

---

# NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

---



CEIP. SAN MIGUEL ARCÁNGEL  
NAVAHERMOSA (TOLEDO)



## ÍNDICE:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PÁGINA    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>3</b>  |
| <b>A LA IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>6</b>  |
| <b>B DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>7</b>  |
| <b>C PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>14</b> |
| <b>D COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>15</b> |
| <b>E CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.</b>                                                                                                                                                                        | <b>16</b> |
| <b>F MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA, ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA..</b> | <b>17</b> |
| <b>G PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE</b>                                                                                                                                                   | <b>26</b> |
| <b>H CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE</b>                                                                                                      | <b>30</b> |
| <b>I ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>33</b> |
| <b>J LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS/AS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA CUANDO ESTOS SON MENORES DE EDAD.</b>                                                                                                                                      | <b>41</b> |
| <b>K PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIA EN EDUCACIÓN.</b>                                                                                                                                                                                                                                         | <b>42</b> |
| <b>L MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PROCEDENTE DEL PROGRAMA DE</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>43</b> |



**GRATUIDAD. BANCO DE LIBROS.**

**ANEXOS**

**ANEXO I: JUSTIFICANTE DE AUSENCIAS.**

**ANEXO II: NOTIFICACIONES DE REUNIONES Y ENTREVISTAS  
CON FAMILIAS.**

**ANEXO III: CARTA DE CONVIVENCIA**

**ANEXO IV: COMPROMISO FAMILIAS-CENTRO RECOGIDA DE MENORES.**



## INTRODUCCIÓN.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del C.E.I.P. “S. Miguel Arcángel” de Navahermosa son un conjunto de medidas y actuaciones 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. Los valores humanos básicos de respeto, no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia son los que deben primar en nuestro centro educativo y hacia ellos se encaminan estas normas. Tienen como referencia normativa:

### INTERNACIONAL Y NACIONAL

- La Declaración Universal de los Derechos Humanos (documento declarativo adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su Resolución 217 A (III), el 10 de diciembre de 1948 en París.
- Constitución Española de 1978.
- L. O. 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- L.O. 8/1985, de 3 de julio, de reguladora del Derecho a la Educación.
- L.O. 1/2004, de 28 diciembre, de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (art. 1º y 2º): Principios y fines del sistema educativo. (L.O.E)
- L.O. 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa. (L.O.M.C.E).
- Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1995 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.
- Tratados y Acuerdos internacionales sobre estas materias ratificados en España.

### AUTONÓMICA

- Ley 3/2007, de 8 de marzo de 2007, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de 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.
- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de garantía de los derechos de las personas con Discapacidad en Castilla la Mancha.



- Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el Currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
- Decreto 13/2013, de 21 de marzo de 2013, de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha.
- Decreto 54/2014, de 10 de julio de 2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de educación, Cultura y Deportes, por la que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y de 27/07/2015 que modifica la anterior.
- Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que modifica la Orden 05/08/2014 que regula la organización y evaluación en la Educación Primaria en la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 20 de enero de 2006, donde se publica el protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales.
- Acuerdo por la convivencia en los centros escolares de Castilla La Mancha de 31 de agosto de 2006.



A

## **IDENTIFICACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.**

**La Comunidad Educativa del Centro S. Miguel Arcángel, nos regimos por los principios detallados en nuestro Proyecto Educativo que en referencia a la Convivencia asentamos en los siguientes. Estos, definen nuestra CARTA DE CONVIVENCIA:**

1. La convivencia de nuestro centro se desarrollará en el marco de la tolerancia y libertad de cada cual, de su personalidad y su convicción, que no serán perturbadas por ningún tipo de coacción ni por la obligación de asumir ideologías o creencias determinadas.
2. Este centro practicará una educación para la igualdad sin discriminación por razón de sexo, religión o cultura.
3. Crearemos un clima donde se respeten los derechos y deberes de todos y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, garantizando su protección y defensa, así como el respeto hacia las dependencias y material del centro sin que sea objeto de deterioro causado intencionadamente.
4. Garantizaremos 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.
5. Facilitaremos el compromiso de las familias con el colegio, para mejorar la educación y la convivencia de sus hijos.
6. Facilitaremos igualmente, el compromiso por parte de la sociedad (Ayuntamiento, Administraciones,...) impulsando proyectos y actividades con el fin de prevenir problemas de convivencia dentro y fuera del aula.
7. Los procesos de enseñanza-aprendizaje se desarrollarán en un clima de respeto mutuo.
8. Nuestro colegio transmitirá a los alumnos el valor de la responsabilidad en la realización de sus tareas y el gusto por el trabajo bien hecho mediante el compromiso del profesorado.

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 de procesos 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 la comunidad educativa



**B**

**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA  
COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- Todos los derechos y obligaciones de la Comunidad Educativa que se especifican a continuación se derivan de la L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E) y de la Ley 7/2010 del 20/07/2010.

**1. Derechos de los alumnos:**

**1.1. Formación de los alumnos:**

- a) Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de la enseñanza.
- c) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento sea evaluado con plena objetividad.
- d) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.
- e) Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- f) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- g) Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- h) El centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares.

**1.2. Participación en el Centro:**

- a) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del Colegio. No obstante, su participación como miembros del Consejo Escolar no se considera conveniente por dicho órgano, como así se aprobó en el Consejo Escolar celebrado el día 27 de Octubre de 2010. Algunos de los motivos que se argumentaron fueron: La confidencialidad de algunos asuntos, temas faltos de interés para ellos, alumnos de 6º de Primaria que sólo podrían estar unos meses quedándose vacantes sus plazas en el curso siguiente, etc.



- b) Los alumnos tienen derecho 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 y derechos constitucionales.
- c) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de sus representantes.
- d) Los alumnos podrán reunirse en el Colegio para desarrollar actividades de carácter escolar y extraescolar.
- e) Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares.

### 1.3. Protección y ayudas:

Los alumnos tienen derecho a percibir ayudas precisas para compensar las posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

## **2. Deberes de los alumnos:**

- a) El estudio constituye un deber básico de los alumnos, concretado en lo siguiente:
  - 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 a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- b) Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de la comunidad educativa, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- d) Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente.
- e) Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro, mantenerlas limpias y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Respetar el orden en la entrada y salida del centro, así como en los recreos y cambios de aula durante la jornada escolar.



- g) Deberán traer todos los días el material necesario para el desarrollo de la jornada escolar, evitando materiales innecesarios para tal fin, especialmente si son valiosos (incluyendo dinero) o potencialmente peligrosos.
- h) Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.
- i) Todos los alumnos están obligados a conocer y cumplir las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- j) Es obligatoria la asistencia.
- k) Todos los alumnos deben realizar responsablemente las tareas escolares.
- l) Todos los alumnos deben participar, en la medida que lo permita su edad, en la vida escolar y organización del centro.
- m) En las entradas y salidas del centro no se podrá jugar con materiales que puedan entorpecer el orden como balones, bicicletas, patinetes...
- n) Durante el recreo, deberán permanecer en los lugares destinados a tal fin, no pudiendo acceder a las aulas a no ser una causa justificada y con el permiso de un maestro o maestra, no permitiéndose tampoco los juegos violentos ni el uso de objetos molestos, respetando los juegos o el descanso de sus compañeros.
- o) Ningún alumno abandonará el recinto escolar en horario lectivo. Sólo se permitirá la salida cuando, por causa debidamente justificada por escrito por el padre o tutor, se solicite al tutor/a viniendo el padre o madre a recogerlo.
- p) Guardar el debido respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- q) Los alumnos deberán cuidar y utilizar correctamente su material personal, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- r) Los alumnos tienen el deber de entregar a sus padres o tutores las comunicaciones escritas del centro y de los maestros/as, así como las informaciones de su rendimiento académico.
- s) Los alumnos tienen el deber de entregar al centro y a los maestros/as las comunicaciones de sus padres.
- t) Tienen deber de asistir a todas las actividades del centro con las debidas condiciones de higiene, descanso y alimentación. Respecto a la vestimenta e indumentaria, no se puede asistir a clase con prendas que oculten el rostro o la cabeza del alumno o alumna (capucha, sombrero, gorras, pañuelo...).
- u) Los alumnos tienen deber de emplear un lenguaje respetuoso y correcto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- v) Los alumnos tienen el deber de no realizar en el recinto escolar, actividades peligrosas que puedan ocasionar daño al resto de la Comunidad Educativa.
- w) No está permitido el uso de teléfonos móviles ni aparatos que permitan la grabación de imágenes tanto en el centro como en el trascurso de las actividades complementarias como son las salidas o excursiones.



### **3. Derechos de los padres y madres de alumnos**

Los que reconoce la legislación vigente, completados con los siguientes:

- a) Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Estar informado sobre el desarrollo de la formación de su hijo, tanto en los aspectos académicos, como sociales y psicológicos.
- c) Pertenecer a cualquiera de las asociaciones de padres que se puedan constituir en el Centro.

En el Centro existe una Asociación de padres y Madres de Alumnos (AMPA S. MIGUEL ARCÁNGEL), de la cual únicamente podrán ser miembros las familias o tutores de los alumnos que cursen estudios en el centro y que asumirá las siguientes funciones:

- Colaborar en las actividades educativas del centro.
- Promover la participación de Padres y Madres en la gestión del Centro.
- Asistir a las familias de los alumnos/as en el ejercicio de sus derechos en cuanto al control y gestión del Centro.
- Facilitar la representación y participación de los padres de alumnos/as en el Consejo Escolar.
- Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa, le asignen sus respectivos estatutos.

El AMPA podrá utilizar los locales del Centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto el/la director/a facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar. A efectos de la utilización de los locales, será necesaria la previa comunicación de la Junta Directiva de la Asociación a la Dirección del Centro

- d) Participar en el Consejo Escolar presentando su Candidatura y/o eligiendo a sus representantes en el mismo.
- e) Ser recibido y oído el maestro/a tutor/a y por el equipo directivo en horas designadas al efecto. Cuando existan razones de urgencia, se facilitará la comunicación entre los padres y el maestro/a tutor/a.
- f) Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos.
- g) Colaborar en actividades del Centro, puntualmente, o durante todo el curso escolar, de acuerdo con las directrices marcadas por el Consejo Escolar y/o los Equipos Docentes.
- h) Conocer el Proyecto Educativo de Centro y las Normas de Convivencia del mismo.

### **4. Deberes de los padres y madres de alumnos**

Los que reconoce la legislación vigente, completados con los siguientes:

- a) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- a) Se exige puntualidad en la recogida de sus hijos/as a la salida del centro.
- b) Proporcionar a sus hijos el material necesario para las actividades académicas.
- c) Atender a las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos.
- d) Asistir a las reuniones a las que sean convocados.
- e) Informar al maestro/a tutor/a y/o al Equipo Directivo sobre los problemas físicos o psíquicos que tengan sus hijos, en el momento de formalizar la matrícula o cuando se produzcan, incluidas cualquier tipo de alergias, autorizando a que el centro educativo se coordine con el centro de salud para estar informados.
- f) Cuidar de que su hijo/a asista a clase con puntualidad y de forma continuada en las debidas condiciones de aseo e higiene.
- g) Comunicar el motivo de las faltas a clase del alumno/a al maestro/a tutor/a, cuando ésta se produzca.
- h) Colaborar con el Centro en el cumplimiento de los deberes de sus hijos, así como en algunas de las actividades propuestas por el profesorado.
- i) Respetar y acatar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del Centro.
- j) Conocer y valorar el trabajo y las actividades que sus hijos realizan en el colegio.
- k) Evitar los comentarios negativos hacia el Colegio y la Comunidad Educativa delante de sus hijos.
- l) En caso de pediculosis, se tiene que revisar y tratar a los niños para evitar contagios.
- m) Se recomienda, cuando un niño esté enfermo, sobre todo si tienen enfermedades contagiosas o fiebre, quedarse en casa.

## **5. Derechos de los maestros y maestras**

Los que reconoce la legislación vigente (Ley 3/2012, de Autoridad del Profesorado):

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



- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

## **6. Deberes de los maestros y maestras**

Los que reconoce la legislación vigente, completados con los siguientes:

- a) Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del Centro.
- b) Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- c) Informar a los padres de alumnos sobre el desarrollo de formación de sus hijos.
- d) Impartir su enseñanza con el debido rigor científico y organizando las clases de forma activa y participativa.
- e) Ser puntual y no ausentarse de las clases ni del recinto escolar sin haber informado previamente al Director/a o Jefe/a de Estudios.
- f) Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos, registrándolo en el sistema Delphos.
- g) Acompañar a los alumnos y procurar una entrada organizada de estos a sus respectivas aulas.
- h) Ser responsable del orden y disciplina dentro de la clase.
- i) Dejar trabajo preparado para sus alumnos cuando conozca de antemano que se va a tener que ausentar del Centro.
- j) Estar abierto a cualquier cambio metodológico sugerido por los órganos con competencias pedagógicas (Claustro, E.O.A., Inspección).
- k) Los maestros/as cuidarán de los alumnos/as durante el tiempo de recreo, según los turnos de recreo que se establezcan al comienzo de cada curso escolar.
- l) Todos los maestros/as cuidarán de mantener en perfecto estado el material escolar a su cargo y de ponerlo a disposición de quien lo necesite.



- m) El profesorado deberá ser puntual a las entradas y salidas de los cambios de clase para evitar así, que en ningún momento el alumnado esté sin profesor.
- n) El profesorado, durante el desarrollo de sus clases no hará uso de su teléfono particular a no ser en caso estrictamente necesario.
- o) El personal docente no está obligado a administrar medicamentos al alumnado:
  - La familia debe intentar que la pauta de administración del medicamento no coincida con el horario lectivo.
  - Ante cualquier demanda de la familia en este sentido, el profesorado facilitará en la medida de lo posible que algún familiar autorizado del alumno/a se persone en el centro para administrar al niño/a la medicación prescrita por el doctor.
  - Agotadas las posibilidades anteriores y de forma voluntaria, se suministrará la medicación al alumnado vulnerable con enfermedades crónicas y por prescripción médica, presentando informe oficial de salud adjunto, que recoja la necesidad del cuidado o atención de la enfermedad del niño/a y con el permiso o consentimiento firmado por los tutores legales del alumno/a (Anexo Administración de medicamentos).

## **7. Derechos de la ATE**

- a) A utilizar todos los medios que disponga el centro para fines docentes.
- b) Al respeto de compañeros, alumnos/as, padres/madres y personal del centro.

## **8. Deberes**

- a) Asistencia puntual y asidua al Centro debiendo justificarlo en caso de ausencia.
- b) Cumplir las NCOF en la medida que le afecte. De no hacerlo, será comunicado a los organismos responsables para que actúen en consecuencia.
- c) Colaborar con la dirección del centro y el resto del claustro en la realización de actividades.

## **9. Funciones de la ATE**

Se centrarán en la atención a las necesidades educativas especiales de los alumnos determinados que le han sido asignados por sus condiciones.

- a) Colaborar con el maestro/a.
- b) Colaborar en las salidas, excursiones, fiestas ... que afecten a sus alumnos.
- c) Colaborar en los traslados de los alumnos/as que lo precisen en los cambios de actividad; entradas, salidas, ... con el objetivo de fomentar el desplazamiento autónomo de los mismos.
- d) Colaborar en la adquisición de hábitos de higiene y alimentación con alumnos que no puedan realizarlo por sí solos.



- e) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de autonomía personal con los profesionales correspondientes en relación con hábitos básicos, alimentación, vestido y control de esfínteres.
- d) Colaborar con otros profesionales en programas de hábitos y reeducación de conductas.
- e) Asistir al alumno/a en relación a las tareas de su vida diaria que no tengan carácter sanitario y que no pueda realizar por sí mismo/a.
- f) Informar trimestralmente del trabajo realizado.



**C**

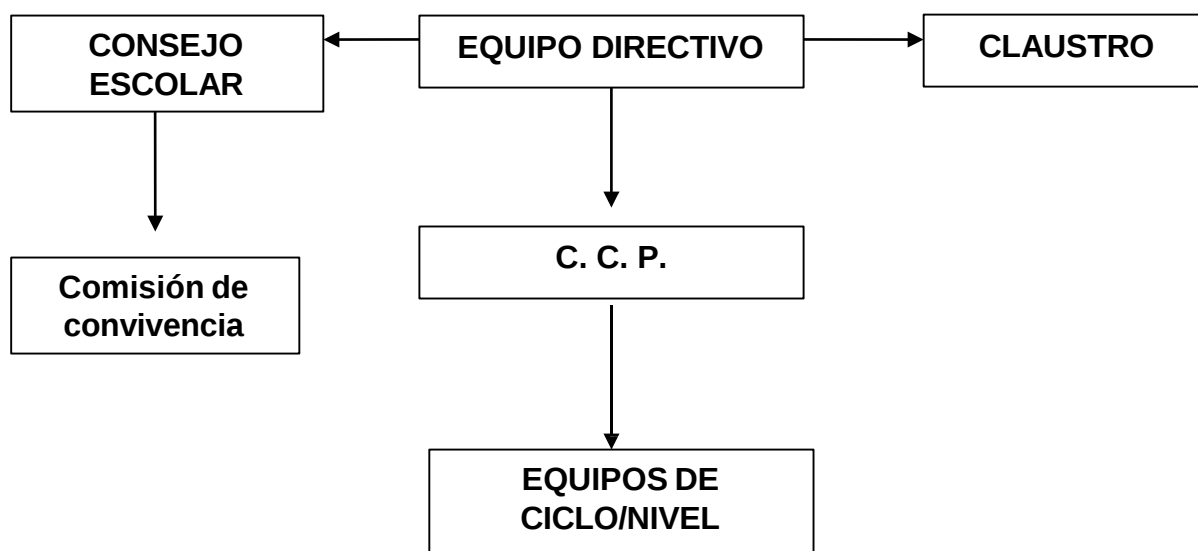
**PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN,  
QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE  
TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 02 de julio de 2012, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de nuestro Centro serán elaboradas por el Equipo Directivo, que recogerá las aportaciones de toda la comunidad educativa a través de las sesiones de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica, de las sesiones de coordinación de los niveles y de ciclo de E. Infantil y de las aportaciones de las familias a través de sus representantes en el Consejo Escolar, aunque se podrán utilizar otras vías como cuestionarios de opinión y reuniones informativas.

Las Normas serán informadas por el claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Una vez aprobadas las NCOF serán de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Equipo Directivo tendrá la responsabilidad de su aplicación. El Consejo escolar, la CCP y el Claustro velarán por su cumplimiento

El funcionamiento de las Normas será incluido como un elemento más de la evaluación interna y, cuando los datos así lo indiquen se procederá a una revisión de las mismas. El procedimiento será dentro del seno de la CCP, donde se recogerán las sugerencias y aportaciones de toda la comunidad educativa. Las posibles revisiones serán también informadas por el Claustro y aprobadas por El Consejo Escolar.





**D**

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

Dentro del Consejo Escolar se creará la Comisión de Convivencia.

En cada renovación del Consejo Escolar, se renovará o ratificará ésta, con el fin de colaborar con el Equipo Directivo en la gestión de los asuntos ordinarios del centro referidos a la Convivencia Escolar.

Estará formada por:

El Director/a, Jefe de Estudios, dos maestros/as (uno de ellos/as actuará como secretario/a), dos padres/madres de alumno, elegidos por cada uno de los sectores de forma voluntaria y el/la Orientador/a siempre que el caso lo requiera. Igualmente, podrá recabar la presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa, si fuera necesario para el desempeño de sus funciones. Será convocada por el Director/a, por iniciativa propia o a propuesta de cualquiera de sus integrantes.

La Comisión de Convivencia ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración y revisión de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3/2008.
- 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 del centro.
- Elaborar un informe anual, analizando los problemas detectados en la gestión de convivencia, 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.
- Realizar seguimiento de los compromisos suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.



E

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

Para la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, se han tenido en cuenta los siguientes criterios comunes:

- Puntualidad.
- Concentración, atención y silencio en el trabajo diario.
- Respeto hacia todos los miembros de la Comunidad educativa.
- Orden y respeto al hablar en grupo.
- Responsabilidad e interés en el trabajo de clase.
- Cuidado y limpieza del aula.

Al inicio de cada curso académico serán elaboradas, revisadas y aprobadas mediante una puesta en común del tutor/a conjuntamente con sus alumnos/as en coordinación con las aulas de un mismo nivel. Y posteriormente expuestas en las aulas en un lugar visible.

Deben ser pocas y realistas.

El Consejo Escolar velará porque dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Los responsables de su aplicación y revisión durante el curso serán el tutor/a, el equipo docente y los propios alumnos/as recordándolas y haciéndolas cumplir, llegando a acuerdos sobre las consecuencias inmediatas en el caso del incumplimiento de las mismas

Los especialistas son los responsables de resolver todos los conflictos que puedan surgir en el aula o fuera de ella (pabellón, audiovisuales, baños,...) durante su clase, informando posteriormente de lo ocurrido y de la medida tomada a su tutor/a.



F

**MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS 00 ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA, ASÍ COMO LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA, EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 3/2008, DE 8 DE ENERO, DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CASTILLA-LA MANCHA.**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008 de 08/01/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- a) Dentro del recinto escolar.
- b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c) En el uso de los servicios complementarios del centro (comedor y transporte escolar).

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Según recoge el Decreto 13-2013 de 21 de marzo de Autoridad del Profesorado en su artículo 4, apartado 1: "Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las NCOF 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, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.

### **1. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.**

- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso, de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones que permitan catalogar la conducta como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, se



podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

- En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales, especialmente aquellos asociados a trastorno grave de conducta y otros trastornos de personalidad, dichas medidas correctoras deberán tener en cuenta las pautas establecidas en su PTI sobre modificación de su conducta.
- Queremos destacar la responsabilidad de los maestros/as encargados de la vigilancia de los patios de resolver los problemas y conflictos que en ellos surjan y poner las medidas correctoras oportunas. Los tutores/as deberán ser informados de estos hechos.

## **2. Graduación de las medidas correctoras**

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

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

b) Se pueden considerar como circunstancias que **aumentan la gravedad**:

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



### **3. Conductas contrarias a las normas de convivencia**

Según el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha son **conductas contrarias** a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula y por tanto objeto de medidas correctoras, las siguientes:

- 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.

Según el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, **de autoridad del profesorado** en Castilla la Mancha son **conductas contrarias**:

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de 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 con frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativas en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado
- d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.



#### **4. Conductas 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, así como las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de la identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconizan 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.

Conductas **gravemente perjudiciales** que atentan contra la **autoridad del profesorado:**

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) 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.
- d) El acoso o la violencia contra el profesorado, así como las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de todos los miembros de la comunidad educativa.



- e) La suplantación de la identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 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.

## **5. Medidas correctoras:**

### **5.1 Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia**

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el artículo 22, del Decreto 3/2008, de 8 de enero:

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en artículo 25 del Decreto 3/2008.
- d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

Para la aplicación de estas medidas se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el art. 19 del Decreto y recogidos en el apartado 1 y las condiciones de graduación de las mismas recogidas en el art. 20 y expuestas en el apartado 2.

La decisión de estas medidas correctoras, por delegación del director o directora corresponde a:

- 1 - Cualquier profesor o profesora del centro oído el alumno o alumna.
- 2 - Tutor o tutora.

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



## 5.2 Realización de tareas educativas fuera de clase

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

b) La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

c) El profesor/a responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor/a del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora.

d) El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas e informará periódicamente de esta circunstancia al consejo escolar.

## 5.3 Medidas correctoras ante conductas contrarias a la autoridad del profesorado

Además, aplicaremos las siguientes **medidas para corregir las conductas contrarias que atentan contra la autoridad del profesorado recogidas en el art. 4 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013 y que son:**

- 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 art. 26.d. del Decreto 3/2008 de 8 de enero. El plazo comenzará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

## 5.4 Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son las siguientes:

- a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.



- b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo no 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. En este supuesto la tutora o tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a, con inclusión de formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno/a.

**Estas medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.**

Así mismo para la adopción de estas correcciones será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

#### **5.5. Medidas correctoras ante conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado.**

Además, aplicaremos las siguientes **medidas para corregir las conductas gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado recogidas en el art. 5 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013 y que son:**

- a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado por un tiempo mínimo de diez días lectivo y un máximo de un mes.
- b) La suspensión del derecho 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 período 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 del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el art. 26.d. del Decreto 3/2008 de 8 de enero. El plazo comenzará a contarse 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 los 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, resultará de aplicación, la siguiente medida:

- La pérdida del derecho a la evaluación continua.

### **5.6 Reclamaciones:**

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

Las correcciones que se impongan por parte del director/a en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el consejo escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

### **5.7 Responsabilidad de daños:**

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daño a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar deberán restituir lo sustraído. Los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

### **5.8 Prescripción:**

- a) Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
- b) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben en el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
- c) Las medidas establecidas en los art. 24 y 26 de este decreto prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación.
- d) En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.
- e) 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.

- f) Las conductas contrarias a las NCOF que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

### **5.9 Responsabilidad Penal:**

La dirección del Centro comunicará al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga a paralización de las medidas correctoras aplicables.

## **6. Medidas preventivas**

Existen unas medidas educativas y preventivas y de compromiso de convivencia que evitarían todas las medidas correctoras anteriormente explicadas.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, 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.
2. El Centro docente demandará a los padres o representantes legales de los alumnos 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.
3. Las familias del alumnado que presente problemas de conductas y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia para establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y para colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar.
4. 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.



G

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

### **1. Definición y ámbito de aplicación**

La mediación escolar se define como 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.

Puede utilizarse como estrategia preventiva y también como estrategia de reparación o de reconciliación.

Ante conflictos surgidos en el centro los responsables de la mediación serán los tutores/as. No obstante, si el conflicto surge en el transcurso de una clase impartida por un especialista distinto al tutor/a, será aquel quien actúe como mediador/a, dejando la intervención del/la Jefe/a de Estudios ante casos graves. El mediador intentará favorecer la comunicación entre las partes, procurando marcar y clarificar la forma en la que se abordará el conflicto y tratará de llevar a negociar a las partes en base a necesidades.

**No** se podrá ofrecer **mediación** cuando:

- Existan casos de acoso o violencia contra personas, actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de personas.
- Se produzcan vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquellas 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, aplicando directamente las medidas correctoras.

Se contempla la posibilidad de establecer otras estructuras de mediación en caso de que sea necesario o aconsejable, por ejemplo, alumnos mediadores, otros miembros de la comunidad educativa...

### **2. Principios de la mediación escolar.**

La mediación escolar se basa en los siguientes principios:

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



### **3. Proceso de mediación**

- Interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro.
- Se inicia a instancia de cualquier miembro de la CE.
- Las partes deben aceptarlo voluntariamente.
- Las partes deben asumir ante la dirección del centro, el compromiso de cumplir el acuerdo. En el caso de menores de edad, los que deben asumirlo son los padres/madres.
- Los mediadores/as deben ser propuestos por la dirección del centro entre padres, personal docente o de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso.
- Los mediadores/as deben convocar un encuentro de las personas implicadas para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación que quieren llegar.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o se incumplen los pactos de reparación, el/la mediador/a debe comunicarlo a la dirección del centro para que actúe en consecuencia.
- Si el Consejo Escolar, asesorado por la Comisión de Convivencia, considerase necesario la creación de este equipo, éste estaría formado por dos padres/madres, un profesor/a, orientador/a del centro y jefe/a de estudios.

Una vez establecido el equipo de mediadores, y determinado en qué tipo de conflictos pueden y deben intervenir es imprescindible que los niños del conflicto acepten abiertamente a los mediadores como tales. Si se llega a crear, los pasos a seguir son los siguientes:

#### **a).- Establecimiento de las normas y reglas de mediación**

- a. Se presentará el mediador y se establecerán sus funciones.
- b. Aceptación, por parte de los protagonistas, del mediador, su función y normas del proceso, como (respeto mutuo durante la sesión, ser sincero en las opiniones, no habrá agresiones físicas ni insultos...)

#### **b).- Definición de conflicto**

Los protagonistas aportan toda la información al mediador acerca del conflicto y pide aclaraciones sobre aspectos concretos a cada uno de ellos.

#### **c).- Análisis del conflicto**

Los protagonistas analizan los puntos de vista del contrario, aclaran malentendidos, ...

#### **d).- Búsqueda de soluciones**

El mediador anuncia que ya se ha clarificado cuál es el conflicto y los sentimientos que provoca en los protagonistas y que será ahora cuando lleguen a un acuerdo sobre una posible solución.

### **4. Protocolo de actuación ante casos de maltrato o acoso entre iguales**



En el centro podrían darse casos de episodios de maltrato entre iguales que hacen que la convivencia y el respeto se rompan. Estos casos requieren de una actuación inmediata y decidida por parte del centro, tanto con los menores como con sus familias.

Antes de nada, debemos saber diferenciar entre acoso escolar y agresión puntual. Una agresión puntual es una pelea o conflicto con manifiesta agresividad, por discrepancias entre iguales, que suelen tener un nivel semejante de gestión de sus enfrentamientos o diferencias de intereses en un momento dado. El acoso escolar es, sin embargo, cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico, con humillación, amenazas o burlas hacia la víctima producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

**El centro adoptará medidas organizativas y preventivas, con el objetivo de reforzar la convivencia y prevenir el maltrato entre iguales, como son, según la Resolución 20/01/2006:**

- Consensuar entre tutores y alumnos normas claras y concretas y con consecuencias inmediatas para el aula (apartado E de estas NCOF).
- Desarrollar programas educativos en valores y actuaciones de tutoría individual o grupal.
- Es fundamental la formación del profesorado en esta materia para poder llevar a cabo una detección lo más precoz posible. Así es también importante el papel del centro como formador y proporcionador de ayuda a las familias.
- La labor del departamento de orientación se hace también imprescindible, concretando tareas y actividades a través del Plan de Acción Tutorial.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre el acoso y el maltrato, facilitando desde el centro debates y charlas sobre este fenómeno. Es imprescindible la buena sintonía con el Ayuntamiento y en particular con los responsables de los Servicios Sociales de éste.
- Revisar las NCOF y el PEC periódicamente con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Medidas inmediatas que adoptará el centro ante un caso de maltrato o acoso escolar (Resolución del 20/01/2006):**

Conocida la demanda de intervención que presuma la existencia de algún caso de maltrato entre iguales el director/a del centro constituirá de inmediato un grupo de trabajo que tendrá un funcionamiento autónomo respecto de la comisión de convivencia y que estará integrado por un miembro del Equipo Directivo, el Orientador/a del centro y un profesor/ a del claustro. El grupo trabajará con el apoyo directo y la información de los respectivos profesores-tutores de los alumnos implicados.

Estas medidas tendrán un carácter provisional y serán de dos tipos:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a agredido: incremento de las medidas de vigilancia, atención específica del alumnado afectado, grupos de apoyo, ...



- Medidas cautelares dirigidas al alumno o grupo de alumnos que hayan actuado como agresores, previa entrevista u observación inicial.

De la información o demanda realizada, así como de la constitución del grupo de trabajo y de las medidas adoptadas se dará cuenta por escrito al inspector/a de educación en el mismo día en el que se produzcan. Esta información se irá completando posteriormente.

- La dirección del centro informará mediante entrevista a las familias o tutores legales de los alumnos implicados acerca de la demanda presentada y de los términos en que ésta ha sido realizada, así como de las medidas inmediatas adoptadas en el plazo más breve posible. De esta información deberá quedar constancia escrita.
- El grupo de trabajo recabará la información necesaria relativa al hecho de diversas fuentes: del alumno agredido, del alumnado agresor, familias, profesorado, compañeros/as de agredidos/agresores, profesionales no docentes y personal de administración y servicios en su caso y otros profesionales que tengan relación con los alumnos implicados, ...
- Se analizará y contrastará la información recibida de manera que el grupo de trabajo, pueda establecer en el plazo de tiempo más breve posible la existencia o no de indicios de maltrato, así como el tipo y gravedad de los hechos.
- En base a esa información, y a propuesta del grupo, la dirección del centro elaborará y aplicará un plan de actuación del que informará al Consejo Escolar y que incluirá al menos, las siguientes medidas: actuaciones de apoyo y protección expresa, personalización de la enseñanza, derivación y seguimientos en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, aplicación de medidas correctoras, estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, sensibilización, programas de apoyo entre compañeros, orientaciones de cómo ayudar a nuestro hijo agredido o agresor, orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso,...
- Los tutores correspondientes con el asesoramiento del grupo de trabajo informarán nuevamente a las familias de todas las actuaciones y medidas acordadas, así como de las consecuencias que puedan derivarse tanto para ellas como para sus hijos en el caso de reiteración del maltrato. De esta información quedará constancia por escrito.
- La dirección de centro hará evaluación y seguimiento de la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará de los resultados de dicha evaluación a las familias y al Consejo Escolar del centro, asimismo, se responsabilizará de informar periódicamente al Servicio de Inspección.
- La Inspección de Educación de acuerdo con la Dirección de centro evaluará el caso y propondrá al Director Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores, cuando la gravedad de los mismos lo requieran.



H

**CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO EL RESTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.**

### **1.- Asignación de tutorías, coordinación y otras responsabilidades:**

El Director asignará las tutorías, a propuesta de la Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta las opiniones del claustro y procurando maximizar el tiempo de docencia de los tutores con su grupo de alumnos.

Se llevará a cabo teniendo en cuenta la normativa vigente, la cual indica como prioridad la continuidad en el ciclo y la antigüedad en el centro:

#### Profesorado definitivo:

- Mayor antigüedad en el centro.
- Mayor antigüedad en el cuerpo.
- Mayor número de lista.

#### Profesorado provisional o interino:

- Mejor calificación o puesto en las listas de la Dirección Provincial.

### **1.1 Proceso de adjudicación de tutorías:**

En primer lugar, quedarán adscritos los tutores/as que deban permanecer con su grupo de alumnos un año más.

A continuación, teniendo en cuenta el número de grupos y de docentes, se determinará el profesorado que queda sin tutoría, empezando por el equipo directivo.

Los docentes sin tutoría especialistas en Ed. Infantil quedarán adscritos a este ciclo.

Los docentes sin tutoría en Ed. Primaria, quedarán adscritos a uno de los niveles, preferiblemente a aquel en el que impartan mayor número de horas lectivas, procurando una distribución proporcionada de los mismos.

El profesorado de nueva incorporación podrá optar a las vacantes que dejan los docentes que no continúan en el centro aplicando los criterios expuestos anteriormente.

El conjunto de docentes que imparta clase en un determinado grupo, coordinados por el tutor, formarán el **equipo docente** de dicho grupo.

El conjunto de docentes que imparta clase en un determinado curso formará el **equipo de nivel** de dicho curso. El profesorado del segundo ciclo de Ed. Infantil constituirá un único equipo.

Tanto los coordinadores de ciclo para Infantil como para E. Primaria serán preferentemente definitivos, voluntarios y con horario completo en el centro. En el caso de que haya más de un interesado/a desempeñará el cargo el maestro/a definitivo de más antigüedad. Su nombramiento será con carácter anual y en el caso de más de un voluntario también rotativo.



En ausencia de voluntarios, el ciclo o nivel escogerá mediante votación en el seno del mismo y en caso de empate será el Equipo Directivo quién decida entre los más votados.

En cuanto a las responsabilidades de otras funciones como biblioteca, encargado de comedor, medios informáticos..., nos atendremos a la normativa vigente y, en caso de duda será el Equipo Directivo quién decida.

Por otra parte, el equipo Directivo fomentará que la figura del asesor lingüístico recaiga en un profesor definitivo, especialista en la lengua extranjera. Tendrá entre sus funciones prioritarias la coordinación con el resto de docentes que impartan inglés y la colaboración con el equipo directivo en la organización, elaboración y puesta en marcha del Proyecto Lingüístico de Centro, además de las funciones establecidas en la Orden 16/06/2014.

## **2.- Composición, reuniones del equipo de ciclo/nivel y temporalización:**

Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de E. Primaria y será la jefatura de Estudios quien organizará la composición, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores.

Mantendrán al menos, una reunión quincenal, quedando fijadas en el calendario a principios de curso, establecido en la PGA y cuantas otras considere necesarias el coordinador. El coordinador, será el encargado de levantar acta de la reunión, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Tanto las funciones del E. de nivel, como la de sus coordinadores aparecen publicadas en la Orden de 14/08/2014 de la JCCM.

## **3.- Sustituciones del profesorado ausente:**

- Todos los maestros/as del claustro están obligados a sustituir si es necesario.
- El orden de atención según los niveles será de Educación Infantil a 6º de Primaria.
- El orden de sustituciones por parte de maestros/as será el siguiente:

### **PRIMERO:**

- a) El maestro/a que tenga refuerzo en la clase donde se produzca la ausencia.
- b) Si un tutor/a tiene refuerzo en una hora y en esa hora falta el especialista que debe entrar en su clase, ese tutor/a no hace refuerzo donde lo tuviera y se queda en su clase.

### **SEGUNDO:**



El maestro/a que tenga a esa hora refuerzo en cualquier clase y menos sustituciones hechas en ese momento.

### TERCERO:

Cualquiera de los profesores/as que forman el grupo siguiente: Equipo Directivo, coordinadores, otras responsabilidades, logopeda, orientador y P.T. Todos ellos en igualdad y teniendo en cuenta las sustituciones que hayan realizado hasta el momento y la disponibilidad.

El/la jefe de estudios será el encargado de llevar el cómputo de las sustituciones.

Por su parte, el maestro/a que se ausenta dejará trabajo preparado para sus alumnos cuando tenga constancia de que va a faltar. Está obligado también a presentar en dirección la hoja justificativa de su ausencia o retraso, que ha sido consensuada por el claustro ( Anexo....), además de cualquier otro documento justificativo.

### **3. Criterios para establecer los nuevos grupos de E. Infantil 3 años**

En el mes de junio, a través de una reunión entre el E. Directivo y el E. Docente de E. Infantil, se revisan las matrículas que se han hecho en el periodo habilitado a tal efecto, así como la información obtenida de la Escuela de infantil Municipal.

Hacemos dos grupos siguiendo los siguientes criterios:

- Sexo (Procuraremos que haya la misma cantidad de niños y niñas en cada uno de los dos grupos).
- Fecha de nacimiento, se dividen los niños por trimestres y se reparten, con el fin de evitar que en un grupo haya mayor nivel madurativo que en otro.
- En caso de tener información sobre alumnos con alguna necesidad educativa especial, procuraremos que se repartan estos casos.



I

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

### **A. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.**

#### **1. PATIO DE RECREO.**

Se utilizará en las horas correspondientes a los turnos de recreo, en las clases de Educación Física y cuando un profesor lo estime necesario para realizar una actividad.

Su organización y utilización en las clases de E. Física será de común acuerdo por los maestros/as de dicha especialidad.

Vigilarán los recreos todos los maestros y maestras del claustro.

Se establecerán grupos a principio de curso y su número será conforme a la normativa vigente. Las guardias de recreo serán organizadas por Jefatura de Estudios a principio de curso, entregando cuadrante de días a todo el profesorado.

En los días de lluvia, nieve o condiciones meteorológicas adversas, en los que no se pueda salir al patio, los recreos se harán en las aulas, cada curso en la suya y el tutor permanecerá con ellos. Si un tutor falta, el jefe de Estudios designará a alguien que lo sustituya durante el recreo, considerándose una sustitución más.

Los profesores de cada turno de recreo son los responsables de todas las incidencias, así como del uso correcto del patio, debiendo comunicar al equipo Directivo cualquier urgencia o accidente, que se produzca en el mismo.

Son funciones de los profesores de turno de recreo:

- Abrir y cerrar las puertas.
- Tocar el timbre en las entradas y salidas.
- Vigilar al alumnado en el patio de recreo (evitar peleas, no salir del recinto...).
- Vigilar que el alumnado deje el patio relativamente limpio, asegurándose de que utilizan correctamente las papeleras.
- Vigilar que durante los recreos no haya niños en los pasillos, clases o servicios. Si algún profesor quiere que sus alumnos se queden en clase, deberá quedarse él también.
- Salvo necesidad o urgencia, no se dejará entrar al alumnado durante el recreo a las clases o a pasillos.
- Vigilar que las puertas del patio estén cerradas.
- Vigilar el acceso al patio de personas ajenas al centro.



- Uno de los profesores/as de guardia del recreo se quedará por los pasillos (al menos 10 minutos) vigilando que no haya alumnos en las aulas.
- Si algún profesor no puede realizar su guardia pedirá a algún compañero que se la haga.
- Si algún profesor está enfermo el día que le toca vigilancia será Jefatura de Estudios quien decida su sustitución.
- Ningún profesor podrá abandonar la vigilancia del recreo sin avisar antes a sus compañeros.
- La duración de los recreos nunca será superior a la estipulada en la normativa, tanto en Infantil como en Primaria.
- Cualquier conflicto que se produzca en el recreo será resuelto de forma inmediata por el profesorado, debiendo informar a la tutoría respectiva si el percance se considera grave. En caso de ser grave o muy grave también se informará al Equipo Directivo.
- Si alguna actividad se programa dentro del edificio durante el recreo, será con la vigilancia del profesorado que la haya propuesto.

## **2. BIBLIOTECA.**

La biblioteca es el lugar donde están colocados todos los libros de lectura y consulta del colegio. Su uso principal es para el préstamo de libros, aunque se puede utilizar para otras actividades.

Un maestro/a del claustro será responsable de la misma

Cada clase dispondrá de un tiempo semanal para el servicio de préstamo, acordada desde el principio de curso cuando se establecen los horarios.

El mobiliario y los materiales deben mantenerse en orden una vez usados.

Son funciones del encargado:

- Ordenar, clasificar, inventariar y actualizar el material.
- Confeccionar listas de necesidades.
- Informar de la ubicación del material y su uso.
- Colaborar en las actividades que se programen en el centro, que tengan como objetivo el fomento y mejora de la lectura.

## **3. AULAS.**

Las aulas se distribuirán entre los distintos niveles siguiendo criterios de accesibilidad y proximidad que garanticen la coordinación entre los distintos niveles y ciclos.



En el edificio de Educación Infantil el pabellón de la parte izquierda será ocupado siempre por los alumnos de 3 años (los servicios de este pabellón se encuentran dentro y adaptados a su edad).

En Educación Primaria, 1º y 2º ocupará la planta baja y 3º, 4º, 5º y 6º la primera planta.

Ningún profesor podrá ausentarse del aula dejando a los alumnos solos. Si surgiera la necesidad deberá ponerlo en conocimiento de la Jefatura de Estudios o en su defecto del profesor paralelo o cualquier otro.

Se deberá extremar el evitar las ausencias para preparación del material en momentos de clase.

#### **4. AULA DE INFORMÁTICA.**

Se utiliza para el uso de los medios informáticos por parte de los alumnos y del profesorado.

El Director, a propuesta del jefe de Estudios, designará al coordinador de formación que 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 colaboración y comunicación con el centro Regional de Formación del Profesorado.

Su utilización será como apoyo a las diferentes áreas del currículo y como aprendizaje en el uso de aplicaciones ofimáticas.

En los días de lluvia, las horas libres en esta aula, serán utilizadas con prioridad por los profesores de E. Física.

El responsable de este recurso dispondrá de horario para su organización de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Los medios y materiales deben tratarse cuidadosamente, así como el mobiliario, etc. Y deben quedar perfectamente apagados y ordenados al final de su uso.

#### **5. COMEDOR.**

Este servicio que ofrece el centro está dentro del marco de los objetivos educativos que se proponen a través de la P.G.A. Su funcionamiento y organización quedan establecidos en el Decreto 138/2012.

El servicio de comedor está a disposición de alumnos y profesores.

Los usuarios del comedor que hagan uso esporádico de éste, avisarán con una semana de antelación.

Las personas que vigilan el comedor, son responsables de todos los alumnos que utilizan este servicio. Cualquier alumno del centro deberá obedecer a estas personas durante el tiempo del servicio de comedor. Las incidencias que puedan surgir,



incluyendo el recreo posterior al mismo, se comunicarán por el equipo directivo al profesor tutor de los alumnos afectados.

Durante el servicio de comedor ningún alumno podrá pasar a las clases o permanecer en los pasillos solos, deberán estar acompañados por las personas responsables que vigilan este servicio.

Normas dentro del comedor:

- No se arrojará comida al suelo ni a ningún compañero. Si lo hace deberá recogerla.
- Toda la comida deberá permanecer en los platos, nunca sobre la mesa.
- No se puede salir del comedor con comida.
- El comedor no es un recinto para juegos, por tanto, no se usarán juguetes en él.
- Se debe comer en relativo silencio, hablando en voz baja. Quedan prohibidos los gritos.
- El uso de los cubiertos será obligatorio.
- Todos los alumnos se lavarán las manos antes de entrar a comer.
- Es obligatorio cuidar el menaje, mobiliario y todo lo que forme parte del comedor, exigiéndose la reposición de lo roto o deteriorado cuando se compruebe que ha sido con mala intención.

No se pueden comer otros alimentos fuera de los que provienen del servicio de comedor. En el caso de que hubiera intolerancias alimenticias (celíacos, intolerantes a la lactosa, etc.) que hiciera imposible compaginar el menú del centro con el del alumno y, por tanto tener que traer éste su comida, dicha intolerancia tendrá que ser puesta en conocimiento del centro mediante un documento médico, que así lo certifique.

Dicho documento quedará archivado en secretaría junto al expediente del alumno y enviado a la empresa de gestión de comedor.

La baja del servicio de comedor debe comunicarse a la secretaría del centro al menos con una semana de antelación y mediante el documento oficial que se solicitará a secretaría para comunicar la baja a la empresa que gestiona.

El usuario que deje de asistir cinco días seguidos sin comunicación al centro, causará baja automática de este servicio.

## **6. SALA DE USO MÚLTIPLES.**

Como su nombre indica este espacio podrá ser utilizado para múltiples actividades, como:

- Educación Física los días de lluvia.
- Para el visionado de vídeos y otras actividades audiovisuales.



- Actividades complementarias (cuenta cuentos, charlas, reuniones de padres, actividades lúdicas, ensayos...).
- Actividades extraescolares.

El profesor que utilice la sala será responsable de su uso y posterior colocación.

## **B) ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS.**

### **Materiales y recursos.**

Todos los recursos y material del colegio (Plastificadora, encuadernadora, materiales varios,...) estará en su lugar correspondiente cuando no sean utilizados. Si alguien lo utiliza debe llevarlo a su sitio una vez haya terminado.

El material de Educación Física se utilizará para la realización de estas clases. Se podrán realizar préstamos de este material a cualquier profesor/a o responsable en los recreos, actividades escolares y extraescolares, comprometiéndose a su correcto uso, conservación y devolución.

Todas las instalaciones del centro podrán utilizarse, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos.

Cualquier Entidad o Asociación sin ánimo de lucro puede solicitar el uso de las instalaciones. Dicha Entidad o Asociación se compromete al correcto uso de las mismas.

## **C) NORMAS GENERALES DE NUESTRO CENTRO QUE FAVORECEN LAS RELACIONES ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **1. Entradas y salidas:**

- En Educación Infantil los alumnos/as se organizan en filas de forma que cada grupo entra con su tutor/a a clase. Si hay alguna ausencia el resto se encargará de la fila correspondiente.
- En Primaria el alumnado se organizará en filas por grupos de forma que cada grupo entra con el maestro/a que le toca a esa hora.
- En caso de ausencia de algún profesor, el responsable es aquel profesor encargado de la sustitución.
- Si alguien falta y no se ha informado de ello, el grupo permanecerá en el patio hasta que el Equipo Directivo disponga lo necesario para encargarse de él.
- Los padres dejarán a sus hijos, (infantil y primaria) a las entradas de los recintos escolares donde los recogerán a la salida.



- Durante el Período de Adaptación, **(sólo para E. I. 3 años)**, los padres podrán entrar con sus hijos hasta la clase, tanto para entregarlos como para recogerlos.
- Las entradas y salidas se realizarán de forma ordenada cuando suene el timbre.
- En las salidas, el maestro /a será el último/a en salir de la clase. La clase se dejará ordenada y con las sillas sobre las mesas para facilitar la limpieza.
- Los alumnos/as que tengan que ausentarse del colegio durante el horario lectivo lo harán con la correspondiente autorización de sus padres o tutores y acompañados de los mismos.
- En las entradas, no se podrán realizar, por parte de los alumnos, actividades que conlleven la utilización de balones para evitar así conflictos y daños a los alumnos que están en sus filas.

## **2. Actividades complementarias:**

Son actividades complementarias aquellas que, sin estar expresamente incluidas en los Planes de Estudio, pueden contribuir a la consecución de los fines de las actividades educativas.

Estas actividades (teatros, día del libro, fiesta fin de curso, exposiciones,...) tienen la finalidad de completar aprendizajes referidos a la convivencia, salud, animación a la lectura,...estarán propuestas desde un área, nivel o ciclo y tendrán carácter voluntario para alumnos/as y maestros/as. El E. Directivo y los distintos equipos docentes harán las propuestas de dichas actividades complementarias, quedando reflejadas en la PGA.

En la realización de estas actividades se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Todos los alumnos/as tienen derecho a participar en las actividades complementarias.
- Al inicio de curso, o en el caso de nueva matrícula, se ofrecerá a las familias una autorización para realizar actividades en el entorno cercano de Navahermosa o Hontanar. Para realizar dichas será obligatorio la aportación de este documento firmado, denominado *“Autorización de actividades complementarias dentro del centro o localidad”*.
- De este derecho se podrán ver privados aquellos alumnos/as que no respeten las NCOF.
- Para que la actividad complementaria pueda llevarse a cabo, es preciso que asistan por lo menos 2/3 de alumnos de cada clase.



- La comunicación a los padres se realizará mediante escrito en modelo del centro, mediante la agenda escolar o comunicación a través de Educamos CLM, según sea requerido.
- Todos los alumnos/as participantes en actividades que supongan salida del recinto escolar, deberán presentar a su tutor/a la autorización correspondiente, debidamente firmada por los padres y dentro del plazo establecido. En la autorización deberá incluirse el día de la celebración, hora de salida y llegada, características de la actividad, recomendaciones, ... Salvo casos muy justificados no se admitirán autorizaciones o pagos de la actividad fuera de los plazos establecidos.
- Los alumnos/as que no participen en las actividades complementarias fuera del centro asistirán al colegio para realizar actividades alternativas bajo la dirección de un maestro/a.
- No podrá realizarse ninguna actividad sin el conocimiento de la dirección del centro, con una antelación suficiente para prever todo tipo de situaciones que pudiera ocasionar la misma (acompañantes, sustituciones, ...)
- En caso de que un alumno/a no acuda a la actividad complementaria, que había pagado previamente, éste podrá recibir la devolución de los gastos de entrada a museos, teatros, ...y solamente en el supuesto de que la empresa lo devolviese. Los gastos de autobús no serán devueltos, pues puede ocasionar perjuicios económicos al resto del alumnado asistente.
- El número de maestros /as que acompañen a los alumnos/as en estas actividades será de uno por cada 20 niños como mínimo y 2 como máximo.
- En Educación Infantil viajarán todos los tutores o tutoras si participa un porcentaje del alumnado es como mínimo el 40 %. Si el porcentaje es menor, el ciclo decidirá quién asiste o no a la actividad.
- El número de profesores que participen en excursiones y salidas se determinará a principio de curso. También se determinarán las personas que se quedan con los alumnos/as que no vayan. Es obligatorio que se quede en el colegio al menos un profesor del ciclo donde se realiza la excursión.
- Mientras que no exista la figura de maestro/a de apoyo en E. Infantil, la especialista de inglés (que imparta clase al alumnado de Infantil) formará parte de este ciclo.
- Asistir al pabellón polideportivo no se considera una salida o visita.
- Los maestros/as que realicen alguna actividad complementaria, podrán recibir la correspondiente ayuda para gastos alimenticios, de acuerdo con la normativa que dicte la JCCM.
- Una vez finalizadas estas actividades se valorarán en un modelo existente en el centro y al final de curso, en la Memoria, decidiremos sobre su idoneidad y repetición para próximos cursos.



### **3. Actividades extraescolares:**

Son aquellas que están organizadas fuera del horario del centro escolar. Se realizan en las instalaciones del centro y han sido aprobadas por el Consejo Escolar. Son actividades patrocinadas por el AMPA, Asociaciones y Ayuntamiento.

Dichas actividades se atenderán a las siguientes normas:

- El organismo que las patrocine se responsabilizará en todo lo que pueda ocurrir en el centro en el horario de su desarrollo.
- Han de respetar todo material o mobiliario que exista en el lugar donde se realizan.
- En ningún momento los alumnos/as podrán permanecer en el recinto escolar sin presencia del profesional encargado de la actividad.
- No está permitida la entrada al edificio de cualquier persona ajena a la actividad.

### **4. Administración de medicamentos:**

- En el caso de que los alumnos/as tengan que tomar alguna medicación, se harán responsables las mismas familias, presentando al centro una autorización por escrito (adjuntando el medicamento, las características de éste, las posibles consecuencias y efectos), prescripción médica y eximiendo de total responsabilidad al centro educativo y a las personas que lo administran. ( Existe un documento dentro del Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla La Mancha).
- En el caso de que algún niño tenga algún problema puntual que requiera una atención personalizada para la administración o realización de alguna práctica sanitaria (ataques, sangrado, alergia...) la dirección del centro informará a todos los profesores del claustro.

### **5. Horario del Centro:**

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.
- Los alumnos/as deberán llegar con puntualidad. Se permitirá un margen de diez minutos como máximo, después el Centro se cerrará, pudiendo sólo acceder a él por causa justificada mediante la presencia de los padres o con justificantes escritos.
- Se exigirá también puntualidad a los padres, tutores o personas encargadas del niño a la hora de recoger a los alumnos en la salida
- Los tutores llevarán en cuenta las faltas de puntualidad de sus alumnos, así como las de asistencia, debiendo comunicarlo en los boletines informativos de cada trimestre y reflejándolo en Delphos.



- Una vez comenzadas las clases sólo se podrán interrumpir por causas de fuerza mayor u otras actividades de tipo educativo formativo.

## 6. Coordinación con las familias:

- Al finalizar cada curso escolar deberá hacerse una reunión con los padres de los niños/as que van a comenzar su escolarización (en E. Infantil 3 años) en el próximo curso. Si no están los tutores/as que van a tener esos cursos, el equipo de ciclo se encargará de realizar dicha reunión.
- El Equipo docente mantendrá, al menos, tres reuniones informativas con el grupo de familias de su alumnado ya sea de manera individual o colectiva, que serán convocadas a través de Educamos CLM.
- El horario del profesorado contemplará una hora semanal para la atención a familias.

J

### **LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS/AS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE INASISTENCIA CUANDO ESTOS SON MENORES DE EDAD.**

Los padres/madres tendrán un día a la semana señalado para visitar a los profesores/as. Si un maestro/a quiere entrevistarse con un padre o madre o viceversa, fuera de su día, pueden hacerlo previo acuerdo entre ambos, mediante el modelo de notificación del Anexo II y siempre que el profesor/a no tenga otra reunión programada.

En los cursos donde los alumnos utilizan agendas para la organización de su trabajo diario, ésta servirá también como medio de comunicación familia-escuela. La agenda escolar también será utilizada para dar información sobre las actividades complementarias llevadas a cabo por el centro, así como la autorización a las mismas por parte de los padres.

Los tutores registrarán las faltas de asistencia por tramos de hora o día completo en la aplicación EducamosCLM, seguimiento educativo de manera que quedará reflejado en su expediente y las familias podrán comprobar en todo momento la asistencia de sus hijos que de forma automática saltará a la vía vinculada: móvil o correo electrónico.

Cuando un alumno/a sabe que va a faltar, debe pedir al tutor un impreso de justificación, que entregará posteriormente debidamente cumplimentado.

Si un alumno/a tiene que salir del Centro durante la actividad escolar, deberá ser recogido en el colegio por su madre/padre/tutor e informar al tutor/a o al profesor que le atiende en ese momento de esta ausencia. (El alumno no podrá salir del recinto escolar solo, lo hará siempre acompañado de un adulto).



K

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

a) En caso de un retraso injustificado y siempre que se produzca aisladamente, cualquier profesor que detecte que algún alumno no es recogido por sus familiares lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo y se encargará de llamar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales y lo custodiará durante un tiempo máximo de media hora. En el caso de sobrepasar este tiempo si las familias no aparecen a recoger al menor, lo pondrán en conocimiento de la Policía Municipal o Guardia Civil.

b) En el caso de tres retrasos injustificados de los padres en la recogida de sus hijos, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro (ANEXO IV).

c) En el caso de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo y después de suscribir el acuerdo o compromiso previamente, y no cumplirlo, el centro lo pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso recogido en el apartado b) , así como con la documentación que recoja que los responsables del menor incumplen lo acordado (fechas de ausencias o retrasos de los familiares, con el sello del centro y observaciones realizadas, en su caso, por miembros del equipo Directivo).



L

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

### **Programa de materiales curriculares en régimen de préstamo gratuito.**

Todas las familias con alumnos matriculados en el centro serán susceptibles de participar en el Programa de préstamo de libros organizado por la Consejería de Educación. Par ello, cumplirán las instrucciones establecidas en la convocatoria correspondiente en cuanto a presentación de solicitudes, baremación, admisión y exclusión en el proceso, concesión del préstamo y reclamaciones.

En el centro se constituirá una Comisión Gestora integrada por el director, el secretario, y tres representantes de padres/madres elegidos en el seno del Consejo escolar, cuyas funciones serán arbitrar las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del material y controlar la devolución del mismo, una vez finalizado el curso escolar.

Los padres, madres, tutores o alumnado beneficiario del Programa de materiales curriculares en régimen de préstamo gratuito quedan obligados a cumplimiento de los siguientes requisitos:

- A conservar en buen estado los materiales curriculares entregados y a reintegrarlos al centro escolar al finalizar el curso, o en caso de traslado de centro, manteniéndolos en condiciones óptimas de uso (no doblar las hojas, no escribir en los libros, no ensuciarlos). Deben ser forrados una vez que el alumno los recibe.
- A la reposición por parte de los representantes legales del alumnado, del ejemplar del libro deteriorado o extraviado por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora del Programa.

Los materiales curriculares adquiridos con cargo a este Programa son propiedad de la Administración Educativa y quedan depositados en los centros escolares, que serán responsables de su custodia y que serán entregados a aquellos alumnos a los que la Administración conceda la beca, al curso siguiente.

Se podrán entregar libros a las familias, que así lo soliciten, en los periodos vacacionales.

Al finalizar cada curso escolar el centro educativo realizará el inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y se anotarán las unidades de libros reutilizables en la aplicación informática de Materiales Curriculares. Asimismo, el centro deberá cumplimentar en la plataforma informática Delphos la gestión del préstamo realizado.



## Banco de Libros

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas importantes:

1. Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros. Se le asignará una pegatina a cada libro donde aparezca el usuario que ha estado utilizando ese lote cada curso escolar. Solo se considerarán libros pertenecientes al lote los designados por el centro Lengua, Matemáticas, Conocimiento del medio, Inglés y Valores en 5º) material no fungible, cuya procedencia sea de adquisición particular.
2. Los participantes en el programa se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro o los libros que haya recibido.
3. Hacer un uso adecuado de los libros supone:
  - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
  - No romper ni doblar las hojas.
  - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro se recomienda hacerlo con lápiz blando. El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.
  - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas u otros elementos.
4. En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, la familia del alumno o alumna que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.



## **ANEXOS**

- **ANEXO I: JUSTIFICANTE DE AUSENCIAS.**
- **ANEXO II: NOTIFICACIONES DE REUNIONES Y ENTREVISTAS CON FAMILIAS.**
- **ANEXO III: CARTA DE CONVIVENCIA**
- **ANEXO IV: COMPROMISO FAMILIAS-CENTRO CUSTODIA DE MENORES.**