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Velar por el mantenimiento material de centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
12. Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

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.



Competencias del Claustro de Profesores

Son competencias del Claustro de Profesores:

1. 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.
2. Evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.
8. Informar las normas de convivencia organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas de iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento o la legislación vigente.

El Consejo Escolar del Centro

El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros (siguiendo el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha):

- En los centros con seis y hasta nueve unidades, el Consejo Escolar estará copuesto por los siguientes miembros:
 - La persona responsable de la dirección del centro, que ejercerá la presidencia.
 - Tres docentes, elegidos por el Claustro
 - Tres representantes de las madres y padres o tutores legales del alumnado.
 - Un concejal o concejala o representante del ayuntamiento del municipio en cuyo término se ubica la sede del centro.
 - Una persona representante del personal de administración y servicios.



- La persona responsable de la Secretaría del centro, que actuará como secretario/a del Consejo Escolar, 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:

Procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro

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 integrada por al menos una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el consejo Escolar.

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.

Competencias del Consejo Escolar (**Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación**)

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la



prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) 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.

l) 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.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

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.

La tutoría:

- 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, 3 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.



De igual forma en tutoría, se informará a la familia de la documentación necesaria e indispensable que ellas tienen que cumplimentar para una mejor y adecuada puesta en marcha de la acción curricular del curso así como del sistema de calificaciones implantado en el centro.

Documentación obligatoria para la familia

- Autorizaciones salidas anuales a la localidad y fuera de ella
- Autorización asistencia a clase de E. Religiosa O alternativa.
- Autorización Centro de Salud (motivos vitales)
- Autorización uso pedagógico de la imagen digital
- Autorización suministro de medicación en el centro

9.2 Asignación de tutorías

El tutor/a permanecerá dos cursos consecutivos con el mismo alumnado, es decir se iniciará en un nivel y continuará con estos alumnos en el siguiente. La forma en adquirir la tutoría, por consenso de Claustro (03/05/2022) y aprobación en consejo escolar (10/05/2022) será:

La justificación pedagógica que presiden estos puntos, es que el profesorado se encuentre lo más óptimo profesionalmente en el nivel.

Se priorizará además del sistema de tutorías por óptima y libre elección, el Programa Lingüístico del centro y el Programa de grupos flexibles.

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, al tutor de cada grupo de alumnos a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores. La designación del tutor, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- La continuación con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres.
- La permanencia con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto nivel.
- La especialidad del puesto al que están adscritos los diferentes maestros.
- La incorporación de profesorado definitivo del centro a las tutorías del primer ciclo, siempre que sea posible y en caso de que no estén ya solicitadas.
- La adjudicación de tutorías al Equipo directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.
- En caso de que una tutoría recaiga sobre una persona a media jornada, se realizará cootutoría con una persona definitiva en el centro a jornada completa.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo cuenta la opinión de los maestros, según el orden siguiente:



- * Maestros del Equipo Directivo, que impartirán docencia preferentemente en el último ciclo de la educación primaria.
- * Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
- * Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
- * Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
- * Maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

9.3 Sustitución de profesores

Las sustituciones del profesorado por causas justificadas, se realizan por los profesores con hora excedente. En los casos en que coinciden varios profesores a los que poder encargar una sustitución se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Las habilitaciones del profesorado. De forma que se procura que el profesorado habilitado en Ed. Infantil sustituya en esta etapa y el resto del profesorado en Primaria.
- Profesorado que en esa hora tenga refuerzo en el nivel.
- Finalmente, entre el resto de los profesores, si hay varios de los que disponer se siguen criterios elementales de publicidad y de equidad con el fin de no sobrecargar a nadie, en la medida de lo posible.
- Los puestos directivos, también forman parte del cupo de maestros destinados a sustituir cuando el centro necesite, quedando reflejado en el cuadrante de sustituciones que a tal efecto se llevará desde la Jefatura de Estudios del centro. Se procurará en la medida de lo posible un reparto equitativo de este proceso.

9.4 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 Decreto 92/2022 de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha 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.

FUNCIONES ESPECÍFICAS PT

1. Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación, discapacidad psíquica, sensorial o motórica, plurideficiencia y trastornos graves de conducta que tengan adaptaciones curriculares significativas.
2. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de un desfase curricular que supere dos o más cursos y al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Son funciones específicas:

- Desarrollar de manera directa el proceso de enseñanza al alumnado, en aquellos aspectos que se determinen en las correspondientes adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
- Ejercer la tutoría en las unidades de educación especial (No es el caso de nuestro centro).

FUNCIONES AL

- Alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- Alumnado con disfonías y dislalias orgánicas.
- Realización de procesos de estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las correspondientes adaptaciones curriculares (Planes de Trabajo Individualizado) y en los programas de refuerzo y apoyo.
- La orientación al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje, asesoramiento a las familias en el desarrollo del lenguaje

La Intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos. Esta intervención será prioritaria en el primer ciclo de educación primaria y en el último curso de la educación infantil.



Las altas y bajas del alumnado específico de Audición y Lenguaje, serán realizadas por la maestra especialista, previo información a la familia, tutor/a y coordinadora de orientación(orientadora).Se incluirá en el expediente del alumno /a un informe descriptivo de la intervención y motivo del alta.

(Acuerdo reunión equipo de orientación y apoyo de fecha 15 de octubre de 2015)

FUNCIONES ATE

-Colaborar en el desarrollo de programa de hábitos y rutinas para mejorar los niveles del alumnado que por discapacidad física o psíquica presenta falta o limitaciones en la autonomía personal.

-Facilitar la movilidad al alumnado sin autonomía

-Asistir al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros

FUNCIONES ORIENTACIÓN

a. Favorecer los procesos de madurez del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como con el resto de la comunidad escolar, en el marco de los principios y valores constitucionales.

b. Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirlos cuando han llegado a producirse, combatiendo especialmente el abandono escolar.

c. Colaborar con los equipos docentes bajo la coordinación de la jefatura de estudios en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.

d. Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.

e. Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas.

f. Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejora la calidad educativa.



g. Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación y el intercambio de información con otras instituciones.

h. Asesorar y colaborar con la Consejería competente en materia de educación y colaborar en el desarrollo de las políticas educativas que se determinen.

i. Cuantas otras sean establecidas por la Consejería competente en materia de educación

9.5 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.

9.6 Accesos al centro

Los accesos al CEIP “Paseo Viejo de la Florida “son correctos, bien señalizados y accesibles para todo el alumnado.

Entradas y Salidas

Los alumnos, al entrar, se dirigirán a la fila que ha sido organizada por sus tutores al principio de curso.



Alumnado de E. Infantil hará su entrada y salida en el recinto exclusivo para esta etapa, con puerta diferente.

Alumnado de E. Primaria, hará su entrada y salida en el recinto exclusivo para esta etapa, con puerta diferente.

El profesorado se hará cargo de sus alumnos en dichas zonas y les acompañarán hacia las clases respectivas cuando se dé la señal de comienzo (sirena) de las actividades lectivas.

El profesorado procurará estar puntualmente para hacerse cargo de su grupo de alumnos.

El centro permanecerá cerrado a partir de las 09:10 horas para evitar entradas y salidas no deseadas.

Las entradas al centro a partir de esta hora deberán estar justificadas.

A la salida, los alumnos serán recogidos a las puertas del recinto. La salida se realizará de forma escalonada en el caso de los alumnos de Educación Infantil, iniciándose por los más pequeños :3 años.

- Los alumnos de 3 años saldrán entre 5 y 10 minutos antes de la hora de salida.
- Los alumnos de 4 y 5 años saldrán 5 minutos antes de la hora de salida.

De forma excepcional y en el caso de que ninguna persona autorizada recogiera a algún menor, el tutor o, en su defecto, el Equipo Directivo, habilitará los medios para la localización de sus familiares y custodiará al niño hasta que alguien autorizado lo recoja. En el caso de que nadie se hiciera cargo del menor, se pondrían en marcha los mecanismos necesarios para que las autoridades se hicieran cargo del mismo.

Finalizada la jornada escolar no se debe entrar de nuevo en el recinto escolar.

9.7 Aspectos sanitarios

Los alumnos no deberán asistir al centro si presentan:

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

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.

Si el accidente conllevara algún tipo de gasto adicional (rotura de gafas, dentadura, etc.), el centro pondrá a disposición de las familias un mecanismo para que reclamen dichos daños a la Administración.

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. (Documento de autorización asistencia Sanitaria)

9.8 Recreos

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la jefatura de estudios.

. Primaria: dos turnos rotativos semanales

E. Infantil: Dos turnos rotativos semanales.

Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por los distintos recintos, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo, organizando los distintos lugares donde jugarán cada uno de los grupos.

En Educación Primaria, el espacio de recreo se dividirá por ciclos, siendo rotatorio el uso de cada espacio por semanas.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.



Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo, o bien, a la entrada de éste, dándose un margen de un par de minutos antes de continuar con las actividades lectivas.

Los días de lluvia se evitará la salida al patio, quedando los alumnos al cargo de los respectivos tutores así como la realización de filas por tutorías a la entrada.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. En el caso de que algunos alumnos tirarán deliberadamente envoltorios o papeles al suelo, podrán ser obligados por parte de los profesores que vigilan el recreo a utilizar parte del tiempo de éste para limpiarlo.

Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad. De igual forma, quedará prohibido el uso de balones para jugar al fútbol o darle patadas/puntapiés durante el tiempo de recreo. En caso de que esto suceda, se retirará el balón el tiempo restante del mismo. (Acuerdo de claustro el 03/05/2022 y refrendado por el Consejo Escolar el 10 de Mayo del mismo año).

Durante el tiempo de recreo se procurará dejar las aulas cerradas con llave a fin de evitar incidentes.

9.9 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.

Dentro del horario lectivo, los alumnos no podrán salir del centro (salvo por causa justificada, enfermedad o accidente), si podrán acceder a él bajo causa justificada. Las puertas de acceso al recinto se cerrarán a las 9:10 horas, como se indicó en el apartado *Entradas y Salidas*, a partir de la cual no se permitirá la entrada ni la salida de alumnos, a no ser por causa justificada.

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, o tutores pudiendo realizarse en el modelo incluido en su agenda escolar, (firma) o fotocopia del mismo en el caso de alumnos de primaria o a través de Educamos CLM.



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 un número suficiente de faltas de asistencia injustificadas y continuadas, (5 faltas), 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 pondrán 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.

El alumnado que tenga que entrar o salir del centro, deberá hacerlo en los cambios horarios o durante el recreo, acompañados siempre de padre/madre/tutor/a...

9.10 Asistencia del profesorado y personal no docente

* 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 colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de CLM (DOCM de 3 de julio).

* Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las instrucciones sobre el procedimiento de actuación



ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral (DOCM de 30 de mayo).

* Instrucción de la DGRRHH 16/3/2016 días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a situación de IT.

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.

9.11 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 sus barreras 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.

9.12 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.

9.13 EXCURSIONES Y SALIDAS

Las excursiones y salidas:

a) Tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, en el caso de que algún profesor no quisiese realizar alguna salida se ofrecerá al resto de profesorado para que acompañe al grupo, siempre preferentemente si es docente en el grupo o nivel.

b) Se programarán, siempre que sea posible, a principio de curso por los profesores tutores, aquellas que surjan a lo largo del curso deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

c) Se informará a los padres previamente y deberán autorizar por escrito las salidas del centro de sus hijos para la realización de dichas actividades.

d) Se procurará que vaya al menos un profesor por cada 15 alumnos en Primaria y uno por cada 10 alumnos en Infantil.

e) Los alumnos que no vayan de excursión, acudirán al colegio y serán atendidos por los profesores que permanezcan en el Centro realizando las actividades previamente fijadas por su profesor-tutor.

f) Los profesores que acompañen a los alumnos a las salidas serán preferentemente los tutores. El resto de profesores acompañantes serán designados por la Jefatura de Estudios.

En actividades referidas a salidas y excursiones se podrá privar de esa actividad extraescolar a aquellos niños que presenten un comportamiento inadecuado.

En cualquier actividad escolar fuera del Colegio, el alumnado respetará las normas establecidas.

- **No está permitido llevar ningún aparato electrónico valioso que pueda ser sustraído o pueda deteriorarse, así como que pueda realizar fotos o videos en las excursiones o actividades fuera del centro (ni dentro tampoco, en la dinámica natural del funcionamiento del centro) . El incumplimiento de esta norma será responsabilidad de los tutores legales del alumnado y este podrá ser sometido a las medidas correctoras que el centro determine.**

9.14 COMEDOR ESCOLAR

Durante el tiempo en que los alumnos se encuentren en el comedor escolar, se regirán por las mismas normas de convivencia que marque el centro, debiendo cumplir con todas las normas y recomendaciones que en él existen:



El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal (en caso de que se concediera en algún momento) **tendrá derecho** a:

- o Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.

- o Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.

- o Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

- o Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.

- o Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.

- o Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal **estará obligado** a:

- o Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.

- o Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.

- o Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas.

- o Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.

- o Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.

- o Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.

- o Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en la Circular de Instrucciones.

- o Comunicar al Encargado del Comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia al mismo por un tiempo determinado.

9.15 NORMAS DE USO DE LAS TABLETS

Se establecen las siguientes normas para el uso de las Tablets en el aula:

- El alumnado utilizará las tablets únicamente con fines educativos. Es una herramienta de trabajo y no de entretenimiento
- Su utilización dentro del recinto escolar debe limitarse a las aulas salvo autorización previa y supervisión del profesor o profesora correspondiente. Las tablets no se usarán durante los periodos de descanso, recreo, días de lluvia (recreo) y otros periodos lectivos de actividades alternativas (tiempos de desconexión).
- El uso de las nuevas tecnologías en las aulas, no excluye el uso de otros medios y materiales necesarios, por lo que el alumnado dispondrá de cuadernos y otros utensilios habituales.
- Las tabletas deberán funcionar con la cuenta @educar.jccm.es que se les ha proporcionado desde el centro educativo y que gestiona la Consejería de Educación.
- El alumnado no podrá abrir cuentas de redes sociales en las tablets del centro.
- Si se han de descargar contenidos educativos y aplicaciones se realizará bajo la supervisión del profesorado que las haya solicitado.
- La utilización de la cámara de fotos, video o audio , queda supeditada a las actividades que se organicen en el aula por parte del profesorado, quedando **PROHIBIDA** su utilización para hacer fotos o grabaciones de cualquier tipo a compañeros, profesorado o cualquier personal del centro, así como su difusión.
- El centro podrá restringir funcionalidades de las tabletas como puede ser el acceso a internet en determinados momentos, utilidades,. Cuando el comportamiento del alumnado así lo requiera.
- El alumnado será responsable de su Tablet, quedando prohibido tocar o manipular la del resto de compañeros. También debe ser responsable de que su Tablet llegue cargada al centro al inicio de la jornada escolar.
- El alumnado que se quede en el comedor será responsable de la misma durante su estancia en el mismo. Queda prohibido su uso durante la estancia en el comedor.
- Las familias fomentarán el uso responsable de las tablets en coordinación con el centro educativo.



➔ **Faltas Leves:**

1. Mal uso de las aplicaciones instaladas en la Tablet
2. Olvidar la Tablet en casa o no traerla cargada
3. Uso el correo electrónico o cualquier aplicación de chat durante las clases o estancia en el centro sin el consentimiento del profesorado.

➔ **Faltas Graves:**

1. Formatear la Tablet
2. Negarse a la supervisión o revisión de la Tablet.
3. Tener instaladas aplicaciones no autorizadas
4. Usar la Tablet fuera de clase sin permiso
5. Usar la cámara de fotos/video/audio sin permiso del profesorado.
6. Esconder, usar, manipular el dispositivo de cualquier compañero/a sin su permiso
7. Acumulación de tres faltas leves.

➔ **Muy Graves:**

1. Suplantación de identidad o acceso al dispositivo de un compañero /a
2. Dañar el dispositivo de cualquier compañero/a o profesorado
3. Uso de la cámara del dispositivo para realizar u obtener fotos/videos/audios de cualquier persona del centro sin su consentimiento explícito y para fines que no sean educativos.
4. Modificación o eliminación del dispositivo de cualquier perfil de control instalado por el colegio.
5. Acumulación de tres faltas graves.

**** Cuantas otras medidas se deriven de conductas inadecuadas de los recursos tecnológicos****



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

10.1 Horario General del Centro

El horario general del centro es la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

El centro permanecerá abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, según el siguiente cuadro horario:

	Junio/Septiembre	Resto del Curso
1ª sesión	9:00 / 9:35	09:00 -09:45
2ª sesión	9:35 / 10:10	09:45– 10:30
3ª sesión	10:10 / 10:45	10:30– 11:15
4ª sesión	10:45 – 11:20	11:15– 12:00
5ª Recreo	11:20 – 11:50	12:00 – 12:30
6ª sesión	11:50 – 12:25	12:30– 13:15
7ª sesión	12:25-13:00	13:15-14:00

La octava sesión se dedicará a las siguientes funciones:

<i>LUNES</i>	Reuniones de Nivel
<i>MARTES</i>	Claustros/Consejos
<i>MIÉRCOLES</i>	Formación
<i>JUEVES</i>	Atención a familias



El horario complementario del profesorado y la hora de atención a las familias se establece al comienzo del curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores.

CRITERIOS UTILIZADOS:

Durante el presente curso escolar, el horario del centro pasa a ser de 45 minutos por sesión, intentando, de esta forma, adaptarnos a la nueva normativa con el objetivo de que se produzcan, en la medida de lo posible, menor número de discrepancias en los horarios.

Esta decisión estuvo sujeta a votación en el último claustro y consejo escolar del curso 21-22 y fue aprobada por ambos.

En concreto y especificando el centro ha optado un horario continuado de 5 mañanas, complementándose con una hora complementaria al finalizar la jornada lectiva, los lunes, martes, miércoles y jueves que será dedicada a claustros, atención a padres, formación en el centro y coordinaciones de n

Las horas excedentes del profesorado utilizan en función de las prioridades marcadas, tanto en Infantil como en Primaria. La Jefatura de Estudios y la orientadora organizan convenientemente el trabajo con los alumnos que necesitan de refuerzo educativo aprovechando las horas lectivas excedentes del profesorado y las horas de dirección.

- Apoyo en el aula en los grupos flexibles en las horas de lenguaje y matemáticas.
- Apoyos individuales a alumnos de acuerdo con las directrices marcadas en el plan de Orientación del Centro.
- Sustituciones de profesores ausentes.

Quiero destacar que parte del recurso de horas excedentes, no se pueden optimizar en refuerzos a otros alumnos, debido a que en todos los niveles hay alumnos de NO RELIGIÓN, por lo que este horario excedente se invierte en la impartición de VALORES a estos alumnos por el propio tutor/a.

El refuerzo siempre estará en función de las necesidades del alumnado/aula, configurándose los horarios en este sentido. Puede que alguna sesión de refuerzo pueda ser impartida al mismo alumnado por varios profesores. Esto se debe a la imposibilidad horaria de ubicar este recurso, pero nunca a configurar /colocar el horario del maestro.

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.



10.2 Distribución de los Espacios y Aulas

La distribución de los espacios y las aulas se realizará a principio de curso y quedará establecido en la Programación General Anual. Esta variará dependiendo de las necesidades organizativas del centro en cada curso.

- Edificio de E. Infantil
- Edificio de E. Primaria

Las siguientes **normas de uso de los materiales e instalaciones del centro** serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

- Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.
- Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los libros de texto del Plan de Gratuidad, y se tratará de mejorar el aspecto de aquellos que nos dejen y que puedan estar deteriorados por su uso.
- Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.
- Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, luces apagadas, persianas bajadas y aparatos apagados.
- Queda prohibido traer al centro y hacer uso de teléfonos, cámaras, relojes inteligentes,... o cualquier otro dispositivo mediante el cual se puedan realizar o recibir llamadas, entrar en redes sociales, fotografiar,... A excepción de que por necesidades pedagógicas algún docente solicite que se traiga cualquiera de estos elementos. En tal caso, deberán estar guardados hasta el momento de su uso y una vez terminada la actividad, volver a guardarlo hasta el final de la jornada escolar.

Aulas de clase

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que en ellas se encuentre.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, dinero y otros objetos de valor.



Otros espacios comunes

La jefatura de estudios fijará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes (Pabellón y pistas polideportivas, Aula Althia, biblioteca, etc.), facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar.

. Pistas polideportivas

El profesorado de educación física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.

El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del pabellón, el profesor tutor se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de educación física.

Los desperfectos producidos por un uso normal, deberán comunicarse lo antes posible a la dirección y al profesorado de educación física y para su reparación o reposición.

A principio de curso, el centro repartirá cierto material deportivo para su uso en el recreo a todas las aulas. Los alumnos tienen la obligación de cuidarlo y almacenarlo en su aula.

Si el material se deteriorase por causas normales de uso será repuesto por el centro. Si el deterioro o pérdida fuera imputable al grupo de la clase, no se repondrá hasta el próximo curso.

Aula Althia

El responsable del aula Althia será el responsable de medios informáticos del centro.

Dicho responsable llevará un libro registro en el que hará constar los datos relativos a la utilización, incidencias, etc. de todos los equipos informáticos del centro.

El Equipo Directivo elaborará un cuadrante de utilización de ambas aulas para que todos los cursos puedan beneficiarse de su uso.

Los maestros que utilicen dichas aulas, comunicarán cualquier incidencia que encuentren al comenzar su sesión al responsable de medios informáticos del centro de forma que se depuren responsabilidades en el caso de deterioro del material de ambas.

Para contribuir a su conservación y mantenimiento, de forma que los alumnos del centro puedan beneficiarse de su uso, el aula de informática será de uso exclusivo de la comunidad



educativa del centro, no permitiéndose su utilización a ningún otro tipo de colectivo o a alumnos que no pertenezcan al centro.

10.3 Período de adaptación de los alumnos de infantil de tres años

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:

1. **Primera reunión con las familias** en el mes de junio, donde se les entregará información escrita sobre el proceso, a la vez que se dan las primeras normas escolares
2. **Primer contacto con el colegio** en el mes de junio, donde los niños de nuevo ingreso, acompañados por monitores de Escuelas infantiles, participarán de una fiesta de visita al centro de bienvenida organizada por el colegio, con el fin de que tengan un primer contacto con el centro.
3. **Segunda reunión con las familias** a principios de septiembre, junto con el Director, Jefatura de Estudios, especialistas donde se expondrán las actuaciones que se van a llevar a cabo con los alumnos en los primeros días del período de adaptación, comunicando normas escolares y estableciendo los turnos del periodo de adaptación del alumnado.

Incorporación paulatina al colegio, proceso de adaptación en las primeras semanas de clases del nuevo curso escolar, realizándose en grupos,(según tutorías) en función del listado entregado a las familias en la reunión de septiembre.



11. . EN EL CASO DE CENTROS QUE CUENTEN CON RESIDENCIA ESCOLAR, LOS ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y LAS NORMAS REFERIDAS AL HORARIO DE LA MISMA, LAS ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y TUTORÍA PROPIAS DE LA RESIDENCIA, EL RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN DEL OCIO Y DEL TIEMPO LIBRE.

11.1 HORARIO GENERAL DE LA RESIDENCIA ESCOLAR

• El edificio de la residencia escolar, se compone de un gran espacio construido en dos plantas y sótano , distribuidos en módulos de 12 alumnos , cada uno y cuatro aulas para docencia de pequeña capacidad .Se complementa con toda clase de estancias , tanto para estudio como para ocio , gran comedor , sala de televisión patio de recreo , pista polideportiva , aseos , comedor y cocina , además de las diversas dependencias para servicios múltiples.

• Es un centro con capacidad para unos 80 alumnos, con módulo de minusválidos. La convocatoria de plazas para este curso 2022/2023 asciende a 30 alumnos de E. Primaria y E. Secundaria. En la actualidad no se puede utilizar en su totalidad, debido a los graves daños estructurales que padece por causa de un deficitario mantenimiento por parte de la empresa contratada (que coincide con la empresa constructora, actualmente en suspensión de pagos). El personal de esta institución en su conjunto, asciende a 21 trabajadores de diversos cuerpos (profesores, ATES, limpieza , laborales...



Horario Lectivo

	Todo el curso	
1ª sesión	15:00	ATE
2ª sesión	15:00 A 15:30	PATIO-RECREO
3ª sesión	15:30 A 17:30	ACTIVIDAD DIDÁCTICA
4ª sesión	17:30 A 18:00	PATIO - RECREO
5ª Sesión	18:00 A 20:00	ACTIVIDAD DIDÁCTICA
6ª sesión	20: A 21:00	ACTIVIDAD DIDÁCTICA-SALA MULT
7ª sesión	21:00 a 9:00	ATE

Horario Complementario

5 horas	VIERNES
	09:00 – 14:00

Horario de Visita de Padres

DIARIA EN JORNADA DE MAÑANA PREVIA COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN /JEFATURA DE RESIDENCIA
09:00 – 15:00 horas



• **HORARIOS DE TURNOS:**

• TURNO DE MAÑANA: 8 A 15H

• TURNO DE TARDE: 15 A 22H

• TURNO DE NOCHE: 22 A 08 + 03 H

• SECUENCIA DE TURNOS: M-N-T-N-T-N

• TOTAL HORAS: 35.66 H

CRITERIOS PARA EFECTUAR AGRUPAMIENTOS:

• El alumnado, se ha agrupado, en función de: etapa, su edad y aprendizaje competencial y van variando según el curso escolar y las características del alumnado que acogemos.

• A veces, estos agrupamientos no dan el resultado deseado, debido al poco interés del alumnado.

11.2 NCOF RESIDENCIA ESCOLAR PASEO VIEJO DE LA FLORIDA

Debido a la amplitud de este documento y puesto que la Residencia es una entidad que tiene sus propias características en cuanto a posibles conflictos, personal, alumnado, espacios, horario, etc ,... se ha elaborado un documento de normas de convivencia que se adjuntará a la PGA cada año, adaptándolo en caso necesario. De igual forma se incluirá la programación de la Residencia.



12. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia al alumno.

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo e individual a lo largo del curso y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

Todos los padres serán informados mediante boletines informativos, acerca del grado de consecución de los objetivos previstos para cada trimestre.

El director, la jefa de estudios, el secretario o cualquier maestro podrá solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera.

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que los padres deberán utilizar para estar informados en todo momento de las actividades del centro. Son los siguientes:

● **Educamos CLM:** Será la vía oficial y principal del centro educativo a la hora de realizar comunicaciones.

- **Circulares escritas para las familias que no adjunten un correo electrónico de contacto.** Estos escritos se enviarán a todas las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos. Por ello, es recomendable y conveniente preguntar a los alumnos a diario si existe alguna comunicación del centro.

- **Continuar organizando, actualizando y difundiendo página WEB del centro y el CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR, como medio de comunicación con las familias (ESTRATEGIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: “CERO PAPEL” , para una estrategia eficiente y un uso racional del formato papel en las comunicaciones**

- **Agendas escolares.** Todos los alumnos de primaria contarán con una agenda escolar personalizada donde apuntarán todas sus tareas y actividades previstas, para que puedan ser consultadas por las familias cada día. Dicha agenda también tiene apartados donde se puede comunicar el tutor para indicar determinados aspectos del rendimiento escolar de los alumnos, así como hojas concretas de justificantes de ausencia o de comunicación de las familias al centro. (a contemplar en 1º ciclo)



- **Blogs /web del centro.** Tienen información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como de los materiales de interés para las familias.
- **Autorizaciones para excursiones y actividades extraescolares.** Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstas la devuelvan firmada en tiempo y forma y el alumno pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.
- **Tablón de anuncios.** En ambos edificios y en lugar visible, se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia consideré el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)
- **Consejeros y representantes de padres.** Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.
- **Correo electrónico.** El correo electrónico del centro está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias.

13. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN.

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

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro educativo.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las Normas de convivencia.



- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del centro educativo ante padres separados /divorciados.

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

* REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Este tipo de programas va destinado a la reutilización de libros de texto existentes en el Centro y que, en el caso de no haber suficientes lotes disponibles para los alumnos, regula el proceso y prioridad en la adjudicación de los mismos, dependiendo de la renta familiar del alumno.

LA COMISIÓN DE MATERIALES CURRICULARES

La Comisión Gestora de Materiales Curriculares es una comisión creada en el seno del Consejo Escolar del Centro, compuesta por el Director, que será su presidente, el secretario y miembros del sector de padres del Consejo Escolar.

Las funciones de la Comisión, son las siguientes:

a. Recoger los libros de texto utilizados por el alumnado del curso anterior que forman el fondo de libros del centro, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de uso, actualizar el inventario del fondo de libros de la aplicación informática bajo Delphos con las unidades que se encuentren en condiciones de uso. (de forma habitual, la recogida de libros y revisión de su estado lo realizarán los tutores de cada nivel informando a la persona responsable en el centro de los materiales curriculares de su estado)

b. Asimismo, la Comisión Gestora previo informe del Consejo Escolar podrá determinar la pérdida del derecho a participar en este programa de ayudas para el siguiente curso escolar si por causas imputables al alumnado se provoca un deterioro o pérdida de los libros prestados que imposibilitan su uso en siguientes cursos escolares o los libros susceptibles de reutilización no son entregados al centro una vez finalizado el curso escolar por los alumnos beneficiarios de la ayuda en el curso anterior.

c. Entregar, al inicio de curso, los libros de texto al alumnado que resulte beneficiario de la ayuda, atendiendo a los principios del Decreto 2017.04.11_30 DE Subvenciones Uso Libros de Texto.

d. Establecer los criterios para adjudicar los libros sobrantes entre el resto del alumnado no beneficiario, hasta agotar las existencias del inventario.

NORMAS DE USO DE LOS MATERIALES PRESTADOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Los alumnos beneficiarios de los diferentes programas de préstamo de libros de texto tendrán las siguientes obligaciones:

a. Cooperar con la Administración Educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros.

b. Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otros alumnos. Para ello tendrán que:

Forrarlos

Pegar la etiqueta identificativa con sus datos personales en el forro del libro, nunca en las páginas.

No escribir ni realizar marcas de ningún tipo en sus páginas.

c. Comunicar a su tutor cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.

d. Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.

e. Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumno, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

REVISIONES:

• Curso 2019-2020: Se añaden aspectos relativos al uso de dispositivos electrónicos en excursiones

• Curso 2020-2021: Modificaciones atendiendo a la situación sanitaria y guía educativo-sanitaria

• Curso 2021-2022: Actualización en cuanto a la situación sanitaria y guía educativo-sanitaria

• Tercer trimestre 2021-2022: Revisión general del documento y actualización de diversos apartados.

• Primer trimestre 2023-2024: Normas de uso de tablets proyecto Carmenta (digitalización de centros).