

*NORMAS DE  
ORGANIZACIÓN,  
FUNCIONAMIENTO Y  
CONVIVENCIA  
DEL CENTRO*

*C.P. "Stmo. Cristo de la Luz"*

**INDICE**

- 1.- Introducción
  
- 2.- Aspectos generales
  - 2.1.- Normativa básica
  - 2.2.- Ámbito de Aplicación
  - 2.3.- Aprobación...
- 3.- Principios Educativos
  
- 4.- Procedimientos de elaboración, aplicación y revisión
  
- 5.- De la Comisión de Convivencia
  
- 6.- Estructura Organizativa del Centro
  - 6.1.- Órganos Colegiados de Gobierno
    - 6.1.1.- Dirección del Centro
    - 6.1.2.- El Consejo Escolar del Centro.
    - 6.1.3.- El Claustro del Profesorado.
  
  - 6.2.- Órganos de Coordinación Docente
    - 6.2.1.- La tutoría
    - 6.2.2.- El Equipo Docente y Equipos de Ciclo
    - 6.2.3.- El Equipo de Orientación y Apoyo
    - 6.2.4.- La comisión de Coordinación Pedagógica
    - 6.2.5.- Otros responsables.
  
  - 6.3.- Órganos de Participación: La Asociación de Madres y Padres
  
- 7.- Los Derechos y Obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa
  - 7.1.- De los padres y madres
  - 7.2.- Del personal docente
  - 7.3.- Del alumnado
  
- 8.- Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento de las aulas
  
- 9.- Conductas perjudiciales para la convivencia
  - 9.1.- Medidas preventivas
  - 9.2.- Tipificación de conductas y medidas correctivas
  - 9.3.- Sobre la autoridad del profesorado
  - 9.4.- Protocolo de Maltrato Entre Iguales
  - 9.5- Protocolo en caso de alumnos/as transgénero.

10.- Mediación de Conflictos

11.- Asignación de tutorías y criterios de sustitución

11.1.- Adscripción del profesorado

11.2.- Sustituciones del profesorado

12.- Organización y Funcionamiento del Centro

12.1.- Normas de Organización y Funcionamiento

12.1.1.- Horario del centro.

12.1.2.- Entradas y salidas

12.1.3.- El recreo

12.1.4. El comedor escolar.

12.1.5.- Actividades complementarias

12.1.6.- Protocolo en caso de accidente

12.2.- Sobre las Instalaciones y Servicios

12.2.1.- Biblioteca Escolar

12.2.2. Comedor escolar.

12.2.3.- Medios informáticos

12.2.4- Medios audiovisuales

12.2.5.- Instalaciones y material deportivo

12.2.6.- De la utilización de las instalaciones por otras entidades

12.3.- Sobre admisión de alumnos

12.4.- Régimen económico

13.- Comunicación a las familias

14.- Uso, cuidado y mantenimiento de Materiales Curriculares

Anexo I. Carta de Compromiso.

## **1.- INTRODUCCIÓN**

La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

La mejora de la convivencia es una de las tareas prioritarias que ha de asumir la comunidad educativa en los próximos cursos escolares. El centro educativo por sus propias características se convierte en el marco para plantear la convivencia en positivo ya que en él coexisten diferentes grupos con distintas opiniones e intereses.

Para poder llevar a cabo el aprendizaje es necesario crear un clima de respeto personal y de confianza mutua que se adquiere con la progresiva integración social del alumnado y el equilibrio emocional de todos los protagonistas, profesorado, alumnado y familias.

La mejora de la convivencia debe ser el resultado de una acción planificada y conjunta por parte de todos los miembros de la comunidad educativa que se materializará en la elaboración de unas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro propias que dé respuesta a las necesidades de nuestro centro educativo.

La LOE, modificada por la LOMLOE, dicta instrucciones relativas a la organización de la convivencia en los centros educativos y que habrán de tenerse en cuenta a la hora de realizar el presente documento y otros que gestionen la convivencia en centros escolares:

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

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 «iuris 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.
4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.
5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.

Por su parte, el Decreto 3/2008 de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, establecen que los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto Educativo del que forman parte, a través de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de centros y de las aulas. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Así, la Orden de 02-07-2.012, de la Consejería de Educación y Ciencia, 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, establece que en el Proyecto Educativo de Centro, y de las aulas con especial relevancia a los derechos y obligaciones derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

A partir de esta normativa básica, y de la que exponemos en el siguiente punto, se ha confeccionado el siguiente documento.

## **2.- ASPECTOS GENERALES**

### **2.1.- NORMATIVA BÁSICA**

- Constitución Española de 1.978
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de Convivencia en los centros.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros de Educación Infantil y Primaria.
- Decreto 268/2004, de 26-10-04, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.
- Resolución de 20-01-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre,
- Ley 3/2007, de 08-03-2007, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar
- Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- Ley 7/2010 de 20 de Julio de Educación de Castilla la Mancha
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado
- 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

- Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en CLM
- Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de la regulación y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

## **2.2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Su ámbito de aplicación será toda la Comunidad Educativa del Colegio "Santísimo Cristo de la Luz" de San Martín de Montalbán de la provincia de Toledo y el marco legal base, la legislación vigente.

## **2.3.- APROBACIÓN**

Este documento fue aprobado por el Consejo Escolar de este Centro el día 31 de octubre de 2021.

### **3.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS**

Los principios generales que están presentes en todos y cada uno de los documentos de nuestro centro y que tiene como referencia la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha y la Declaración universal de los Derechos humanos son:

- a. Respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- b. El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- c. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- d. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas del aula.
- e. La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través de consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
- f. El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- g. El compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración necesaria con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.



#### **4.- PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.**

Siguiendo la Orden 121 de 14 de junio, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por el equipo directivo, (en nuestro caso la Directora del centro), quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa.

De esta manera, La Directora, hizo entrega de un borrador del presente documento a los distintos miembros de la comunidad educativa, o sus representantes.

- A los componentes del Claustro.
- A cada uno de los componentes del Consejo Escolar.

Una vez estudiado el documento, los miembros de la comunidad educativa o sus representantes, hicieron llegar al equipo directivo, las propuestas de modificación y/o aportaciones de inclusión.

Una vez construido el documento final, y de acuerdo con la legislación vigente, fue informado el Claustro de Profesores y fueron aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Una vez aprobadas, las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento de Centros pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director del centro, las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

En cuanto a sus modificaciones, ampliaciones o revisiones;

1. Las Presentes normas de Convivencia podrán ser modificadas, ampliadas o revisadas cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar.
2. Podrán también solicitar modificaciones, ampliaciones o revisiones los miembros del Consejo Escolar.
3. Para ser modificado, se necesita que el acuerdo sea favorable por las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.
3. Lo dispuesto en las presentes normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del Centro serán aplicable a todos los niveles (E. Infantil y Primaria).

### **5.- DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

Según dicta el Decreto 3/2008, de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, en el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por la directora, un padre, un profesor, un alumno. La participación en esta Comisión será voluntaria por parte de los miembros del Consejo Escolar.

Las competencias de la Comisión de Convivencia serán las que siguen

1. Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo que estable el Decreto de la Convivencia Escolar
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
3. Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento de este reglamento.
4. Ser informada por la Dirección de los conflictos que puedan plantearse en el Centro, así como de todas aquellas conductas de los alumnos contrarias a las normas de convivencia y a los derechos y deberes de los alumnos.
5. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y proponer medidas correctoras y/o sancionadoras.

Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas para su información tanto a los tutores afectados como al Consejo Escolar. La comisión de convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

## **6.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO**

### **6.1.- ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

#### **6.1.1.- Dirección del Centro**

La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado, en nuestro centro, por el director o directora, que hará a su vez las funciones de jefe de estudios y de secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas. El director o directora ostentará la representación del centro y será nombrado o cesado de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Son competencias del director/a, según la LOE modificada por la LOMLOE:**

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

oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) 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 con lo recogido en el artículo.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

En sus funciones como **JEFATURA DE ESTUDIOS**, el Director del centro coordinará, siguiendo las indicaciones de la Dirección, la actividad académica del centro y todas aquellas que le marque la ley vigente.

**Son competencias del director en sus funciones como Jefe de Estudios:**

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- c) Elaborar, 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.
- d) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al Plan de Acción Tutorial.
- e) 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.
- f) Organizar los actos académicos.
- g) Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- h) 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 el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

- i) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

**LA SECRETARÍA DEL CENTRO, se centra en la actividad administrativa del Centro; ordena y custodia el archivo académico y general del Centro, levanta acta de las sesiones que celebren los Órganos Colegiados y todas aquellas que les marque la ley vigente. En este caso, las funciones de secretario son asumidas por la dirección del centro.**

**Son competencias del Director, en su función como Secretario:**

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- h) Ordenar el régimen económico del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- i) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos.

### **6.1.2.- Consejo Escolar del Centro**

Es el Órgano de participación colegiada en la gestión del Centro y ostenta la representación de cuantos integran la Comunidad Educativa y participan en el desarrollo de su actividad. El Consejo escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajusta a lo establecido en el artículo 126 de la LOE, modificada por la LOMLOE.

1. El Consejo Escolar del centro estará compuesto por los siguientes miembros:

La composición del Consejo Escolar del Centro, tras las modificaciones establecidas en la LOMCE será la siguiente:

- ✓ El Director del centro, que será su Presidente.

- ✓ El Jefe de estudios, si lo hubiera.
- ✓ Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- ✓ Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- ✓ Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- ✓ El secretario del centro, si lo hubiera, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Los alumnos de Educación Primaria podrán participar en el Consejo Escolar del centro en los términos que establezcan las Administraciones educativas.

Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de miembros del Consejo Escolar y regular el proceso de elección.

En los centros específicos de Educación Infantil, en los incompletos de Educación Primaria, en los de Educación Secundaria con menos de ocho unidades, en centros de Educación Permanente de personas adultas y de Educación Especial, en los que se impartan Enseñanzas Artísticas Profesionales, de idiomas o deportivas, así como en aquellas unidades o centros de características singulares, la Administración educativa competente adaptará lo dispuesto en este artículo a la singularidad de los mismos.

En el Consejo Escolar se creará una Comisión de Convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y una comisión de seguimiento del programa de gratuidad de materiales, según lo dispuesto en la normativa establecida al efecto.

Los miembros del Consejo Escolar se renovarán, por mitades, cada dos años, de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

1. Primera mitad: un maestro y un padre
2. Segunda mitad: los restantes maestros y representantes de padres de alumnos.

Para cubrir las vacantes en el Consejo Escolar se utilizará la lista de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante a cubrir corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, quedarán sin cubrir hasta la próxima renovación del Consejo Escolar.

La elección de representantes se llevará a cabo según la normativa vigente

Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas con una antelación mínima de 48 horas, excepto las que incluyan en su orden del día la aprobación, reforma, etc. del Proyecto Educativo, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro y Programación General Anual, que lo serán con una antelación mínima de 7 días y enviada copia del documento que haya de ser debatido.

El Consejo Escolar se reunirá de forma ordinaria una vez al trimestre, una vez al principio de curso y otra al final y siempre que lo convoque su Presidencia o lo pidan, al menos, un tercio de sus miembros.

Se celebrarán a lo largo del curso las siguientes reuniones ordinarias:

1. Principio de curso y aprobación del P.G.A. en octubre.
2. Aprobación de la Cuenta Gestión y Presupuesto; evaluación del P.G.A. (en enero).
3. Aprobación del presupuesto del centro (febrero).
4. Análisis de resultados escolares de segundo trimestre (marzo, abril).
5. Aprobación de la Memoria fin de curso académico (en junio).
6. En las fechas en que las necesidades de estudio o resolución de diferentes problemas lo requieran.

Las sesiones de Consejo Escolar se efectuarán en días y horas acordadas por el mismo al comienzo del curso escolar.

**Serán competencias del Consejo Escolar las establecidas en el artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMLOE, entre las que destacan:**

- 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 de alumnos y alumnas, 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 LOE CON LOMLOE 138 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, 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.

### **6.1.3.- El Claustro del profesorado**

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

**Entre las competencias del Claustro del Profesorado (LOE, modificada por LOMLOE, artículo 129) hay que destacar:**

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.



- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro del Profesorado se reunirá preceptivamente una vez por trimestre, al principio y final del curso también, y siempre que lo convoque la Dirección a iniciativa propia o a petición de un tercio de sus miembros.

Las reuniones de Claustro se celebrarán en horario de obligada permanencia en el Centro, convocándose con una antelación mínima de 48 horas. Se tendrán los siguientes claustros ordinarios:

1. Septiembre: información, adscripciones definitivas a grupos y elaboración calendario de trabajo.
2. Octubre: Aprobación de la P.G.A. y Proyectos de Innovación Educativa.
3. Enero: Información económica, estudio de las necesidades del Centro y evaluación de la P.G.A
4. Junio: Memoria final de curso.
5. En cualquier otra fecha que el buen funcionamiento del Centro lo requiera.

## **6.2.- ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **6.2.1.- La Tutoría**

El tutor o tutora será designado por el de entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesores en estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El tutor ejercerá las funciones generales establecidas en el artículo 26.1 del Decreto 66/2013, de 26 de abril, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

La tutoría, como parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado de todas las etapas y niveles educativos y tiene como finalidad contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje y las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familia

Son funciones de la tutoría;

- a) Informar al Equipo Directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos, con el fin de iniciar la oportuna evaluación y, posteriormente, si es preciso, una escolarización e intervención adecuadas.
- b) Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza y aprendizaje y la orientación académica y profesional.
- c) Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso educativo a nivel individual o grupal, informándoles de todos aquellos aspectos relevantes en el mismo.
- d) Colaborar con el resto de niveles que desarrollan la orientación especializada siguiendo las indicaciones que pueden aportar las otras estructuras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- e) Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias, promoviendo la coherencia en el proceso educativo del alumno y dándole a éstas un cauce de participación reglamentario.

### **6.2.2.- El Equipo Docente y Equipos de nivel**

En el caso de nuestro centro, en la etapa de Primaria, los Equipos de Nivel, se corresponden con los Equipos Docentes, con lo cual comparten se comparten las funciones. El Equipo docente y/o en su caso los Equipos de nivel están constituido por el tutor del nivel, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo nivel de alumnos y alumnas. En todo caso, se procurará que el número de profesores que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos y en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Los Equipos Docentes o en su Caso los Equipos de nivel son los responsables directos de la elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas. Sus funciones y composición, se ajustarán a lo establecido en el Reglamento Orgánico.

El profesorado especialista que no tenga asignada una tutoría será adscrito al Equipo de Nivel en cuyos cursos tenga una mayor dedicación horaria o, en su caso, en el que determine la

dirección del Centro, que deberá procurar un reparto proporcional y equilibrado de este profesorado entre los diferentes equipos.

La Directora del centro, establecerá, sin menoscabo de las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica, reuniones de coordinación entre los equipos del primer nivel de Primaria y del segundo ciclo de Educación Infantil para establecer criterios comunes en la programación y para realizar el seguimiento y la evaluación.

Son competencias del Equipo de Nivel:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios (en este caso, la dirección), las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

Las reuniones de los equipos de nivel serán, al menos, quincenales y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Designación de los coordinadores de los equipos de nivel:

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

Competencias de los coordinadores de los equipos de nivel:

- a. Convocar y presidir las reuniones de equipos de nivel, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratado y de los acuerdos alcanzados.
- b. Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel.
- c. Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente.
- d. Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.
- e. Aquellas otras funciones que le encomiende la dirección del centro (en su función como Jefe de Estudios) en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a las actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

Los coordinadores de los equipos de nivel cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar.

### **6.2.3.- Equipo de Orientación y apoyo**

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

El Equipo de Orientación y Apoyo constituirá el soporte técnico de la orientación educativa y psicopedagógica en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

El Equipo de Orientación y Apoyo tendrá carácter multidisciplinar y estará compuesto por varios profesionales como el orientador, que será su coordinador, un maestro con la especialidad en Pedagogía Terapéutica y un maestro con la especialidad en Audición y Lenguaje.

El Equipo de Orientación y Apoyo colaborará con los Departamentos de Orientación de los centros de Educación Secundaria y de los centros de Educación Especial.

Los Equipos de Orientación y Apoyo, a través del orientador con la colaboración del resto del profesorado, realizará, entre otras funciones, la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización requeridos para la adecuada escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales y altas capacidades intelectuales, así como para el seguimiento y apoyo de su proceso educativo.

La atención al centro por parte de los profesionales del equipo de orientación y apoyo, tendrá como referente el Proyecto Educativo y se realizará atendiendo a la Programación General Anual de centro, de la que formará parte, mediante la programación anual de actuaciones de los citados equipos.

Los componentes del Equipo de orientación y apoyo, bajo la coordinación del responsable de orientación, trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en el artículo 26.2 del Decreto 66/2013, de 3 de Septiembre, por el que se regula la por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado, 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 los Orientadores 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.

#### **6.2.4.- La Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre éste y otros centros.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está constituida por el claustro.

Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica;

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las programaciones de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Proponer al Claustro las programaciones de etapa para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la dirección del Centro.
- h) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Desde la Comisión de Coordinación Pedagógica, se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto Educativo con el proyecto del centro de secundaria de Gálvez, con objeto de que la incorporación del alumnado a la educación secundaria sea gradual y positiva.

Al ser este un centro incompleto, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son asumidas por el Claustro de Profesores.

**6.2.5.- Otros Responsables**

- El coordinador de formación, será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado. También será el responsable de las actividades específicas de formación que se lleven a cabo en nuestro centro, teniendo que coordinarse con el Centro Regional de Formación del Profesorado, que actuará en estrecha colaboración con dicho coordinador.
- El responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro establece en estas normas y en la Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la dirección del centro. Serán planificadas y evaluadas por los propios equipos de ciclo que las propongan o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a algún ciclo. En todo caso, formarán siempre parte de esta evaluación el alumnado al que han estado dirigidas. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.
- Se designará a un responsable de biblioteca, encargado de coordinar su organización, funcionamiento y apertura. Asimismo, colaborará en la planificación, desarrollo y evaluación del plan de lectura de nuestro centro.
- En lo referente al responsable del programa de convivencia, se estará a lo dispuesto expresamente en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- El Coordinador de Prevención impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

El Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales, será propuesto por la Dirección, oído el Claustro de profesores, por un periodo de cuatro años. La propuesta se comunicará a los servicios de personal antes de 30 de septiembre.

La designación recaerá, preferentemente, en un funcionario docente de carrera con destino definitivo en el centro y, en su defecto, en cualquier funcionario o funcionaria docente de carrera que preste servicios en el centro. La aceptación tendrá carácter voluntario. Para emitir su propuesta, la dirección podrá tener en cuenta criterios de formación en materia y de antigüedad. En caso de que nadie aceptase ejercer las funciones de coordinación de prevención o en ausencia de funcionarios de carrera, las funciones serán asumidas por la dirección del centro.

Bajo la responsabilidad y supervisión de la dirección del centro, corresponde al coordinador o coordinadora de prevención gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente, mantener la colaboración necesaria con los recursos preventivos propios o con los servicios ajenos a los que recurra la

Consejería de Educación y Ciencia, mediando para ello entre el equipo directivo y los recursos preventivos y, fomentar una cultura preventiva en el centro, a cuyos efectos asumirá las siguientes funciones:

- Colaborar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) en el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- Comunicar al SPRL la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Colaborar y coordinar las actividades de información y formación dirigidas a trabajadores del centro y las campañas de promoción de la salud o de sensibilización en la prevención de riesgos promovidas por la Consejería de Educación y Ciencia.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el claustro para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas a los trabajadores.
- Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección del centro.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la revisión periódica de las medidas de emergencia, así como en la actualización de los medios humanos y materiales disponibles para hacer frente a las situaciones de emergencia, promoviendo y gestionando las actuaciones necesarias para ello.
- Colaborar con la dirección en la programación, implantación y seguimiento de los simulacros anuales del centro.
- Comprobar y actualizar los datos relativos a las instalaciones del centro y sus revisiones periódicas.
- Notificar a la Administración Educativa los accidentes e incidentes que afecten a trabajadores y trabajadoras del centro, según se determine, así como facilitar la información pertinente.
- Informar a los trabajadores y trabajadoras de los planes de vigilancia de la salud desarrollados por la Administración Educativa y gestionar la documentación necesaria.
- Promover la coordinación entre empresas que desarrollen su actividad en los centros docentes en materia de prevención de riesgos.
- Colaborar con los Delgados de Prevención en las visitas que realicen al centro en ejercicio de la facultad atribuida por la L.P.R.L.
- Participar en el fomento de valores ya actitudes que coadyuven a crear y difundir una cultura preventiva.

- Cooperar en la implantación de actuaciones en gestión de materia preventiva que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Educación y Ciencia.

### **6.3.- ORGANOS DE PARTICIPACIÓN: LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES**

Según el artículo 119.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación), las Asociaciones de madres y padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto educativo y en los términos que establezca la normativa vigente, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

Las Asociaciones de Madres, Padres y Tutores de alumnos podrán pertenecer todos los padres, madres o tutores de los escolares matriculados en el Centro.

Las Asociaciones de Padres, legalmente constituidas, podrán celebrar reuniones en los locales del centro, cuando tengan por objeto sus fines propios y no perturben el normal desarrollo de la actividad docente, previo conocimiento de la Dirección del centro.

La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son las que se recogen en el Decreto 268/2004 de 26 de Octubre. Serán funciones de las AMPAS;

- a) Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
- b) Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
- c) Asesorar a las familias, de forma individual y colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.
- d) Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
- e) Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
- f) Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.



- g) Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
- h) Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.
- i) Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.
- j) Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.

Este curso escolar el AMPA no se encuentra constituida.

## **7.- LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNICAD EDUCATIVA**

### **7.1.- DE LOS PADRES Y MADRES.**

#### **Derechos de los Padres y Madres:**

1. A que se les informe periódicamente sobre los progresos, dificultades y circunstancias que confluayan en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
2. A elegir y ser elegidos como representantes de los padres, madres o tutores en el Consejo Escolar.
3. A colaborar en las actividades del centro que requieran de su participación.
4. A manifestar, razonadamente, con educación y a través de los cauces establecidos, sus discrepancias respecto de las decisiones educativas que afecten a sus hijos e hijas.
5. A organizarse, para coordinar y encauzar su participación en la gestión de los centros, como Asociaciones de Padres de Alumnos y/o Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos.
6. A reunirse y organizar actividades extraescolares en el centro, previa presentación y aprobación de proyectos al y por el Consejo Escolar.
7. A recibir información del Consejo Escolar y a manifestar sus opiniones en el mismo, a través de sus representantes.

#### **Obligaciones de los Padres y Madres:**

1. De interesarse por la marcha del proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos e hijas.
2. De respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio de los centros.
3. De favorecer el cumplimiento de los horarios de entrada a los centros.
4. De cuidar la higiene personal de sus hijos e hijas.
5. De proporcionar a sus hijos e hijas, dentro de sus posibilidades, las mejores condiciones y el material adecuado para la realización de sus trabajos escolares.
6. De elegir, en representación de sus hijos e hijas, entre la opción de enseñanzas de la Religión Católica y las que el centro oferte en su momento, al iniciar, sus hijos o hijas, la escolarización en Educación Primaria en el centro.
7. De representar, si son elegidos, a todos los padres, madres y/o tutores del alumnado en el Consejo Escolar.
8. De aportar las informaciones que el centro les demande, relativas a la escolarización de sus hijos e hijas.
9. De favorecer el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos e hijas.

## **7.2.- DEL PERSONAL DOCENTE.**

### **Derechos del Personal Docente.**

1. A la libertad de cátedra.
2. A elegir y ser elegido representante del profesorado en los Órganos de Gobierno.
3. A disfrutar de permisos y licencias (según la legislación vigente).
4. A la libertad de impartir la enseñanza religiosa.
5. A reunirse.
6. A recabar información de la familia sobre cualquier problema o situación que repercuta en el rendimiento escolar del alumnado.
7. Al ejercicio de funciones sindicales y la participación en la determinación de las condiciones de trabajo (según la legislación vigente).
8. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad profesional, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
9. A manifestar sugerencias y opiniones en las cuestiones educativas que sean sometidas a estudio o deliberación en actitud de dialogo respetuoso.
10. A emitir libremente su voto, pudiendo hacer constar en acta, en el ámbito correspondiente, su voto particular.
11. A que se incluya en el Orden del Día del Claustro y/o Consejo Escolar la petición que estime oportuna, siempre que se formule por escrito con una antelación de 48 horas, requisito innecesario si la petición tiene carácter de urgencia.
12. A conocer todo lo relativo a información general que afecte al profesorado y por extensión a la Comunidad Escolar.
13. A conocer con antelación la Orden del Día de los Consejos Escolares y posteriormente los acuerdos tomados en los mismos.
14. A que su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

### **Obligaciones del Personal Docente:**

1. De formar parte del Claustro y participar en sus reuniones.
2. De asistir puntualmente al centro, debiendo comunicar las ausencias anticipadamente, siempre que sea posible.
3. De responsabilizarse del alumnado durante el tiempo lectivo.

4. De realizar la planificación y programación de las enseñanzas que se tengan encomendadas.
5. De mantener el orden y la convivencia en el desarrollo de cualquier actividad.
6. De responsabilizarse del buen uso de todos los medios materiales.
7. De comunicar puntualmente a los responsables y a la Dirección, si procede, los desperfectos en el material y en el edificio.
8. De ejercer las funciones de tutoría con el alumnado que tenga a su cargo.
9. De respetar y cumplir lo recogido en el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interno.
10. De escuchar al alumnado y a las familias en las cuestiones o problemas que deseen exponerle razonadamente y con educación.
11. De organizar las actividades de refuerzo y colaborar con el equipo de orientación en la elaboración de las actividades curriculares.

### **7.3.- DEL ALUMNADO**

#### **Derechos del Alumnado:**

1. A una formación y orientación escolar que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. A que su actividad se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
3. A la igualdad de oportunidades que incluye la no discriminación por razones de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. A ayudas concretas para compensar carencias (físicas, sensoriales, psíquicas, etc.), que contribuyan a su integración en la Comunidad Escolar.
5. A que se les informe, periódicamente, sobre sus progresos, dificultades y las circunstancias que confluyan en su proceso de aprendizaje.
6. A la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, a sus particulares circunstancias de aprendizaje.
7. A la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, a sus particulares circunstancias de aprendizaje.
8. A la correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
9. A conocer los criterios de evaluación y promoción contenidos en las Programaciones de aula.
10. A que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales, ideológicas y su intimidad personal.

11. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios derechos constitucionales.
12. A que se respete su integridad física y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
13. A que se guarde reserva sobre los datos personales y familiares de los que el centro disponga.
14. A la participación en el funcionamiento del centro.
15. A recibir la información que les concierna y sea útil.
16. A participar como voluntario en las actividades del centro no previstas en la Programación General Anual.
17. A protección ante el infortunio familiar. Para ello el profesorado y la dirección del Centro expondrán el caso a las personas o autoridades competentes.

### **Obligaciones del Alumnado.**

1. Básico del estudio. Para ello habrán de cumplir las siguientes obligaciones:
  - Asistir a clase con puntualidad y 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 y compañeras.
2. De respetar las normas básicas de seguridad e higiene.
3. De no discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razones de raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. De respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales, ideológicas y la intimidad personal de los demás.
5. De respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro.
6. De respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y las instituciones.
7. De respetar la libertad de expresión de los demás.
8. De participar en la vida y funcionamiento del centro.
9. De cuidar el centro y su material.

## **8.- NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS**

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro.

Se establecerán como criterios comunes a todas las normas de aula los siguientes;

- El aula es el lugar de convivencia y aprendizaje y en él debe mantenerse permanentemente la compostura y el orden.
- El alumnado permanecerá en el aula durante el horario lectivo, sin alterar el orden de la clase.
- No se debe salir de la clase sin permiso del profesorado, salvo emergencia.
- El alumnado no entrará ni permanecerá en el aula que no sea la suya sin permiso del profesorado.
- El profesorado se ajustará al horario establecido para los cambios de clase, evitando al máximo los tiempos muertos entre clases.
- La limpieza es una norma elemental de convivencia y por ello el alumnado se abstendrá de tirar papeles y otros desperdicios dentro del centro y los patios.
- Se respetarán las normas de reciclaje del centro, tanto en las aulas como en los patios y pistas.
- Durante el tiempo de clase se guardará silencio y se prestará atención, realizando los trabajos que señale el profesorado.
- El alumnado deberá de abstenerse de traer al centro objetos de valor, que no vaya a precisar para su trabajo de clase, pues su pedida o deterioro puede ser motivo de conflictos innecesarios. El profesor a cargo del grupo puede requisarlo si lo cree conveniente y lo devolverá posteriormente a la familia.
- No se deberán traer a clase, salvo en casos excepcionales autorizados por la Dirección del centro, dispositivos móviles o tecnológicos (videoconsolas, ordenadores, reproductores de audio...)
- Dentro de las Normas de Aula, se establecen como básicas en cada etapa y ciclo las que siguen:
  - **Normas de Clase. Educación Infantil:**
    - ✓ Usamos la papelera.
    - ✓ Hablamos sin gritar.
    - ✓ Colocamos cada cosa en su lugar.
    - ✓ Dejamos la clase y los rincones recogidos cuando los abandono.

- ✓ Nos hacemos responsables del cuidado de animales y plantas.
  - ✓ Recogemos y ordenamos los materiales de la clase.
  - ✓ Esperamos el turno para hablar.
  - ✓ Pedimos las cosas con educación y siempre damos las gracias.
  - ✓ No corremos si no es necesario.
  - ✓ No regañamos ni nos pegamos.
- Normas de Clase. Primero, segundo y tercero de Educación Primaria:
- ✓ Llegamos puntuales a clase.
  - ✓ Respetamos a los compañeros y a los profesores.
  - ✓ Escuchamos a los compañeros y levantamos la mano para hablar.
  - ✓ Respetamos el material del colegio, el de los compañeros y el propio, así como las instalaciones.
  - ✓ No salimos de clase sin el permiso del profesor.
  - ✓ Justificamos las ausencias a clase.
  - ✓ Ayudamos cuando se nos necesite.
  - ✓ Guardamos turno de palabra y levantamos la mano para hablar.
- Normas de clase. Cuarto, quinto y sexto de Educación Primaria:
- ✓ Llegamos puntuales al colegio para no romper el ritmo de clase.
  - ✓ Guardamos orden y silencio en la entrada y salida de las aulas.
  - ✓ Escuchamos a los compañeros y pedimos la palabra cuando queramos hablar.
  - ✓ Respetamos el material del colegio, el de los compañeros y el propio, así como las instalaciones del centro.
  - ✓ Utilizamos el aseo a la hora del recreo.
  - ✓ Guardamos limpieza en todas las partes del colegio.
  - ✓ No salimos de clase sin el permiso del profesor.
  - ✓ Utilizamos un lenguaje correcto, sin palabras groseras o apodos.
  - ✓ Respetamos a los demás y sus opiniones.
  - ✓ Justificamos las ausencias al centro.

El proceso de elaboración de las normas de aula será el siguiente;

1. Al inicio de cada curso, la Dirección del centro, junto con el asesoramiento de la Unidad de Orientación, explicará a los tutores el proceso de elaboración de las normas de aula, facilitará material para su elaboración y establecerá la fecha tope para la entrega de las

mismas, que en ningún caso excederá del mes de octubre.

2. Posteriormente cada tutor, realizará durante 1 o 2 sesiones, las normas del aula, junto a su grupo de alumnos.
3. Por cada norma, se establecerán las medidas correctoras que se consideren oportunas.
4. Una vez elaboradas estas normas con el grupo clase, el tutor o tutora, informará al Equipo Docente para que las conozca.
5. Posteriormente, se elevarán al Consejo Escolar, para que “velen por que estas normas no vulneran las establecidas con carácter general para todo el centro”.
6. Por último, se hará una copia para cada alumno/a y familia, así como una para poner en un lugar visible del aula. Esta puede ir acompañada, según los niveles, de dibujos representativos de cada norma.

Los responsables de su aplicación serán el tutor o tutora, el equipo docente, y el delegado del curso o responsable del día.



## **9.- CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

### **9.1.- MEDIDAS PREVENTIVAS**

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobiernos del centro, 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.

Entre otras medidas preventivas, nuestro centro destacará

- Plan de Acogida.- (Ver documento). Alumnado de Educación Infantil, nuevas incorporaciones, incorporaciones tardías al sistema educativo, buscando que
  - Los alumnos, no perciban discontinuidad entre otros centros y favorecer la integración y la adaptación del alumno.
  - Los padres y las madres, porque tienen más sensación de seguridad al ver que todo está planificado
  - Los profesores y profesoras, porque con la mayor organización pueden incorporarse más fácilmente a la dinámica del centro.
- Medidas de atención a la diversidad.- Ordinarias, generales y extraordinarias. El ajustar bien la respuesta educativa de los alumnos en una excelente forma de mejorar el clima de convivencia en un centro educativo. A la hora de establecer estas medidas se puede hacer referencia a las modalidades de apoyo más adecuadas para los alumnos que presentan alteraciones comportamentales, a los responsables de estos apoyos y a las medidas y el procedimiento para actuar de modo coordinado.
- Plan de acción tutorial.- La acción tutorial es un instrumento de gran importancia para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos, así como de expresar sus opiniones. Destacando las líneas de enseñar a ser persona, enseñar a convivir, enseñar a comportarse, aprender a construir la igualdad entre hombres y mujeres.
- Programaciones didácticas.-
  - Competencias clave.- Priorizando la competencia en comunicación lingüística, competencia cívica y social, y la competencia para aprender a aprender.
  - Objetivos.- Equilibrio entre los cinco tipos de capacidades, en algunos casos puede ser interesante priorizar las capacidades de inserción y relación.
  - Metodología.- Destacando las metodologías participativas, técnicas de aprendizaje cooperativo y dinámica de grupos.

**9.2.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS**

El centro docente, demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado 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, 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.

El incumplimiento por el alumnado de alguno de los deberes recogidos en estas Normas, será considerado como FALTA Las faltas serán motivo de una MEDIDA CORRECTIVA.

**Las medidas correctivas impuestas por las distintas faltas deberán tener en cuenta:**

1. Serán de carácter educativo y recuperador
2. Podrán corregir actos realizados dentro del centro, en actividades complementarias y extraescolares o fuera del recinto cuando tengan relación o estén motivados por la vida escolar.
3. Será proporcional la sanción a la conducta.
4. Tendrán en cuenta la edad y circunstancias personales y/o familiares.
5. No podrán ser contrarias a la dignidad personal o a la integridad física del alumnado.
6. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias
  - *Circunstancias paliativas:*
    - a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
    - b. La ausencia de faltas previas.
    - c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
    - d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
    - e. La falta de intencionalidad.

- f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- *Circunstancias acentuantes:*
    - a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
    - b. Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
    - c. La premeditación y la reiteración.
    - d. La publicidad manifiesta.
    - e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
    - f. Las realizadas colectivamente.
- 7. No podrán privar del ejercicio del derecho a la educación.
  - 8. Podrán obligar a reparar el daño causado o a hacerse cargo, los padres, madres y/o tutores del coste económico de la reparación cuando el daño sea al material o a las instalaciones.
  - 9. Las medidas adoptadas serán para responder de manera inmediata, a conductas inadecuadas concretas.

**Las faltas podrán ser:**

**1.- Contrarias a las normas de convivencia del centro.-** Son conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del aula y el Centro:

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- i. Todas las derivadas del incumplimiento de los deberes y normas de convivencia establecidas en el presente documento.

Las sanciones correctivas que pueden imponerse por estas faltas contrarias a las normas de convivencia del centro son:

- a) Amonestación escrita, con el enterado de sus padres o tutores.
- b) La realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado.
- c) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
- d) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro determinado por la Dirección a tal efecto, a quien se informará por parte del profesorado tanto de las causas que motivan esta medida como de su seguimiento. La Dirección informará periódicamente de la aplicación de esta medida al Consejo Escolar
- e) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- f) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.

La aplicación de las medidas correctoras que pueden imponerse por estas faltas contrarias a las normas de convivencia de centro y aula corresponde a:

- a) Cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados a) b) c) y d).
- b) El tutor o tutora además en los apartados e) y f).
- c) Al Director/a del centro

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

**2.- Gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.-** Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

- e) La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Las sanciones correctivas que puedan imponerse por estas faltas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia del centro son:

- a) La realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se impondrá por un periodo superior a una semana.
- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c) El cambio de grupo o clase.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo 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 o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna 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.
- e) Propuesta al S.I.E. de cambio de centro.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el Director o Directora escuchadas todas las partes (alumnado, padres, profesorado), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

### **9.3.- Sobre la autoridad del profesorado.**

#### **Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.**

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, refiriéndonos con ello a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente, derivada de su condición profesional.

Se consideran conductas que atentan contra la autoridad del profesorado las siguientes;

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

#### **Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.**

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

### **Medidas educativas correctoras.**

Para las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado, además de las medidas correctoras que exponemos en el punto anterior referidas a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro exponemos 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.

Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias 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:

- a. El cambio de centro
- b. La pérdida del derecho a la evaluación continua.

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 del párrafo a) de las medidas correctivas de las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos tanto de estas como de las conductas infractoras gravemente atentatorias.

Las medidas educativas correctoras de cambio de centro o pérdida del derecho a la evaluación continua, se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la Dirección al personal pertinente de la Dirección Provincial de Educación, quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación.

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante 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.

### **Eficacia y garantías procedimentales.**

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

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



### **Prescripción**

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

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.

Las medidas correctoras establecidas prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:

- a) Las recogidas para las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado a los dos meses.
- b) Las recogidas para las conductas infractoras gravemente atentatorias y las referidas al cambio de centro o la pérdida de derecho a la evaluación continua, a los cuatro meses.

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.**

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.

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

- a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
- b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
- c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

### **Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños.**

Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada\_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.

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.

#### **9.4.- PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE IGUALES**

En el supuesto de que se produzca en nuestro centro un caso de maltrato entre iguales se seguirá la Resolución 20/01/2006 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación entre situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. La descripción, en términos generales, de los pasos a seguir sería la siguiente.

- Identificación de la situación
- Constitución de un grupo de trabajo con funcionamiento autónomo de la Comisión de Convivencia o del Consejo Escolar, integrado por el director del centro, el Orientador y un profesor del Claustro.
- El grupo de trabajo elaborará un Plan de actuación, con medidas dirigidas al agresor/a, agredido/a, observadores y profesionales implicados e informa a las familias.
- Se realizará evaluación y seguimiento por parte del Director/a. De todo el proceso se va informando a Inspección

#### **9.5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS TRANSGÉNERO.**

En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere a su identidad de género, o en el caso de comunicación de este hecho por parte de los representantes legales del alumno/, se iniciará, de manera inmediata, el **protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género de Castilla la Mancha**, que incluye unas **actuaciones de prevención y sensibilización**, un **protocolo de comunicación e identificación** y un **plan de actuación escolar**.

En lo referente al **Plan de Actuación escolar**, la aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

- ✓ La orientadora o el orientador, la dirección y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero/a.
  - Actuaciones formativas para la dirección, orientador/a y profesorado.
  - Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a familias.
  - Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias.
  - Medidas organizativas en el centro escolar.
- ✓ El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
  - ✓ Se indicará al profesorado y personal del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
  - ✓ Se permitirá a la alumna o alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
  - ✓ Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que, por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.
  - ✓ Se permitirá que, acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad.
  - ✓ En las actividades extraescolares que se puedan realizar, como excursiones o viajes, se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

## **10.- MEDIACIÓN DE CONFLICTOS**

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos; cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g de las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, o cuando en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumnos, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de establecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas, junto con las madres, los padres o tutores, asuman el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Las personas mediadoras serán propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

Los principios que van a regir nuestra mediación escolar son:

- g. Libertad y voluntariedad de las personas implicadas.
- h. Actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar.
- i. El mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación.
- j. El carácter personal que tiene el proceso.
- k. Utilizaremos la mediación como herramienta educativa.

## **11.- ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE SUSTITUCIONES Y REFUERZOS.**

### **11.1.- ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO**

1. Se asume, la normativa sobre adscripción del Profesorado expuesta en el Reglamento Orgánico de Centros (ROC).
2. La adscripción a un grupo de alumnado se hará por la Dirección del Centro, tras establecer un diálogo con el Profesorado en busca de un acuerdo que redunde en el mejor funcionamiento del Centro y en la mejora de la calidad de enseñanza. En cualquier caso se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a la tutoría del primer ciclo de la educación primaria. A maestros itinerantes y al director del centro se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.

La adscripción a las tutorías se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Respetar, siempre que sea posible, los tiempos mínimos y máximos de adscripción a un curso marcados por la normativa vigente.
- Dentro del personal definitivo con plaza en el centro elegirá según antigüedad en el colegio
- Dentro del personal interino se utilizará un doble criterio
  - Primero elegirán los tutores con doble perfil, es decir que además de ser tutor imparta una especialidad
  - Se elegirá salvando el anterior punto según el número de orden de lista de interinos.

Estos criterios podrán modificarse por la Dirección del centro, cuando existan razones pedagógicas para ello, previa justificación ante el Claustro.

### **11.2.- SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO**

Las ausencias que se produzcan en el centro serán sustituidas por el especialista que asista en este día al centro, dejando las clases de su especialidad. Si algún profesor tuviera refuerzo en alguna de esas horas, entraría a sustituir al compañero, permitiendo al especialista con tiempo completo en el centro que retome sus clases. En las horas en las que no haya especialista en el centro será la Directora quién realice la sustitución.

### **11.3.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS.**

En las horas en las que un docente se quede sin atención a un grupo de alumnos, se le asignará un periodo de refuerzo educativo o desdoble atendiendo a estos criterios:

- Se priorizarán sesiones de desdoble a los grupos más numerosos y con más alumnado con necesidades.
- Se intentará que las sesiones desdobladas coincidan con la misma área para poder impartir áreas por niveles y no por unidades.
- En aulas poco numerosas se realizarán refuerzos dentro del aula.
- Se apostará por una docencia compartida en las sesiones de refuerzo dentro del aula.
- Se hará lo posible para que el refuerzo o desdoble sea impartido por el menor número de docentes diferentes en la misma aula.

## **12.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

### **12.1.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **12.1.1.- Horario del Centro:**

Nuestro centro tiene un horario de jornada continua y permanece abierto de lunes a viernes en horario de 09:00 h. a 14:00 h de la mañana como horario lectivo de los alumnos, ampliándose hasta las 15:00 horas de lunes a jueves para el equipo docente. En los meses de septiembre y junio el horario para los alumnos será de 09:00 a 13:00 h y para los maestros de 9:00 a 14:15 de lunes y jueves, siendo el viernes igual al de los alumnos. El horario semanal del alumnado será de veinticinco horas incluyendo el recreo y se ajustará a lo establecido en el Anexo III de la Orden de 27 de julio de 2015 por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en Castilla la Mancha.

El horario semanal del profesorado está constituido por treinta y cinco horas semanales. Seis de ellas son de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria y las 29 restantes, de permanencia en el centro, quedan determinadas en las siguientes particularidades;

- Veinticinco tendrán la consideración de lectivas que pueden ser dedicadas a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas, incluyendo en estas últimas el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación para la atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente. El ejercicio de la función directiva, el coordinador de formación en el centro, la responsabilidad de la biblioteca, el responsable de bienestar, el encargado de comedor y el encargado de riesgos laborales y el responsable de las actividades extracurriculares y complementarias, tendrán una reducción horaria en estas horas para el cumplimiento de sus funciones.
- Cuatro horas, tendrán la consideración de complementarias, pudiendo ser de cómputo mensual cuando las circunstancias o actividades del centro así lo aconsejen. Dentro de estas horas se contemplarán
  - El desarrollo de la función directiva.
  - La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
  - La asistencia a las reuniones de tutores con los responsables de orientación.
  - La atención a las familias por parte del tutor y del resto del Equipo docente. El calendario y el horario de tutoría con las familias que en nuestro centro serán los martes de 14:00 a 15:00 horas.
  - La coordinación y preparación de materiales curriculares.
  - La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.

- La promoción de la convivencia en el centro, la organización y desarrollo de medidas de respuesta a la diversidad, y las actuaciones específicas de tutoría y de orientación.
- Las actividades derivadas de la coordinación de la biblioteca y la colaboración en su utilización didáctica y en el desarrollo de la hora de lectura, así como la participación en proyectos específicos de plan de lectura.
- Las tareas del responsable de actividades complementarias y extracurriculares, y la colaboración del resto del profesorado en estas actividades.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla.
- Las actividades derivadas de la coordinación de la formación.

El centro programará la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de Educación Infantil que se escolarice por primera vez en un tiempo que no supere los diez días lectivos.

#### 12.1.2.- Entradas y salidas

Las puertas del centro se abrirán a las 09:00 de la mañana y se cerrarán a las 09:15 h. por motivos de seguridad, por lo que se ruega puntualidad. En caso de encontrar las puertas cerradas se usará el timbre de la puerta.



- A la entrada, el alumnado se organizará en filas, por grupos, frente a la fachada principal, en la zona según se determine a principio de cada curso.
- La entrada del alumnado comenzará a las 09:00 h.
- Habrá una persona encargada de ir guiando la entrada del alumnado en la puerta del colegio, controlando el orden y silencio hasta las aulas. Cada tutor o tutora estará esperando a su alumnado en la clase. El profesorado sin tutoría colaborará igualmente en el orden de las entradas.
- El alumnado en las entradas y salidas se dirigirá en orden a sus respectivas clases.
- En el horario habitual de entrada al Centro, el alumnado accederá al edificio del Colegio sin ser acompañado por sus padres, familiares o tutores legales.
- El Profesorado evitará que el alumnado permanezca en las aulas, una vez finalizada la actividad escolar.
- Las salidas al patio, pistas o aulas específicas o cualquier otra actividad que se realice en los pasillos deberán hacerse sin interferir el normal desarrollo de las clases.
- Queda terminantemente prohibido salir del recinto escolar sin autorización de la Dirección. Si un alumno tuviera que salir de clase por cualquier motivo, deberá notificarlo previamente.
- Las entradas y salidas del centro, en horario distinto al habitual, se harán a la hora del recreo para no interrumpir el normal desarrollo de la clase o, en su defecto, respetando las horas de intercambio (cada 45 minutos).
- Solo se les permitirá la salida si son recogidos personalmente por sus padres u otros familiares directos autorizados.
- Quedan restringidas las entradas de familiares al recinto escolar, salvo casos excepcionales debidamente justificados y con autorización de la dirección del centro.
- Las comunicaciones se llevarán a cabo mediante los canales establecidos en el Plan de Contingencia y las Programaciones didácticas.
- Se intentará que, dentro del centro, se mantenga el silencio y el orden.

### **12.1.3.- El recreo**

- El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la responsable vigilancia por parte del mismo.
- Al inicio de curso, la directora organizará los turnos de vigilancia de los recreos.
- Se respetarán las paredes y las zonas del recinto escolar, no ensuciando o pintando deliberadamente las mismas.
- Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando debidamente las papeleras.

- Los recreos se realizarán únicamente en las zonas determinados para ello, excepto los días de lluvia y nieve que permanecerá en el aula bajo el control del Profesorado. El profesorado de recreo hará la vigilancia en los pasillos.
- Se respetará, en todo momento, la zona asignada a cada grupo en el patio del recreo. Los grupos estables no podrán tener contacto con otros grupos del centro. La distribución de espacios se concreta en el Plan de Contingencia.
- Durante el recreo se debe;
  - No iniciar juegos violentos o acciones que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad
  - No subir a verjas o lugares que supongan peligro.
  - Dirigirse al profesorado de vigilancia para resolver dudas, disputas o problemas que puedan surgir.
  - Ser respetuosos con las personas ajenas al centro que nos visitan.

#### **12.1.4.-El comedor escolar.**

- El comedor y la cocina escolar son dependencias de centro, al igual que las aulas, por lo que han de respetarse las normas de convivencia exigidas para el resto del centro.
- Se ha de respetar la distribución establecida por la persona encargada.
- Se respetarán las normas de conducta básicas a la hora de la comida:
  - Usar los cubiertos de manera correcta.
  - Mantener una postura adecuada.
  - No se juega con los utensilios de comida ni los alimentos.
  - No se grita, juega o canta.
  - No generar desperdicios innecesarios, se sirve la comida que pueda ser ingerida y, en caso de querer más, se repite.
  - Colaboro con la recogida de las mesas con el personal del comedor.
  - El comedor es un espacio de convivencia, no molesto a los compañeros y me mantengo sentado.
  - Si uso materiales del colegio, los cuido y recojo.
  - Mantengo las normas de higiene básicas: aseo de manos, lavado de dientes...
- La empresa adjudicataria del Servicio de Catering estará en contacto con la Dirección del centro para una adecuada gestión del Servicio de Comedor Escolar.
- Es obligación de las familias el respetar los plazos establecidos por la empresa para una adecuada gestión de altas y bajas.
- Queda prohibido para el alumnado la entrada al espacio de cocina por razones de higiene, salud y seguridad.

- En caso de incumplir las normas o generar conflictos durante el servicio del comedor escolar, se impondrá sanción correspondiente.

### **12.1.5.- Actividades Extraescolares y Complementarias**

Son las establecidas por el centro dentro del horario lectivo de los alumnos y como complemento de la actividad escolar, en las que pueda participar el conjunto de los alumnos de un grupo, ciclo, etapa o centro al completo. Tanto la oferta por parte del centro como la asistencia a las mismas es opcional. En el planteamiento de cualquier actividad complementaria se procurará en la medida de lo posible, respetar las siguientes normas;

- Los maestros especialistas que acompañen en alguna actividad, serán responsables, junto con los maestros tutores, del grupo de alumnos.
- El tutor será el acompañante preferente para asistir a una actividad con su grupo de alumnos, independientemente del número de alumnos que la realicen.
- La actividad complementaria programada, será de obligada asistencia del equipo docente, siempre que no exceda su horario lectivo.
- El centro garantizará la atención del alumnado que asista al centro y no realice la actividad.
- El tutor de un grupo de alumnos puede decidir sobre la participación o no de algún alumno en la actividad, siempre y cuando no responda a motivos discriminatorios. Esta decisión se comunicará a las familias y a la dirección del centro.
- Las inscripciones se anunciarán con suficiente antelación y se difundirán a todos los niños para los que está programada dicha actividad. En las mismas, se consignarán los plazos de inscripción que, en todo caso, deberán ser respetados.
- Será imprescindible la autorización previa y por escrito de los padres o tutores del alumno, para la participación en cualquier actividad complementaria en el que de manera expresa darán su conformidad.
- El alumnado que se haya comprometido a participar en una actividad y, finalmente, no la realice, deberá asumir las responsabilidades económicas y de cualquier otra índole a que hubiera lugar.
- En las actividades complementarias, regirá la misma norma que en el horario lectivo, en cuanto a: objetivos, actitudes, comportamiento y régimen de disciplina y sanciones.
- Se exigirá para ellas un comportamiento adecuado a cada situación para el mejor aprovechamiento de la actividad, para la seguridad individual y del grupo y para el buen nombre del centro.
- Queda prohibido, salvo casos excepcionales autorizados previamente por la Dirección, llevar a las actividades complementarias fuera del centro dispositivos móviles o electrónicos u otros objetos que puedan ser objeto de pérdida o sustracción. El profesorado acompañante no se hará responsable de dichas incidencias, al estar contraviniendo una norma del centro.

- No está permitido recoger a los alumnos durante el desarrollo de las actividades de la excursión, salvo casos excepcionales comunicados previamente al tutor/a y con la autorización de la Dirección del centro.

### **12.1.6.- Protocolo en caso de accidente**

#### Accidente o enfermedad leve.

1. Cura de urgencia en el Centro por el Profesor/a vigilante de recreo, luego Tutor/a
2. Aviso a la familia para su conocimiento y toma de decisión.

#### Accidente grave:

1. Aviso al Director.
2. Llamada a los servicios de emergencia al 112 y seguir sus instrucciones.
3. Aviso inmediato a la familia de la decisión tomada.
4. El Director garantizará la atención del grupo de alumnos, aún cuando sea necesario la realización de un traslado

## **12.2.- SOBRE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS**

### **12.2.1.- Biblioteca Escolar**

- Se concibe como el gran Centro de Recursos del centro, no estando circunscrita solamente al espacio físico que ocupa, sino a todos los Recursos bibliográficos, audiovisuales y de software del centro. El funcionamiento de la Biblioteca Escolar del centro, en cuanto a horario, control de la actividad, dotación y reposición de recursos se regulará con carácter anual, en función de los medios económicos y humanos disponibles.
- En todo caso en ella habrá servicio de préstamo de libros al alumnado, profesorado y si los medios lo permiten a los padres y madres que lo soliciten, regulado específicamente por las normas expuestas en la Biblioteca.
- Se guardará silencio en la Biblioteca, cuidando los libros y devolviéndolos dentro del plazo establecido.

### **12.2.2.- Comedor escolar.**

- El espacio que se entiende como comedor escolar comprende la zona de comedor y de cocina.
- El acceso a la zona de la cocina está prohibido para todo el alumnado por razones de seguridad e higiene y se restringe el uso del comedor a los alumnos y alumnas usuarios y usuarias del servicio.
- El comedor y la cocina tienen que ser espacios higiénicos, adaptados a la normativa

sanitaria, que cumplan con los controles establecidos y, por lo tanto, susceptibles de tener una adecuada limpieza por parte del personal encargado y por parte del Ayuntamiento.

### **12.2.3.- Medios Informáticos**

- La utilización de los recursos informáticos y audiovisuales en el desarrollo de la tarea educativa será elemento importante para la consecución de los objetivos educativos previstos y será promovida, motivada y estimulada por la Dirección del centro.

### **12.2.4.- Medios audiovisuales**

- La organización y utilización de los distintos medios audiovisuales de que dispone el centro (Smart board, pizarras digitales, tabletas, equipo de radio, chroma, stop motion, material de robótica, mesa digital...), así como de los locales específicos para su uso, si estos fueran necesarios, estará bajo la supervisión directa de la dirección.

### **12.2.5.- Instalaciones y material deportivo.-**

Son instalaciones deportivas del Centro las pistas deportivas y la pista cubierta (gestión municipal, pero con uso del centro).

- En la utilización de las pistas y el pabellón municipal tendrán absoluta prioridad el desarrollo de las actividades lectivas del área de Educación Física en los distintos niveles existentes en el centro.
- No se pasará con calzado inadecuado a la pista o el pabellón y se hará un uso correcto de las mismas.

### **12.2.6.- De la utilización de las instalaciones por otras entidades.**

- La utilización de las instalaciones y servicios del centro por personas ajenas al mismo, se ajustará en cualquier caso a la legislación vigente al respecto.
- Se hacen las siguientes consideraciones:
  - a) Las actividades que se desarrollen en el centro deberán ser de carácter educativo, cultural, deportivo o social, sin ánimo de lucro.
  - b) Las actividades previstas estarán supeditadas al normal desarrollo de la actividad docente y de la Programación General del centro.
  - c) Se facilitará el uso de las instalaciones a la Administración Educativa, al Ayuntamiento y a las AMPAS del Centro, siempre con solicitud escrita a la Dirección del Centro.
  - d) La Dirección del Centro podrá solicitar la autorización expresa de la Dirección Provincial para la cesión de espacios.

### **12.3.- SOBRE ADMISIÓN DE ALUMNOS**

La admisión de alumnos al Centro se hará de acuerdo con las condiciones previstas en las disposiciones vigentes y será de aplicación para ello los criterios que la ley establezca. En ningún caso habrá discriminación por razones de lengua, raza, creencia, situación económico-social y lugar de residencia. La solicitud de admisión supone la aceptación de la línea educativa del Centro por parte del alumnado.

Para ello:

- a) Quedarán inscritos todo el alumnado que haya estado matriculado el año anterior.
- b) El alumnado de nuevo ingreso será informado por la Dirección del centro de los pasos a seguir para la realización de la solicitud de inscripción, según las instrucciones que envíen los órganos pertinentes
- c) El calendario de admisión será el que determinen la Delegación Provincial de Educación de la Junta de Comunidades castellano manchega. Será expuesto en el tablón de anuncios del centro.
- d) Al hacer la matrícula en el centro, los padres/madres o tutores del alumnado manifestarán por escrito si desean que sus hijos reciban enseñanza religiosa o elijan otra opción.

### **12.4.- REGIMEN ECONÓMICO**

El régimen económico del centro se gestionará de forma centralizada en cuanto a su ejecución, pero la distribución de gastos atenderá a las necesidades que haya aprobado el Claustro o Consejo Escolar, una vez satisfechos los gastos normales de funcionamiento del centro ( teléfono, materiales fungibles,...).

Se dará cuenta al Claustro del estado de cuentas del centro para que realice las sugerencias oportunas antes de las reuniones del Consejo Escolar en que se aborden temas económicos.

Las decisiones y criterios sobre el gasto del centro vienen recogidas en el documento Plan de Gestión de Centro.

### **13.- COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS**

En cuanto a las comunicaciones dirigidas a las familias en términos generales;

1. Se informará a las familias de la composición del centro y de los aspectos de interés en una primera reunión informativa.
2. Como sistema de comunicación preferente se usará la plataforma Educamosclm pudiéndose usar el correo electrónico en algunos casos puntuales.
3. El uso de circulares informativas queda limitado a aquellas informaciones importantes que no han podido ser comunicadas mediante los canales anteriormente nombrados.
4. Se colgarán notificaciones importantes en la página web del centro.

En cuanto a las comunicaciones dirigidas a las familias de las faltas de asistencia a clase y las correspondientes autorizaciones o justificantes para los casos de ausencia

1. El alumnado, que llegue tarde a clase, justificará su falta de puntualidad. Las faltas de asistencia serán justificadas por los padres.
2. Si se llega tarde de forma reiterada el tutor hablará con la familia y si no lo corrigen la Dirección del colegio tomará medidas mediante una amonestación escrita
3. El Tutor o Tutora tomará nota de la asistencia y puntualidad del alumnado. Estos datos se comunicarán, mensualmente, a la Dirección del centro.
4. Las faltas de asistencia se justificarán mediante escritos de los padres, madres o tutores, mediante entrevista de los mismos con el tutor o tutora.

Las actuaciones de nuestro centro ante casos de absentismo escolar se corresponden con lo expuesto en la Orden 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar. Por lo tanto, las medidas para la intervención y el seguimiento serán las reseñadas en dicha orden y que a continuación pasamos a resumir;

- El tutor/ llevará un control de la asistencia diaria y en caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo, con el fin de permitir la incorporación guiada del alumnado a las actividades programadas en el centro.
- En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor/a, si es preciso con el concurso del director, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.

- En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por el Equipo de Orientación y Apoyo.
- Cuando de la anterior valoración se deduzcan que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.
- Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas de Orientación por parte del Equipo de Orientación y apoyo, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia.
- Se informará del proceso a Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
- Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor o tutora de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan.
- Se solicitará colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.



#### **14.- USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES CURRICULARES**

Es de suma importancia, educar a los alumnos y las alumnas en valores y actitudes de cuidado y conservación del material escolar para su reutilización por otros, de solidaridad y tolerancia para compartir su uso diario.

Se entiende por materiales curriculares todos aquellos que vienen definidos como tales en el artículo 2 del Decreto 272/2003, de 9 de septiembre por el que se regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares.

Los materiales curriculares y los materiales digitales adquiridos con cargo al Programa de Gratuidad (en la actualidad programa de reutilización de materiales curriculares y programa digital) son propiedad de la Administración Educativa y quedarán depositados en nuestro centro escolar, que será el responsable de su custodia, siendo facilitados al alumnado en la forma en que el Consejo Escolar considere más adecuada para el desarrollo del trabajo diario y siempre dentro de la normativa vigente.

Los materiales serán registrados y, al finalizar cada curso, revisados por la Comisión elegida por el Consejo Escolar y que presidirá el director, para determinar su grado de conservación. Serán dados de baja cuando su deterioro, a juicio de esta Comisión, no permita su uso.

Todos los materiales y soportes serán identificados por una etiqueta que se fijará en la primera hoja del libro, donde deberá aparecer también el nombre del usuario en cada curso escolar.

Los padres, madres, tutores o alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad y beneficiarios del programa Digital del centro (en la actualidad préstamo de libros o tabletas) quedarán obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos;

- A conservar en buen estado los materiales curriculares o soportes digitales entregados y a reintegrarlos al centro escolar al finalizar el curso.
- A comunicar a la Dirección del centro escolar la posible percepción de ayudas de otras instituciones para adquisición de libros de texto, así como la renuncia voluntaria, en su caso, a la totalidad del Programa de Gratuidad, o a libros sueltos.
- A la reposición del ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión de Seguimiento del Programa.
- A reparación o sustitución, si fuera necesario, de las tabletas prestadas por el centro, debido a un mal uso de la misma.

- En el caso del no cumplimiento del punto anterior, el alumno, podrá ser excluido del programa de gratuidad de materiales curriculares. (en la actualidad reutilización) o del programa Digital del centro.

En lo referente a la utilización de los recursos informáticos del programa 2.0, el Plan Meta, el plan de digitalización y el Plan de Centros Digitales, destinados al uso por parte de los alumnos, se seguirán las siguientes normas:

- Mantener en condiciones óptimas de uso, los soportes tecnológicos del centro.
- Guardar convenientemente, con funda y cargador, el dispositivo que se esté usando. Siempre se almacenará en los lugares dispuestos a tal efecto.
- Participar en las actividades que el centro lleve a cabo a fin de mejorar la competencia digital del alumno o alumna.
- Trasladar el dispositivo dentro de su funda de transporte
- Limpiar cuidadosamente el dispositivo y más concretamente la pantalla, después de cada uso.
- Comunicar al tutor o tutora del colegio cuantas incidencias puedan aparecer con el uso de los ordenadores para que sea el centro educativo quien tramite la existencia del servicio técnico.
- Fomentar el respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa a través de un buen uso de Internet y de las redes sociales.

### CARTA DE COMPROMISO

Nuestro Centro Escolar es una comunidad de convivencia y de aprendizaje, los principios y valores que inspiran nuestro quehacer diario se enmarca en la consecución de esta CARTA DE COMPROMISO, en el que se establecen los acuerdos responsables de la comunidad educativa:

#### **Las familias se comprometen a:**

- ✓ Asegurar la asistencia de sus hijos al centro, con puntualidad y continuidad, justificando las ausencias.
- ✓ Ayudar a sus hijos e hijas a organizar el tiempo de estudio en casa, garantizando un espacio con condiciones adecuadas.
- ✓ Asistir regularmente a las tutorías y reuniones con el equipo docente.
- ✓ Estar informados en cuanto al proceso educativo de su hijo o hija.
- ✓ Cuidar la higiene de sus hijos e hijas.
- ✓ Inculcar una actitud positiva hacia el estudio y la formación.
- ✓ Valorar el esfuerzo y velar por que se cumplan los hábitos de estudio en casa.
- ✓ Proporcionar el material necesario para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Mantener una actitud respetuosa y dialogante hacia los otros sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Inculcar hábitos básicos de orden y cuidado de sus materiales, así como los prestados por el centro.

#### **El profesorado se compromete a:**

- ✓ Velar por que el centro educativo sea un espacio agradable y seguro para las personas que en él conviven.
- ✓ Prevenir conflictos, inculcar estrategias de diálogo y velar por un clima respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Favorecer el aprendizaje inclusivo, potenciando las capacidades de cada alumno y alumna.
- ✓ Organizar actividades que sirvan al alumnado para su desarrollo personal y social.
- ✓ Mantener a las familias informadas del proceso educativo de sus hijos e hijas.
- ✓ Realizar una evaluación objetiva y adecuada a cada tipo de alumno y alumna.
- ✓ Ayudar al alumnado a desarrollar estrategias de estudio.
- ✓ Valorar el esfuerzo y establecer estrategias para motivar el aprendizaje.
- ✓ Educar en la igualdad, el respeto, la tolerancia y el cuidado del medio ambiente.
- ✓ Fomentar la participación.

Para llevar a cabo todos estos acuerdos es necesario el trabajo bajo las premisas de la declaración de los derechos humanos y de valores fundamentales como la solidaridad, el respeto, honestidad, justicia, responsabilidad, libertad, igualdad y actitud de diálogo.

Un trabajo de toda la **Comunidad Educativa** que nos permita dar a nuestros alumnos una formación integral.

