

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CEIP VILLACERRADA
ALBACETE

Actualización: octubre de 2023

Contenido

| | |
|---|----|
| 1.- INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO..... | 4 |
| 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. APLICACIÓN Y REVISIÓN A NIVEL DE CENTRO Y A NIVEL DE AULA. | 5 |
| 4.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA . | 6 |
| 5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 7 |
| DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO..... | 7 |
| DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES O TUTORES | 8 |
| DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS..... | 8 |
| DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE | 10 |
| 6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA..... | 10 |
| CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA | 10 |
| MEDIDAS PREVENTIVAS | 11 |
| MEDIDAS CORRECTORAS..... | 11 |
| COMISIÓN DE CONVIVENCIA..... | 14 |
| 7. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS | 14 |
| 8. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE | 16 |
| 9. NORMAS Y CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO | 18 |
| ESTABLECER LOS HORARIOS DE LOS ALUMNOS..... | 18 |
| SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE..... | 19 |
| PERIODO DE ADAPTACIÓN DE ALUMNOS DE INFANTIL DE 3 AÑOS..... | 20 |
| FUNCIONES DEL/LA MAESTRO/A DE APOYO EN INFANTIL (SI HUBIERE)..... | 20 |
| CAMBIO DE PERFIL | 20 |
| ELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS..... | 21 |
| SALIDAS DEL CENTRO: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS..... | 21 |
| ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO Y AULAS..... | 22 |
| NOMBRAMIENTO DE ALUMNOS PARA EL CONSEJO ESCOLAR. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN..... | 22 |
| PERIODO DE DESCANSO | 22 |
| APLICACIÓN DE LAS NORMAS EN HORARIO DE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES..... | 23 |
| ACTUACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE..... | 23 |
| USO DE LOS RECURSOS DEL CENTRO: TELÉFONO, REPROGRAFÍA, ETC. | 23 |
| HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO | 23 |
| UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES..... | 24 |
| ACTUACIONES EN CASO DE EPIDEMIA DE PIOJOS..... | 24 |
| AULAS DE INFANTIL | 24 |

| | |
|---|----|
| NORMAS HORARIOS | 24 |
| APORTACIONES ECONÓMICAS | 24 |
| NORMAS RECREO POR INCLEMENCIAS DEL TIEMPO | 24 |
| 10. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS DEL CENTRO | 24 |
| BIBLIOTECA ESCOLAR | 24 |
| SALÓN DE ACTOS..... | 24 |
| GIMNASIO..... | 25 |
| 11. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS A CLASE | 25 |
| 11. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS A CLASE | 25 |
| 12. MARCO LEGISLATIVO..... | 25 |
| 12. MARCO LEGISLATIVO..... | 25 |

1.- INTRODUCCIÓN

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas que se recogen en el presente documento forman parte del Proyecto Educativo de Centro y están orientadas a la “escuela que necesitamos”, a responder a los retos y diversidad de desafíos que nos plantea la realidad social actual y a la educación del futuro que, desde diferentes ámbitos internacionales (Comisión Europea de Educación), normativos, jurídicos, intelectuales y pedagógicos, nos plantean una educación centrada en la condición humana (proyecto de humanización desde la Cultura de Paz) y en el aprendizaje de las personas a lo largo de toda la vida (sociedad de la información).

Se establecen por tanto los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de 10 de mayo de Autoridad del Profesorado.

En el artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen los principios y fines del sistema educativo español:

PRINCIPIOS

| | | |
|--|--|--|
| 1 Cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia . | 2 Calidad en la educación sin discriminación para todo el alumnado. | 3 Equidad que garantice la igualdad de oportunidades. |
| 4 Transmisión y puesta en marcha de valores . | 5 Aprendizaje a lo largo de la vida . | 6 Flexibilidad a los cambios del alumnado y la sociedad . |
| 7 Orientación educativa y profesional de los estudiantes . | 8 Esfuerzo individual, compartido y motivación . | 9 Reconocimiento del papel de madres, padres y tutores legales. |
| 10 Autonomía en el marco de las competencias . | 11 Participación de la comunidad educativa . | 12 Educación para la prevención de conflictos y su resolución pacífica. |
| 13 Fomento de la igualdad efectiva , así como la prevención de la violencia de género. | 14 Función docente como factor esencial de la calidad de la educación. | 15 Investigación, experimentación e innovación educativa . |
| 16 Evaluación del conjunto del sistema educativo . | 17 Cooperación entre administraciones . | 18 Derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro . |
| 19 Educación para la transición ecológica . | | |

FINES

| | | |
|---|--|--|
| 1 Pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos . | 2 Educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales. | 3 Educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de la convivencia. |
| 4 Responsabilidad individual, mérito y esfuerzo personal . | 5 Adquisición de valores en el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales y el medio ambiente . | 6 Desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje . |
| 7 Formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España . | 8 Adquisición de hábitos de trabajo y conocimientos en todos los ámbitos . | 9 Capacitación para el ejercicio de actividades profesionales de cuidados y colaboración social. |
| 10 Capacitación para la comunicación en lengua oficial, cooficial y extranjera . | 11 Preparación para la participación activa en la vida económica, social y cultural . | 12 Capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital . |

En el Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se contemplan ocho competencias clave:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia plurilingüe.
- Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- Competencia digital.
- Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- Competencia ciudadana.
- Competencia emprendedora.
- Competencia en conciencia y expresión culturales.

Todas ellas están interrelacionadas entre sí sin orden jerárquico y se trabajan de modo transversal.

Las Normas de convivencia expresadas en este documento tienen como finalidad impulsar una educación de calidad basada en la convivencia y los principios que sustentan la Cultura de Paz. Pretenden avanzar en el proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.

Este documento, que debe regular el día a día en los colegios, pretende y debe ser abierto a toda la comunidad educativa. En él se podrán exponer las reflexiones cotidianas y la experiencia acumulada por los profesionales de la enseñanza a lo largo de sus años de magisterio y las aportaciones de padres y alumnos, por lo que podrá ser modificado y actualizado, según lo previsto en el apartado correspondiente de estas normas.

En lo dispuesto en la **Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**, quedan recogidos los apartados que deben incluir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, indicando, así mismo, en el punto 5, que una vez aprobadas serán de obligado cumplimiento por parte de todos los componentes de la comunidad educativa.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del CEIP Villacerrada, de Albacete, se identifican con los principios educativos contenidos en el Proyecto Educativo del Centro:

- . La práctica de un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad basado en la equidad para que el alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.
- . El ejercicio de la autonomía responsable y la autoevaluación como medio para que el alumnado construya su propio aprendizaje, aumente el esfuerzo y la motivación.
- . El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- . La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, la convivencia y la organización del centro.
- . El ejercicio de la interculturalidad como medio para conocer y respetar a otras lenguas y culturas y para construir una sociedad más justa.
- . La práctica de la orientación educativa como un medio necesario para lograr una atención personalizada del proceso educativo.
- . La iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros de la misma localidad o de otros entornos para enriquecerse con el intercambio.

- La colaboración en la construcción de una ciudad cada vez más educativa y la disponibilidad para poner los recursos propios del centro al servicio de toda la comunidad educativa y del conjunto de la sociedad.
- La práctica de la autoevaluación por el conjunto de la comunidad educativa como punto de partida de procesos de innovación, formación y mejora de la práctica profesional.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- El esfuerzo compartido por el conjunto de la comunidad educativa.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. APLICACIÓN Y REVISIÓN A NIVEL DE CENTRO Y A NIVEL DE AULA.

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN

| ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TEMPORALIZACIÓN |
|---|----------------------------------|---|--------------------|
| 1.Elaboración/presentación de un borrador | Borrador NCOF | Equipo Directivo | Septiembre |
| 2.-Programar reuniones con la comunidad educativa para recibir aportaciones | Borrador | Equipo Directivo Claustro C. Escolar AMPA | Septiembre/octubre |
| 3.- Reuniones informativas con Claustro y C. Escolar | Borrador y aportaciones | Equipo Directivo | Septiembre/octubre |
| 4.- Aprobación de las normas por parte del Consejo Escolar | Borrador final con aportaciones. | Consejo Escolar | Octubre |
| 5.- Revisión y actualización. | Normas de Funcionamiento | Equipo Directivo | Enero |
| EVALUACIÓN | Documento aprobado | Equipo Directivo /Consejo Escolar | Memoria final |

APLICACIÓN

-A nivel de centro:

- Difusión entre la comunidad educativa: claustro, consejo y familias.
- Información a los profesores nuevos en el primer claustro del curso.
- Colgar un ejemplar en el corcho del vestíbulo de la entrada.

-A nivel de aula:

- Comentar con los alumnos durante la primera semana de clase.
- Recordar con motivo de cualquier incidente ocurrido en el centro y que requiera su aplicación o en cualquier momento que estime oportuno el tutor, profesor de área o especialista.

REVISIÓN

Antes de finalizar el curso, en junio, con una ficha de recogida de aportaciones por parte de la comunidad educativa mediante un apartado que se incluya en la memoria final.

En cualquier fecha del curso en que, a juicio del equipo directivo, claustro o consejo escolar, se considere necesario y urgente modificar o incluir algún apartado que no esté en las normas vigentes. En principio, enero. Incluir en la sesión de consejo escolar convocada al efecto o en la primera del curso siguiente, según proceda.

4.- CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Promover la mejora de la convivencia en el centro requiere iniciar todo el proceso en el aula con el grupo-clase. Ello permite dotar al grupo de un conjunto de normas elaboradas y sentidas por ellos mismos. Son el reflejo de la participación, el diálogo, el consenso y la necesidad de establecer reglas de organización y funcionamiento que permita ejercer el derecho a la educación en el aula.

Teniendo esto presente, se establecen tanto unos elementos básicos como una serie de criterios comunes que serán tenidos en cuenta a la hora de elaborar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas.

CRITERIOS COMUNES

- Partir de la necesidad de dotarse de unas normas de convivencia para el desarrollo de la vida del aula.
- Avanzar en el modelo de disciplina democrática: normas y reglas elaboradas y aceptadas por todos.
- Definición de las normas de manera clara, sencilla y conocidas por todos.
- Deben ser imprescindibles para organizar la convivencia del aula.
- Siempre que sea posible, deben formularse-redactarse en sentido positivo.
- Cada norma debe ir acompañada de la conducta positiva deseada y de su corrección o correcciones en caso de incumplimiento.
- Las correcciones han de ser educativas y proporcionadas a la gravedad de la infracción.
- No deben contradecir normas de ámbito de centro o ir en contra de la dignidad e integridad de las personas.
- Se deben revisar periódicamente y hacer un seguimiento de las mismas.

ELEMENTOS BÁSICOS

Las Normas de convivencia de aula deben atender, preferentemente, a los siguientes ámbitos o aspectos:

- En las relaciones personales entre compañeros.
- En las relaciones entre el alumnado y los maestros/as.
- En el comportamiento esperado como alumno/a.
- En su responsabilidad como estudiante.
- En el respeto hacia las cosas y enseres.

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN

Su elaboración se realizará al inicio del curso escolar. Previamente a su confección se ha de trabajar el clima de grupo-clase, a través de:

- Crear ambiente de aprecio y confianza hacia uno mismo y hacia los demás.
- Potenciar el sentimiento grupal y de pertenencia.
- Favorecer la comunicación.
- Aprender a tomar acuerdos y decisiones por consenso.

Los posibles pasos a seguir podrán ser:

- Crear la necesidad de dotarnos de unas normas de convivencia en el aula.
- Elaborar un listado de comportamientos y conductas no deseables-evitables y que dificultan o perjudican la vida del aula.
- Formular o redactar la norma o normas que evitarían dichas conductas.
- Reflexionar cada una de ellas: conducta deseada, los beneficios que nos aporta el hacerlo bien y la sanción-corrección que conlleva su incumplimiento.
- Elegir, entre todos, las más necesarias e importantes.

- Una vez aprobadas, escribirlas y exponerlas en el aula públicamente.
- Ejercerá la función de coordinador de todo el proceso el tutor/a.

RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

- El propio grupo constituido en Asamblea de clase.
- El tutor/a
- Los maestros/as especialistas que realizan su función docente con dicho grupo-clase.
- Resto de profesorado del centro.
- Personal no docente en su caso.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

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

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas tienen por objeto dar cumplimiento al derecho a la educación de todo nuestro alumnado.

En el artículo sexto de la disposición final primera del al

1. Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes **derechos básicos**:
 - a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
 - c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
 - d) A recibir orientación educativa y profesional.
 - e) A una educación inclusiva y de calidad.
 - f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 - g) A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
 - h) A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
 - i) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
 - j) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - k) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
4. Son **deberes básicos** de los alumnos y las alumnas:
 - a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
 - b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
 - c) Seguir las directrices del profesorado.
 - d) Asistir a clase con puntualidad.
 - e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación

y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo,
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES O TUTORES

En el artículo cuarto de la citada normativa, se establece que:

1. Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos e hijas o pupilos y pupilas, tienen los siguientes **derechos**:

- a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponden las siguientes **obligaciones**:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa. Los padres tienen reconocido por Ley el ejercicio del derecho de asociación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS

Los docentes del centro, como funcionarios, tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

Los funcionarios docentes, en el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, además de lo establecido en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, y en el desempeño de su actividad docente tienen, además, los siguientes **derechos** individuales:

- A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo.
- A la atención y asesoramiento por la Consejería que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y respeto social que merece.
- A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios. Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, profesión y decisiones

pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.

- A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
- A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa, en la defensa de los derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa. Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- Al respeto de las alumnas y alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad. A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante. A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares. A tener autonomía para tomar 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.
- A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.
- Los funcionarios docentes actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica de la función pública.

Los funcionarios docentes, en el ejercicio de su actividad docente tienen, además, los siguientes **deberes**:

- Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes propias de su profesionalidad.
- Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.

- Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
- Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal de Administración y Servicios, si lo hubiere, dependiente de la Consejería de Educación y Cultura tendrá la jornada laboral, los permisos y vacaciones establecidos con carácter general para los funcionarios públicos.

El Personal Laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

El Personal de Limpieza/Conserjería tendrá la jornada laboral, permisos y vacaciones establecidos en el Contrato realizado por el Ayuntamiento de la localidad.

6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.

Así mismo y como así contempla el Decreto de Convivencia en Castilla – La Mancha, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

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

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar, así como su mal uso o sustracción.

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

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de

las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

MEDIDAS PREVENTIVAS

El establecimiento de medidas preventivas, tendrá en cuenta los aspectos recogidos en la normativa vigente (Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha; Artículo 21).

- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las Normas de convivencia, estableciendo medidas y propuestas educativas y formativas necesarias. Dichas medidas y programas de formación se recogerán, anualmente, en la Programación General Anual.
- El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las Normas de convivencia.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

MEDIDAS CORRECTORAS.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la 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 repercutan de forma positiva en la comunidad y en el centro

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

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, cuando un alumno/a impida con su conducta ejercer el derecho a la enseñanza y aprendizaje al resto del alumnado o ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Graduación de las medidas correctoras:

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.

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

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

Son **medidas correctoras** a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas contrarias a la convivencia, las siguientes:

- La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, cuando un alumno o alumna impida con su conducta ejercer el derecho a la enseñanza y aprendizaje al resto del alumnado.
- 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 o tutores legales del alumno o alumna.
- Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras y las condiciones de graduación de tales medidas correctoras.
- La decisión de las medidas correctoras, por delegación del Director/a, corresponde a:
 - . Cualquier maestro/a del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados en los apartados b. y c. anteriormente enunciados (sustitución del recreo y desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto del aula).
 - . El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a. y d. anteriormente enunciados (restricción de uso y realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado).
 - . En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.
- El maestro/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 sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el Equipo Directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

El maestro/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, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno/a durante su custodia.

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

MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, las siguientes:

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

inferior a un mes.

- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

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

Procedimiento general.

Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del maestro/a responsable de la tutoría.

Las correcciones que de esta forma se adopten por parte del Director/a del centro serán inmediatamente ejecutadas.

Reclamaciones.

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. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del mismo en el plazo máximo de dos días lectivos, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

OTRAS MEDIDAS

- Cambio de centro

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

La persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, resolverá previo informe de la Inspección de Educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

- Responsabilidad de los daños.

El alumno/a que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- Responsabilidad penal.

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

PRESCRIPCIÓN:

Las medidas correctoras conductas medidas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar excluyendo los periodos vacacionales.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro descritas en las presentes Normas de convivencia prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión excluyendo, igualmente, los periodos vacacionales.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

- Constitución: tal y como establece el decreto 93/2022 de 16 de agosto, que regula la composición, organización y funcionamiento de Consejos Escolares en centros públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla la Mancha, la Comisión de Convivencia se constituirá en el Consejo Escolar y contará, al menos, con un representante de cada sector de la comunidad educativa.

En nuestro centro, quedará formada por:

- . Director-a.
- . Jefe-a de Estudios.
- . 1 Representante del Claustro.
- . 1 Representante de padres / madres de alumnos.

- Funciones:

- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Realizar informes al Consejo Escolar sobre el incumplimiento de las normas establecidas y medidas adoptadas o en otro caso para la iniciación del correspondiente expediente disciplinario.
- Elaborar el informe anual.

- Calendario de reuniones:

En cualquier momento, si los asuntos requieren la presencia de todos sus miembros.

En otros casos, se recibirá información de Jefatura de Estudios sobre medidas adoptadas.

-Funcionamiento de una sesión:

- . Convocatoria de reunión.
- . Análisis de hechos y confección del acta.
- . Entrevista con los padres de los alumnos y alumnos para ponerles en antecedentes y comunicar a los mismos las decisiones adoptadas.
- . Trasladar al Consejo Escolar, si así se considera necesario, el informe correspondiente.

7. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Nuestro centro no presenta graves conflictos ni problemas que deterioren la convivencia, por lo que serán pocas las veces en las que será necesario utilizar un procedimiento de mediación para la resolución de conflictos.

No obstante, reflejamos a continuación algunos aspectos de utilidad para los casos en los que sea necesario. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una o varias terceras personas que ayudan a las partes a resolver sus diferencias de una forma productiva y positiva. El equipo mediador no tiene ninguna autoridad en cuanto a las decisiones que hay que tomar y la participación de las partes es siempre voluntaria.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

- . Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- . Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de

dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que el resultado del proceso haya resultado negativo.

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

PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- La actuación imparcial de la persona o personas mediadoras para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona o personas mediadoras no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.
- El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- La práctica de la mediación como herramienta para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, la solución pacífica de los conflictos.

PROCESO DE MEDIACIÓN

El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

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

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

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar el resultado al Director/a del centro para que actúe en consecuencia.

FASES DE LA MEDIACIÓN

La aplicación del proceso de mediación escolar conlleva las siguientes fases:

FASE INICIAL: APERTURA

- Lograr que las personas que intervienen en el enfrentamiento acuerden usar el proceso de resolución de conflictos.
- Explicar, brevemente, el proceso y las reglas básicas.
- Discutir los beneficios.
- Preguntar si están dispuestos a intentarlo.

FASE 1.

- Ayudar a cada una de las personas que intervienen en el conflicto a definir el problema tal y como lo ven.
- Presentar las reglas básicas y obtener de cada disputante la aceptación de cada una de ellas.
- Indicar que en esta fase los disputantes se deben dirigir a los mediadores (no deben hablar entre ellos).
- Preguntar a cada uno qué es lo que ocurrió.
- Repetir.
- Preguntar cómo le ha afectado el problema.
- Repetir.
- Clarificar algunos puntos.
- Resumir las preocupaciones de cada uno de ellos.

FASE 2.

- . Ayudar a que cada una de las personas que intervienen entienda mejor al otro.
- . Pedir que hablen entre ellos.
- . Hacer que cada uno repita lo del otro.
- . ¿Tuvo cada uno de los disputantes una experiencia similar a la que el otro está describiendo?
- . Reconocer el esfuerzo de ambos.

FASE 3

- . Ayudar a que las personas que intervienen en el conflicto encuentren soluciones.
- . Pedir que cada uno exponga una solución razonable.
- . Confirmar que cada una de las soluciones sea equilibrada, realista y específica.
- . Encontrar soluciones para todos los asuntos importantes que hayan salido a la luz.
- . Felicitarles por su buen trabajo.

8. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente será el fijado en estas normas de convivencia, organización y funcionamiento. El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos mediante acta.

TUTORÍA

- . El director nombrará al tutor, a propuesta de la jefatura de estudios conforme a los criterios establecidos en estas NCOF.
- . Los tutores llevarán a cabo las actuaciones reflejadas en el apartado correspondiente de la P.G.A.
- . Los tutores podrán contar con el asesoramiento del orientador para establecer los contenidos de la tutoría, así como para la planificación, desarrollo y evaluación de la misma.
- . Para esto, se podrán establecer las siguientes reuniones:
- . Reuniones generales de todos los tutores, convocadas por jefatura de estudios a las que asistirán JE y orientador.
- . Reuniones de tutores de un E. de nivel (si hubiere), convocadas por el coordinador del E. de nivel y a las que asistirá el orientador, según demandas.
- . Reuniones a demanda de un tutor, a título individual, con el orientador.
- . Para dichas reuniones se podrán utilizar los tiempos de los lunes por la tarde o las horas complementarias de la jornada de mañana.

EQUIPO DOCENTE:

El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos/as.

El tutor convocará al Equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos cada trimestre. El Equipo Directivo facilitará las fechas de evaluación.

Podrán ser convocada reuniones extraordinarias del Equipo docente de un grupo, para tratar temas que conciernan a dicho grupo, por el tutor/a, la jefatura de estudios, el orientador o cualquier otro maestro perteneciente a este equipo.

EQUIPOS DE CICLO

Los Equipos de ciclo agrupan a todos los docentes que imparten docencia en un mismo ciclo educativo.

El coordinador de E. de ciclo será designado por el director según los criterios establecidos en la Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El profesorado especialista que no tenga asignada una tutoría será adscrito al equipo de ciclo en cuyos cursos tenga una mayor dedicación, o bien de la forma que quede más equilibrado el número de profesorado entre los distintos Equipos.

FUNCIONES:

- . Elabora, desarrolla y evalúa las programaciones didácticas

- . Programa las reuniones propias del E. de ciclo
- . Responsables de realizar reuniones de coordinación entre 2º ciclo de E. Infantil y 1º nivel de E. Primaria, por iniciativa propia o a petición de la jefatura de estudios.
- . Igualmente se programará una reunión de coordinación entre el equipo de 1er y 2º ciclo a principio de curso.
- . Indistintamente podrán realizarse las reuniones que se establezcan en las actuaciones previstas en la PGA del centro en cada curso escolar para garantizar una mejor coordinación en el proceso de Enseñanza –Aprendizaje de nuestros alumnos.

REUNIONES: tal y como establecen las instrucciones, los equipos de ciclo se reunirán como mínimo una vez cada 14 días y recogerán acta de los temas tratados y los acuerdos adoptados.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

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

El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros responsables en el diseño y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad y orientación.

La coordinación será ejercida por el responsable de orientación.

Los componentes del EOA se reunirán todos los martes de 14:00 a 15:00h.

Los distintos componentes del EOA se podrán reunir para temas puntuales en otros momentos, asistiendo sólo aquellos miembros del equipo directamente relacionados con el tema en cuestión.

Los distintos componentes del EOA se podrán reunir con el profesorado en las horas complementarias de los mismos para intercambio de información.

RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

. **COORDINADOR/A DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN:** será responsable del desarrollo del Plan de Igualdad.

. **COORDINADOR DE PREVENCIÓN:** impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

. **COORDINADOR DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO Y FORMACIÓN**

Será nombrado por el director y tendrá como funciones:

- . Establecer cauces de comunicación con su CFPR de referencia y con el asesor correspondiente al centro
- . Informar al claustro de las novedades sobre formación.
- . Coordinar el Plan Digital del Centro.
- . Coordinar los proyectos de formación y la transformación digital.

. **RESPONSABLE DEL PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA:** será el/la encargada de:

- . Planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Lectura.
- . Coordinar la organización y funcionamiento de la biblioteca:
- . Coordinar las actividades que en ella se realicen: *“Fomento del hábito lector”*
- . Confeccionar horario del encargado de la biblioteca
- . Establecer el horario de utilización para los distintos cursos.
- . Proponer los libros y el material que se deban adquirir.
- . Actualizar la informatización de la biblioteca.
- . Llevar el control de préstamos y devoluciones de libros.
- . Comunicar a la Dirección los alumnos que no hayan devuelto los libros.
- . Nombrar entre el alumnado ayudantes de biblioteca.
- . Ordenar los libros de las diferentes estanterías.
- . Dar de alta y baja a los alumnos que empiecen y terminen su escolaridad.
- . Comunicar a la Dirección posibles reuniones en el propio centro o en otros, para intercambio de actuaciones relativas a actividades relacionadas con sus funciones.

. **RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES:** coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución.

9. NORMAS Y CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS: el director/a designará un tutor/a para cada grupo de alumnado, a propuesta del Jefe/a de Estudios, respetando los siguientes criterios:

La permanencia de un maestro con los mismos alumnos será de un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos. Los tutores continuarán, siempre que sea posible, como tutores/as durante un ciclo completo, aunque haya comenzado como tutor/a en el último año del ciclo anterior.

Los maestros compartidos solo podrán ser designados tutores si este fuera su centro de cabecera.

A los maestros/as itinerantes y a los miembros del equipo directivo se les asignará tutoría en último lugar por este orden, y solo si es estrictamente necesario.

En educación Infantil, los tutores/as permanecerán, siempre que sea posible, con el mismo grupo, de alumnos durante todo el ciclo.

Partiendo de estos criterios, se tendrá en cuenta el siguiente orden:

- 1.- Definitivos. Preferencia: por antigüedad en el centro. En caso de igualdad se recurrirá al orden dellegada al centro por su puntuación.
- 2.- Provisionales. Preferencia: antigüedad en el Cuerpo.
- 3.- Interinos. Preferencia: según nombramiento por la Dirección Provincial
- 4.- Compartidos
- 5.- Itinerantes
- 6.- En caso de que algún profesor de primaria ocupe cargo directivo se adjudicará la tutoría al maestro que le corresponda siguiendo el orden anterior.
- 7.- En infantil, si por cualquier circunstancia quedase una vacante, elige el más antiguo en el centro.

ESTABLECER LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

Los profesores tienen la jornada y períodos que estipula lo dispuesto en la Orden de 25-05-06 de la Consejería de Educación y Cultura. Y posteriormente adaptados a la Orden 12-03-2012 de la Consejería de Presidencia y Administraciones públicas, de modificación de horarios del personal funcionario y el Decreto 86/2012 de 31 de mayo por el que se regula el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario en Castilla-La Mancha

Los criterios para elaborar los horarios de los profesores serán los siguientes:

- . Se tendrá en cuenta la normativa vigente de reducción de tres horas para mayores de 55 años para todos aquellos maestros que cumplan este requisito, y lo hayan solicitado previamente. (Si está en vigor la normativa).
- . El horario lectivo del profesorado puede ser dedicado a la docencia y al desarrollo de otras funciones específicas. En la elaboración de los horarios será prioritaria la ubicación del horario de docencia.
- . Los periodos lectivos de docencia directa incluyen la docencia de las áreas, el desarrollo de las medidas de apoyo, refuerzo y ampliación de medidas para la inclusión educativa y atención a la diversidad, las actuaciones relativas a la orientación educativa, la atención de los recreos y de los grupos cuyo profesorado está ausente.
- . Se procurará que los tutores dispongan con su curso, especialmente 1º, 2º y 3º de Primaria del mayor número de horas en la primera y segunda franja horaria.
- . Habrá coordinación con otros centros para adaptarse a los días de los Especialistas compartidos.
- . Se intentará que estén alternados los días de los Especialistas y que cada día haya dos de ellos en cada curso, en la medida de lo posible, para que no queden concentradas las horas de apoyos u otras actividades encomendadas, después de priorizar el horario directo con alumnos.
- . Se adaptará el horario de los Especialistas en E. Infantil teniendo en cuenta su horario de recreo.
- . En lo relativo a las horas complementarias, la distribución se hará de la siguiente manera:
 - Programación de actividades de aula y preparación de materiales curriculares: una hora se planificará dentro del horario lectivo y otra los miércoles de 14:00 a 15:00h.
 - Atención a familias: lunes de 14:00 a 15:00h

- Reuniones de equipo de ciclo: martes de 14:00 a 15:00h
- Horas complementarias de cómputo mensual: jueves de 14:00 a 15:00h.

Tal y como establece la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, tienen esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro y las actividades complementarias que superen la permanencia de los docentes en el centro educativo.

ESTABLECER LOS HORARIOS DE LOS ALUMNOS

Al confeccionar el horario general de los grupos debemos armonizar la existencia de profesores fijos con otros compartidos de diferentes especialidades (Orientadora, Religión, Audición y Lenguaje y Música) y algún otro caso que pudiera surgir.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios pedagógicos:

- Aplicar en cada etapa, nivel, curso y área el horario establecido por las disposiciones vigentes. (LOMLOE. Seis sesiones de 45 minutos)
- Siempre que sea posible se procurará encajar las áreas de mayor dificultad y esfuerzo en los periodos de menor fatiga, de forma que las dos primeras sesiones las utilice el tutor correspondiente.
- Que impartan clase el menor número de maestros en un mismo grupo.
- En E. Infantil la distribución horaria se hará teniendo en cuenta la globalización de contenidos, actividades y experiencias, periodos de juego y de descanso, etc.
- Que, dentro de lo posible, estén alternados los días de las especialidades.
- Procurar que en la 1ª sesión no se imparta la especialidad de E. Física.

SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

1.- Para confeccionar el cuadro de sustituciones, en el que figurarán todos los profesores que no tengan atención a alumnos en aula ordinaria y en orden para atender las posibles ausencias, se tendrá en cuenta:

En primer lugar, los maestros con cargos: biblioteca, coordinadores, etc.

En segundo lugar, el maestro que tenga apoyo, siempre que sea posible y los distintos horarios lo permitan.

En tercer lugar, el Equipo Directivo

2.- Si algún especialista tiene cubierta la mayoría de horas y se le adjudica tutoría, se procurará que tenga el mínimo de sustituciones, siempre que se cumpla la normativa.

3.- El tutor sustituye al especialista, quedando con sus alumnos, siempre que sea posible.

4.- En caso de ausencia de un especialista, si un tutor está dando clase en un curso (nivel) distinto del suyo no se modificará esta situación, pasando a sustituir al especialista el maestro de guardia. Este criterio se podrá flexibilizar, según criterio de Jefatura de estudios.

5.- El equipo directivo tendrá una sesión fija de sustituciones, siempre que se pueda y detrayendo de su horario de cargo directivo.

6.- No se harán compensaciones por un mayor número de sustituciones a lo largo de un periodo de tiempo.

7.- En caso de extrema necesidad cualquier profesor atenderá las sustituciones, quedando a cargo de la jefatura de estudios la organización y distribución de horarios.

8.- En caso de sustituciones de recreos, tanto de E. Primaria, como de E. Infantil (cuando no pueda ser atendida por el profesorado de apoyo), se seguirán los siguientes criterios:

Si la falta está prevista con anterioridad o corresponde a un día de los disfrutados por “libre disposición”, el turno de recreo se cambiará de mutuo acuerdo con un compañero.

Si la falta es debida a otros motivos (de carácter lectivo: actividad complementaria, excursión, etc.), se seguirá el orden de lista única, considerando turno a los correspondientes al turno rotativo.

Estas sustituciones, tanto en los recreos de E. I. y de E. P., serán consideradas como tales.

9.- Cuando se celebren elecciones sindicales, para ejercer el derecho al voto, o haya miembros del claustro que formen parte de las mesas electorales, el Equipo Directivo asumirá la organización de la jornada el día de

votación, estableciendo turnos para la votación si fuese necesario, o comunicando cualquier alteración del horario autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Igualmente, al día siguiente, si los asistentes a las mesas electorales ejercen su derecho al descanso preceptivo, el Equipo Directivo organizará la jornada.

10.- Los alumnos de prácticas no podrán hacer sustituciones. Igualmente, los alumnos de prácticas de Formación en el Aula, si se solicitan, no podrán realizar sustituciones.

PERIODO DE ADAPTACIÓN DE ALUMNOS DE INFANTIL DE 3 AÑOS

El periodo de adaptación de los alumnos de infantil de tres años se llevará a cabo durante un máximo de siete jornadas lectivas, siempre asegurando que todos los alumnos/as se puedan incorporar desde el primer día y no excluyendo a ninguno/a durante ninguna jornada.

Durante los primeros días de septiembre, la tutora realizará una **reunión informativa** con familias donde se les informará de aspectos tales como:

- Qué es el periodo de adaptación: Recomendaciones y normas.
- Entrega de la lista de los niños con la relación de días y horas asignados.
- Relación de material necesario.

En la planificación del horario se contempla, durante este período, no coincidir con otros alumnos de diferentes cursos, a primera y última hora, para afianzar los hábitos de entrada y salida del centro.

Se considera un espacio de tiempo para la recogida del aula, preparación y recibimiento de los siguientes grupos de alumnos.

En el agrupamiento del alumnado se tendrá siempre en cuenta la presencia de alumnos con necesidades educativas especiales, previo asesoramiento del/a orientador/a. Por lo que, si se hace necesario que ese grupo sea menos numeroso durante este período, se tomarán las medidas oportunas para que así sea.

Se llevará a cabo también una planificación de **entrevistas individuales** con los padres para rellenar los formularios con datos del alumno, durante los primeros días de septiembre tras la reunión grupal.

Los especialistas entrarán, de forma regular, en el aula de 3 años a partir de la finalización del periodo de adaptación.

FUNCIONES DEL/LA MAESTRO/A DE APOYO EN INFANTIL (SI HUBIERE)

De forma general:

Será miembro del equipo docente del ciclo y como tal participará en la toma de decisiones relativas a los procesos de elaboración, seguimiento y evaluación de las programaciones didácticas

Trabjará en los agrupamientos flexibles, si se adoptase esta organización

Colaborará en todo tipo de actividades con los niños, sean de carácter complementario o extracurricular

Realizará las tareas de coordinación del ciclo, si así se le encomienda

Responsabilidades y competencias compartidas dentro del aula

Vigilancia, cuando sea posible, de la puerta de entrada hasta las 9:10 horas

De apoyo específico

Apoyará de forma puntual en cada aula en los momentos que a principio de curso se determine por el equipo de ciclo en coordinación con el equipo directivo. Esto quedará reflejado en un horario para todo el curso

Sustituciones

Realizará las sustituciones dentro del ciclo infantil cuando falte el tutor y en E. Primaria según se establezca por el equipo directivo.

Horarios

Durante el primer trimestre se corresponderá con el horario de infantil de 3 años. En los siguientes trimestres se tratará de respetar lo anterior, y si no se puede, se completará con las que coincidan dos especialistas en I4 – I5.

En las horas de recreo, se regirá sus funciones como el resto de los componentes del ciclo.

Tendrá como misión específica, siempre que sea posible, la vigilancia y control de la puerta de entrada hasta las 9:10 horas, momento este en que se cerrará la puerta.

CAMBIO DE PERFIL

Los maestros que deseen cambiar de perfil deberán solicitarlo por escrito al Director/a exponiendo las razones que basan la solicitud.

El Director/a estudiará la solicitud y podrá proponer el cambio de perfil a la inspección siempre que no altere el normal funcionamiento del centro.

El Director/a asignará al maestro correspondiente, una vez aprobado por la inspección, con carácter excepcional y transitorio actividades correspondientes a otros puestos vacantes, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para estos maestros, que a efectos administrativos se considerarán que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

ELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MISMOS

ELECCIÓN: se tendrán en cuenta los siguientes criterios

- 1.- Participación de todos los profesores de etapa, al ser un colegio de una sola línea, pudiendo delegar en los tutores.
- 2.- Tener, al menos, tres editoriales para poder escoger.
- 3.- Procurar, si es posible, que en niveles próximos se tenga la misma editorial en Lenguaje y Matemáticas.
- 4.- Que la elección se haga por consenso y aprobada en claustro.

CONSERVACIÓN. Si son facilitados por el Programa de Gratuidad o préstamo cuando esté vigente.

- 1.- Los alumnos conservarán los libros en perfecto estado. No deberán escribir en ellos ni ensuciarlos con dibujos o tachaduras.
- 2.- Los padres serán informados a principio de curso por el tutor de las condiciones del préstamo de libro y que deberán devolver debidamente conservado. Se les entregará un escrito con las condiciones de uso.
- 3.- Los libros deteriorados o extraviados serán abonados por los padres de los alumnos.
- 4.- En los dos últimos días de clase se recogerán los libros por parte del tutor
- 5.- Cuando se siga nivel, los libros se depositarán en la misma clase para repartir en septiembre. Encaso de no seguir nivel, el tutor pasará los libros al curso que corresponda el primer día de clase en septiembre.

SALIDAS DEL CENTRO: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Las salidas se intentarán hacer de manera conjunta por el equipo de nivel de modo que se encuentre un apoyo entre los componentes del mismo y se rentabilice los posibles acompañantes. El acompañante deberá ser propuesto por el responsable de la salida y tener el Vº Bº del Jefe de Estudios teniendo en cuenta el número máximo de salidas del acompañante y las sesiones que tenga ese día.
- Quedarán planificadas e incluidas en la PGA las salidas previstas para cada grupo por parte del tutor, responsable de área o especialistas.
- Se procurará que las salidas no se programen para días seguidos y que queden suficientemente espaciadas en el tiempo.
- Existirá la posibilidad de que el E. Directivo arbitre las medidas oportunas, con conocimiento del tutor, para que alumnos de un curso puedan participar en alguna actividad escolar de gran interés o porque nunca hayan participado en actividades saliendo del centro.
- Se contempla la opción de que no salgan los alumnos por:
 - . Mal comportamiento.
 - . Que esté lesionado o enfermo y, a juicio del tutor, pueda ser motivo de problemas.
 - . Si no traen su justificante debidamente cumplimentado por los padres o tutores.

Si algún alumno no participa en la actividad será atendido por el maestro de guardia en cada hora con los trabajos preparados por el tutor o especialista, al efecto.

- Los especialistas podrán proponer actividades en las mismas condiciones que cualquier tutor.
- Ninguna persona ajena al centro podrá participar en las salidas programadas, salvo que se considere necesaria la colaboración de alguna madre/padre de alumnos.
- A principio de curso se hará una autorización por parte de los padres en la que den su consentimiento para todas las salidas que se programen desde el centro dentro de la localidad y que no impliquen transporte. Los padres serán informados con antelación de todas las actividades que se realicen fuera del recinto escolar.
- Las actividades serán propuestas de forma totalmente voluntaria por parte del profesorado, y se realizarán en función de la disponibilidad de horarios y profesores que puedan acompañar en la salida para la actividad.
- No se harán actividades que no estén programadas a no ser que se responsabilice el tutor o

especialista que así lo solicitase.

ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO Y AULAS

Los padres no podrán pasar a las clases de infantil y primaria durante el horario lectivo.

Las consultas de los padres a los maestros se harán en su horario de tutoría reflejado en la PGA y comunicado a principio de curso, y no a las entradas a clase.

Las salidas imprevistas del colegio por parte de los alumnos serán puestas en conocimiento del tutor con la mayor rapidez posible, sea en horario de clase o de recreo.

Una vez finalizada la jornada escolar, los alumnos no pueden volver a entrar al centro, dado que su tutor o especialista tras la última hora lectiva ya no es responsable del alumno.

Por causas extraordinarias, se permitirá en la entrada a clase un margen de **diez minutos** en Educación Infantil y Primaria.

- 1.- Actuaciones con alumnos que llegan tarde a clase:

Los alumnos de **Infantil y Primaria** podrán incorporarse a clase **en el cambio de hora**. Los padres procurarán ajustarse a estas indicaciones, no viniendo con más de cinco minutos de antelación sobre la franja horaria correspondiente, para no alterar el normal funcionamiento de las clases.

Durante el espacio de tiempo indicado anteriormente, de cinco minutos que pueden estar antes del cambio de clase, los alumnos serán atendidos por el miembro del equipo directivo que esté en las dependencias de la planta baja o en su defecto por el maestro de guardia, no recibiendo docencia en este periodo de tiempo.

Como complemento a este punto, se debe cumplir lo siguiente:

-Que los alumnos vayan acompañados de su padre, madre, o persona autorizada.

-Que presenten al profesorado el justificante correspondiente de consulta médica, indisposición temporal, etc., firmado por el médico o tutor, según corresponda y rellenar y firmar impreso en conserjería por los padres o tutores para entregar al tutor del alumno.

- 2.- Alumnos que son recogidos por sus padres o tutores en horario escolar:

Deberán comunicarlo con antelación al tutor indicando la causa por la que se debe ir el alumno.

La persona que se vaya a hacer cargo del alumno se identificará ante el maestro correspondiente o bien ante el conserje.

- 3.- Actuaciones con alumnos que no son recogidos a su hora:

Cuando un alumno no sea recogido a su hora **una vez finalizadas las actividades lectivas** del centro se llamará a los padres para que pasen a recogerlo. Si pasados diez minutos no se han presentado los padres por causa no justificada o fuesen reincidentes, se pondrá en conocimiento de la policía local para que se haga cargo del alumno y proceda de acuerdo a la legislación vigente.

Si se trata de actividades extraescolares, podrán quedar en la puerta del colegio para ser recogidos por sus padres. Si las faltas son reiteradas se propondrá la anulación de la matrícula en la referida actividad.

NOMBRAMIENTO DE ALUMNOS PARA EL CONSEJO ESCOLAR. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Se podrá nombrar en septiembre un alumno de 5º o 6º nivel de E. Primaria.

La elección se hará mediante votación de alumnos que se presenten libremente y que serán elegidos por sus compañeros de 5º o 6º de EP.

Las candidaturas se presentarán por escrito en la secretaría del centro, según los plazos que se establezcan.

El nombramiento será para el tiempo que el alumno permanezca en el nivel.

Para su participación se les pedirán propuestas a través de su tutor y serán expuestas en el Consejo Escolar. La información del resultado de sus propuestas y de cuantos otros asuntos sean de interés para ellos se hará a través de la jefatura de estudios y el tutor, si procede.

Condiciones de participación

Podrán participar, representados por Jefatura de Estudios, la cual elevará las propuestas recibidas si las hubiera. La Jefatura de Estudios trasladará a los alumnos los acuerdos tomados que sean de competencia del alumnado.

PERIODO DE DESCANSO

DESAYUNO INTELIGENTE

Tanto los alumnos como los maestros cumplirán con el horario marcado en la PGA para esta actividad, incluyendo los meses de septiembre y junio.

Durante este periodo los alumnos depositarán los restos de papel, plásticos, envases, etc. en la papelera correspondiente que habrá en cada clase.

Según determinen las normas de clase se turnarán los alumnos para llevar las bolsas o cajas correspondientes a sus contenedores.

NORMAS RECREO

➤ Alumnos

Los alumnos no podrán quedar en las aulas o pasillos salvo que tengan permiso de algún maestro y éste permanezca con ellos durante este tiempo.

Cuando suene el timbre para volver a clase, todos los alumnos, sin excepción, harán las filas de forma ordenada en las líneas marcadas para cada curso.

Si algún alumno no se coloca en su fila en su momento, deberá esperar a que entren todos los demás para pasar al final.

No se podrán utilizar pelotas ni balones durante el periodo de recreo. En periodos puntuales en los que no estén en el patio todos los grupos, será el maestro quién decidirá según las circunstancias.

Se utilizarán las papeleras para depositar papeles, bolsas, etc.

En los días lluviosos los alumnos saldrán al patio permaneciendo en los soportales según se indique en las normas de aula. Si hubiese peligro se podrá anular el recreo.

Los alumnos de infantil no deben salir hasta que no hayan entrado del patio todos los alumnos de primaria.

➤ Maestros

Controlarán que no permanezcan alumnos en los pasillos, servicios, aulas, etc.

Notificarán de forma inmediata al tutor cualquier problema planteado por alumnos de su tutoría, y si es necesario al E. Directivo.

El día que falte algún maestro, por la causa que fuere, hará su turno el maestro que figure como suplente en el cuadrante de vigilancia de recreo.

Tanto en el turno de EP como en el de Infantil habrá tres maestros ocupándose de la tarea de vigilancia de recreo.

APLICACIÓN DE LAS NORMAS EN HORARIO DE COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Cualquier apartado contenido en estas normas que pueda afectar al buen funcionamiento del comedor o actividades extraescolares serán de obligado cumplimiento durante los horarios correspondientes a estas actividades.

ACTUACIONES EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Se avisará a los padres para que procedan a llevarse al alumno y que ellos actúen en consecuencia.

Si se considerase que el caso fuese necesario o de urgencia y no se localiza a los padres, se trasladará al alumno al centro médico más próximo.

En caso límite se avisará a urgencias y se esperará o llevará al alumno al centro médico si así lo determinan los médicos, debiendo tener, a principio de curso, un impreso en este sentido firmado por los padres.

- . Si fuese necesario llevar al alumno al centro médico se hará de la siguiente manera:
- . Si es de gravedad lo llevará directamente el maestro que esté con él, poniéndolo en conocimiento del jefe de estudios.
- . Si no es urgente pero sí necesario, se pondrá en conocimiento del tutor y jefe de estudios por si se estima que lo debe llevar su tutor.
- . Los maestros del centro ni cualquier otro personal del centro podrá suministrar ningún tipo de medicamento a los alumnos, excepto en casos de emergencia sanitaria grave.

USO DE LOS RECURSOS DEL CENTRO: TELÉFONO, REPROGRAFÍA, ETC.

Teléfono: se usará para realizar llamadas relacionadas con la tutoría, familias, excursiones, pedido de material, libros de texto, etc.

Solo en caso de necesidad, se podrán realizar llamadas de carácter personal.

Medios de reprografía: la fotocopiadora se usará exclusivamente para la reproducción de materiales de ámbito educativo, nunca de carácter personal.

Las fotocopias en color se harán sólo en caso de necesidad, no con carácter general.

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- . E. Directivo: Director, Jefa Estudios, Secretaria: en las horas de disposición, según su horario
- . Maestros: en el día y horario de tutoría marcado en la Programación General Anual del centro
- . Conserje: en el horario que marca su jornada laboral.

UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES

Los alumnos no podrán traer teléfonos móviles al colegio, estando totalmente prohibido su utilización durante el tiempo de permanencia en el centro.

Los profesores sólo podrán usarlos siempre que lo necesiten por causa justificada y haciendo uso de forma moderada.

ACTUACIONES EN CASO DE EPIDEMIA DE PIOJOS

Cuando se detecte una infección de piojos, se informará por escrito a la mayor brevedad posible a todos los padres para que adopten las medidas preventivas adecuadas al caso. Si un alumno presenta este episodio de forma reiterada y no se soluciona el problema, se podrá determinar por la Dirección del Centro que no asista a clase durante el tiempo necesario que permita eliminar totalmente el foco de contagio.

AULAS DE INFANTIL

El grupo de alumnos de E. Infantil que comience en tres años permanecerá en la misma aula durante los tres cursos que componen el ciclo, trasladándose únicamente el material didáctico propio del nivel.

NORMAS HORARIOS

Los especialistas recogerán a los alumnos en sus aulas a la hora de inicio de cada clase, donde les esperará el maestro que les corresponda en la siguiente sesión, teniendo un margen de tres minutos para los cambios.

Los maestros de primaria, sean tutores o no, son responsables del grupo de alumnos en los tiempos reflejados en sus horarios.

APORTACIONES ECONÓMICAS

Las aportaciones a los desplazamientos serán fijadas de acuerdo con la cuantía del viaje.

A principio de curso cada familia aportará un paquete de folios como colaboración en el gasto diario de papel en el centro.

NORMAS RECREO POR INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Los días de lluvia o de nieve, los alumnos quedarán en los soportales del patio durante todo el tiempo de recreo.

10. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS DEL CENTRO

Cada uno de los espacios del Centro está destinado a la funcionalidad de los mismos, tales como aulas, dependencias de administración, reprografía, etc., ahora bien, cuando se trata de espacios comunes se pretende conseguir su máxima utilización estableciendo un horario coordinado en cada una de las dependencias siguientes:

BIBLIOTECA ESCOLAR

- . La biblioteca es de libre utilización de alumnos y profesores del centro.
- . Como lugar de trabajo se procurará que sea lo más silenciosa posible.
- . Los libros de lectura se podrán sacar de la biblioteca, los de consulta es sólo para su utilización en ella.
- . Los libros pueden prestarse de forma nominal o por curso.
- . Si es de forma nominal la responsabilidad es de cada alumno, si es al curso, la responsabilidad es del profesor.
- . No se puede sacar un libro de la biblioteca, tanto alumnos como profesores, si previamente no está registrado como préstamo en el ordenador.
- . En la devolución de libros no se pueden colocar en las lejas si previamente no se ha dado de baja como préstamo en el ordenador.
- . El tiempo del préstamo es el que se determine, tanto para el curso como nominal.
- . Todos los préstamos se tendrán que devolver obligatoriamente antes del **día 1 de junio**
- . Durante el mes de junio no se realizarán préstamos.
- . Los libros perdidos o deteriorados, serán repuestos por sus infractores.
- . Cada libro tiene una ubicación en el ordenador y en su leja correspondiente, tanto los destinados a E. Infantil como para E. Primaria.

SALÓN DE ACTOS

- . Podrá ser utilizado por todos los alumnos y profesores del centro para cualquier actividad.
- . Se elaborará por parte de la jefatura de estudios un cuadrante horario para su utilización.
- . Se procurará dejarlo en las mejores condiciones al acabar la actividad.
- . Para una mejor utilización y acondicionamiento antes de realizar cualquier actividad, se prepararán las sillas para los alumnos, en caso de haber espectadores, y medios disponibles.
- . Debido a su espacio reducido, si se realiza algún acto o representación, con asistencia de padres, los tutores responsables de la actividad lo comunicarán para establecer fechas y horarios al respecto.

GIMNASIO

Estará disponible durante la jornada lectiva, priorizando su uso para Educación física. Se hará al comienzo de curso un horario de utilización.

NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO

Las actividades a realizar por la A.M.P.A. serán autorizadas por Dirección, siempre y cuando sean para conseguir objetivos del Centro, así como la utilización de las instalaciones para celebrar reuniones, debiendo efectuarse la comunicación previa a Dirección con la antelación oportuna del calendario de las respectivas reuniones.

Cuando el organismo interesado en la utilización de las dependencias del Centro sea el Ayuntamiento, será suficiente con la comunicación, con la suficiente antelación a Dirección.

La utilización de las dependencias del Centro por parte de personas físicas o jurídicas u organismos legalmente constituidos, ajenos a la comunidad escolar del Centro, será solicitada al Ayuntamiento que con la suficiente antelación lo comunicará por escrito a Dirección.

Responsabilidades de los usuarios:

- Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas, adoptando las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.
- Sufragar los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

11. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS A CLASE

- -A través del boletín de notas en el que se especificarán las faltas de asistencia del trimestre.
- Telefónicamente, a través de la plataforma EDUCAMOS CLM o vía correo electrónico si se observa una falta continuada a clase, sin aviso o justificación de los padres/tutores o bien en las entrevistas de tutoría, según proceda.
- Por medio de Servicios sociales, si fuera necesario.
- En este apartado hemos de remitirnos al **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ABSENTISMO DEL CENTRO**.

12. MARCO LEGISLATIVO

- Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas toman como marco de referencia las siguientes normas legislativas:
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación. (B.O.E. de 4 de julio de 1985).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (B.O.E. 27/11/1992)
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995, Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia. (B.O.E. de 2 de junio de 1995).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (B.O.E. de 20 de febrero de 1996).
- Declaración y Programa de Acción sobre una Cultura de Paz. Resolución A/53/243 de la Asamblea

Generalde Naciones Unidas, de 6 de octubre de 1999.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz. (B.O.E. nº 287, de 01/12/2005).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. nº 141, de 04/05/2006).
- Resolución de 20-01-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante casos de maltrato entre iguales en los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 22, de 03/01/2006).
- Acuerdo por la convivencia en los centros escolares de Castilla – la Mancha. Palacio de Fuensalida (Toledo), a 31 de agosto de 2006. Resolución de 27 de abril de las Cortes de Castilla – La Mancha.
- El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha. Consejería de Educación y Ciencia, octubre de 2006.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).
- Ley 3/2012 de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Orden 12-03-2012 de la Consejería de Presidencia y Administraciones públicas, de modificación de horarios del personal funcionario y el Decreto 86/2012 de 31 de mayo por el que se modifica el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario en Castilla-La Mancha.