

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Actualización 2021-2022

CEIP EL OASIS

Llanos del Caudillo

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

PARTE I: PLAN DE CONVIVENCIA

1. LOS PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA ESTE DOCUMENTO
2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
 - 2.1. Derechos y obligaciones de los alumn@s
 - 2.2. Derechos y obligaciones de los profesor@s.
 - 2.2.1. El profes@r como autoridad pública.
 - 2.2.2. La presunción de veracidad del profes@r
 - 2.3. Derechos y obligaciones de las familias.
3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN.
 - 3.1. Elaboración
 - 3.2. Aplicación
 - 3.3. Publicidad y difusión
 - 3.4. Revisión
 - 3.5. Componentes de la COMISIÓN DE CONVIVENCIA.
4. NORMAS DEL AULA.
 - 4.1. Criterios comunes para su elaboración
 - 4.2. Elementos básicos que deben incorporar.
 - 4.3. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 - 4.4. Comportamiento y actitud en las aulas
5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.
 - 5.1. Medidas educativas preventivas y compromiso de convivencia.
 - 5.2. Definición de medidas educativas correctoras.
 - 5.3. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.
 - 5.4. Procedimiento general para la adopción de correcciones.
 - 5.5. Reclamaciones.
 - 5.6. Responsabilidades y reparación de daños.
 - 5.7. Prescripción de conductas y medidas.
 - 5.8. Graduación de las medidas correctoras. Graduación de la culpa y/o la responsabilidad.
 - 5.9. Conductas perjudiciales a las NCORFC y medidas correctoras.
 - 5.9.1. Conductas levemente perjudiciales.
 - 5.9.2. Medidas correctoras ante las conductas levemente perjudiciales ala convivencia.
 - 5.9.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
 - 5.9.4. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - 5.10. Conductas en relación a la autoridad del profesorado.

- 5.10.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.
 - 5.10.2. Medidas correctoras ante las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.
 - 5.10.3. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.
 - 5.10.4. Medidas correctoras ante conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.
 - 5.11. Protocolo de actuación ante caso de parte.
6. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

PARTE II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- 1. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.
 - a. ÓRGANOS Y RESPONSABLES DEL CENTRO.
 - b. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE NIVELES Y GRUPOS
 - c. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y COORDINADORES.
 - d. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSTENTE
 - e. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA LECTIVA
 - f. PERMISOS DEL PROFESORADO.
 - g. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN.
 - h. HORARIO COMPLEMENTARIO.
 - i. ORGANIZACIÓN DE HORAS DE EXCEDENTE.
 - j. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS.
 - k. TAREAS Y DEBERES DE CASA.
 - l. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO
 - m. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXCURSIONES Y SALIDAS
 - n. PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 3 AÑOS. ASÍ COMO RESTO DE
 - o. CIERRE DEL CENTRO POR MOTIVOS ESPECIALES.
- 2. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO
 - a. CALENDARIO Y HORARIO GENERAL DEL CENTRO.
 - b. DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y LAS AULAS.
 - c. NORMAS DE USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.
 - d. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS
- 3. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS
- 4. PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES
- 5. USO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES CURRICULARES
- 6. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

7. ANEXOS.

- 7.1. Anexo I: Carta de Convivencia.
- 7.2. Anexo II: Partes de incidencia y Registro de incidencias.
- 7.3. Anexo III: Normas de la Mediateca.
- 7.4. Anexo IV: Resolución de 20/01/2006 y documentos acoso escolar.
- 7.5. Anexo V: Programa Absentismo Escolar.

La Ley 7/2010 de Educación de Castilla la Mancha, en su artículo 108 referido a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, indica:

*Los centros docentes elaborarán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, con el objeto de asegurar el desarrollo del Proyecto Educativo, instando a la **participación** y a la **convivencia** basada en la confianza, la **colaboración** y el **respeto** a los derechos, y de **garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones** de todos los componentes de la comunidad educativa.*

El documento que se desarrolla a continuación, es la actualización de una primera versión publicada en el curso 2008/2009, se organiza en nuevos capítulos, conforme a los apartados recogidos en el artículo 26 de la Orden de 2 de julio de 2012, de Funcionamiento de los Centros de Infantil y Primaria de Castilla la Mancha.

Esta actualización incluye las referencias a los contenidos indicados por la nueva normativa publicada durante este período de tiempo.

Una vez informado un primer documento de trabajo a toda la Comunidad Educativa, recogidas sus propuestas de mejora y evaluado definitivamente por el Consejo Escolar del Centro, en reunión ordinaria, la Directora del mismo lo ha aprobado definitivamente **el día 30 de octubre de 2017.**

CARTA DE CONVIVENCIA

BORRADOR

0. INTRODUCCIÓN

Este documento, en el que se reflejan las **Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del CEIP EL OASIS**, es una apuesta por mejorar la práctica de la convivencia en la escuela y la prevención de la conflictividad entre sus diferentes miembros.

En él, se recogen las normas básicas de convivencia y los derechos y deberes de nuestra Comunidad Educativa, los procedimientos de mediación que se llevarán a cabo, el reparto de responsabilidades y la forma de organización y funcionamiento del colegio, adaptándose a las características reales y peculiares de nuestro entorno. Carta de Convivencia

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desarrollan (en adelante Normas del Centro), han sido elaboradas con

el objetivo último de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa, familias, profesores y alumnos.

Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el colegio.

Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Este reglamento que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

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

Así, parece oportuno ofrecer una visión general sobre la realidad escolar en la que nos encontramos para asimilar este proyecto de forma contextualizada.

DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO GENERAL DEL CENTRO

➤ INDICADORES GEOGRÁFICOS

Llanos del Caudillo es un municipio con un único núcleo de población, enclavado en plena Mancha, dentro de las llanuras centrales formando parte de la región castellano-manchega en la meseta meridional de la Península Ibérica, al nordeste de la provincia de Ciudad Real, concretamente en el margen izquierdo de la A-4 de Madrid en dirección a Andalucía. Linda al Este, Sur y Oeste con Manzanares y al Norte con Alcázar de San Juan y Herencia. Se constituyó como municipio independiente respecto de Manzanares en 1999. No obstante, continúa dependiendo de este municipio ya que a él se desplazan diariamente parte de la población para realizar gestiones administrativas,

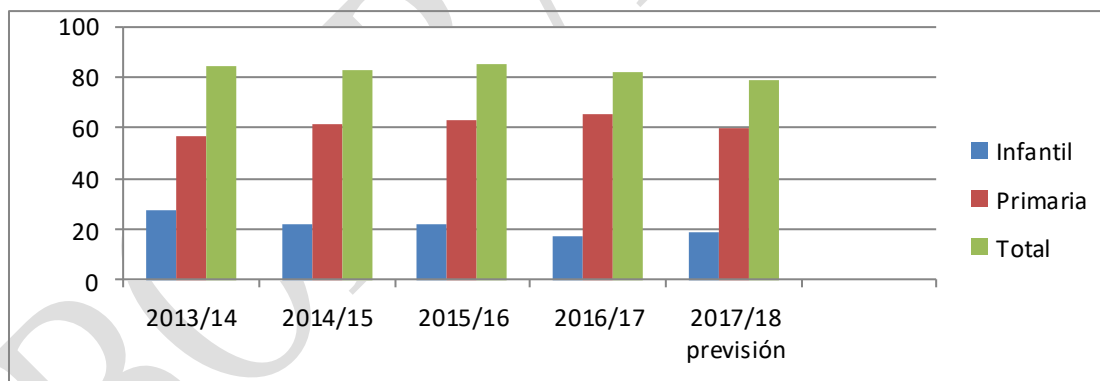
consultas médicas, compras, etc. Su término municipal posee una superficie de 20,45 km² y una altitud de 656 m.

➤ INDICADORES DEMOGRÁFICOS

En la actualidad (JUNIO 2017) la localidad cuenta con 752 habitantes. En lo referente a nuestro centro educativo se ha venido experimentando un aumento de matrícula ya que hace 10 años el registro total del alumnado rondaba los 50 alumnos y en la actualidad ronda los 80.

Este aumento se debe principalmente a la inmigración, fundamentalmente de parejas de origen rumano que sitúan su residencia temporal en Llanos, debido al carácter temporero de su trabajo. Dicho alumnado representa aproximadamente el 20% del total del centro.

Este aumento ha resultado muy positivo para el centro porque en pocos años, nuestra plantilla de maestros se ha visto incrementada.



INDICADORES SOCIOECONÓMICOS Y CULTURALES

La principal actividad económica de Llanos es la agricultura 71%, le sigue el sector servicios 32%, la construcción 10,83% y la industria 1,27%. El nivel socio-educativo de las familias suele ser medio, palpándose en ellas un aumento de las expectativas académicas y escolares.

En los últimos años, Llanos ha crecido y multiplicado su autonomía y posibilidades de actuación paulatinamente. Actualmente cuenta con diversos

servicios municipales de ámbito socio-cultural, deportivo y sanitario y se han configurado diferentes asociaciones que se vinculan directamente a estos servicios y que, junto a ellos, dinamizan la convivencia y las actividades que se realizan en la localidad.

Dada la escasa extensión del pueblo, la mayoría de los servicios públicos se encuentran interrelacionados. En el salón cultural se realizan festivales, teatros y actividades de ocio y culturales. Destaco en este apartado a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del colegio, al Excmo. Ayuntamiento y la biblioteca municipal por su colaboración con el centro en distintas actividades a lo largo del curso.

➤ **EL CENTRO**

El CEIP El Oasis está situado en la zona sur-oeste del pueblo, casi en las afueras, muy cerca del Centro de Salud, la piscina y el Pabellón Polideportivo municipal. El colegio también está cercano a la Iglesia y a la Plaza de la Constitución donde se encuentra el Ayuntamiento.

Nuestro centro de carácter público y cuenta con un presupuesto anual, referido al año 2016, de aproximadamente 3000 euros.

El Equipo Directivo es UNIPERSONAL, contando puntualmente según se nos concedan más unidades funcionales con la figura del secretario/a.

Se compone de cinco unidades a nivel jurídico: dos de Educación Infantil y tres de primaria. En la etapa de infantil se agrupan los alumnos de tres, cuatro y cinco años y en la etapa de Educación Primaria, se agrupan de dos en dos los niveles de 1º a 6º. En cursos puntuales y según las normativas de cupos se producen desdobles de las unidades mixtas.

La matrícula suele rondar los 80 alumnos, aunque el número varía a lo largo del curso debido a nuevas matrículas de alumnos, principalmente de origen rumano, que vienen a trabajar de manera temporal en distintos momentos de curso.

La plantilla jurídica del centro está formada por dos especialistas de Educación Infantil, 3 de Primaria, 1 especialista de inglés, 1 especialista de Pedagogía Terapéutica itinerante y 1 especialista de Educación física itinerante. El resto de maestros, especialista de Audición y Lenguaje, de Música, orientador y maestro de Religión, itineran a nuestro desde otros colegios.

En los últimos cuatro cursos escolares hemos funcionado con más unidades funcionales y, es por ello, que la plantilla de maestros se ha visto aumentada de forma extraordinaria.

En cuanto a las infraestructuras, el edificio que ocupa el centro se inauguró en el curso 88/89. Consta de dos plantas y un patio de recreo. El estado del edificio es bastante deficiente, y consideramos que está necesitando junto con el patio de recreo ser remodelado.

En los últimos años el aumento de matrícula y la concesión de más unidades funcionales nos ha obligado a habilitar aulas que se destinaban a psicomotricidad y Biblioteca, convirtiéndolas en aulas de tutorías. El espacio del que disponemos para el Equipo de Orientación es bastante escaso y habitualmente es utilizado por PT, AL y Orientación.

En la planta baja se encuentran las dos aulas de Educación Infantil, así como la de 1º, 2º y 3º de Primaria. También hay una pequeña dependencia que se utiliza como aula de Apoyo por parte de la maestra de Pedagogía Terapéutica, la de Audición y Lenguaje y el Orientador. El espacio que hay debajo de la escalera se utiliza como pequeño almacén del material de Educación Física.

En la primera planta encontramos las aulas de 4º, 5º y 6º de primaria. El despacho de Dirección, un aula dividida en sala de profesores y aula de 3º, inglés o para desdobles. (dependiendo de los agrupamientos que se hagan).

El patio de recreo es suficientemente espacioso. Está compuesto de dos pistas: una de fútbol con porterías y otra de baloncesto con sus canastas

correspondientes. El estado de las pistas es lamentable, También existe una zona de juego con arena destinada expresamente al alumnado de Ed. Infantil. En el recreo existen también una zona de aparcamientos para bicicletas y un punto de agua, pero se encuentra en pésimo estado además, no está adaptado para los alumnos más pequeños.

El 80% del alumnado del centro es de nacionalidad española y aproximadamente el 20% es de nacionalidad rumana (étnica gitana). A lo largo de los últimos 10 años el centro ha ido adaptándose a esta situación, habiendo años donde la convivencia ha sido difícil. En los últimos años esto se ha ido estabilizando y ha mejorado bastante. Éste alumnado inmigrante presentan bastante absentismo escolar, además en muchos casos sus padres son trabajadores temporeros, van y vienen a lo largo del curso, lo cual dificulta el progreso escolar de sus hijos.

En nuestro Centro se encuentra escolarizada una alumna con hipoacusia grave (sordera total) la cual dispone de un recurso de Intérprete de lengua de signos española desde el último curso de infantil. Gran parte de la organización del Centro gira en torno a esta alumna y sus necesidades de adaptación de espacios y materiales.

En relación a los recursos materiales, el equipamiento del centro es aceptable y, en general, suficiente para llevar a cabo nuestra labor docente, excepto el material informático que se encuentra bastante desfasado y es muy poco funcional. A pesar del bajo presupuesto en los últimos años hemos intentado mejorar estos dispositivos, dotar algunas aulas con proyectores y PDIs. El curso escolar 16/17 la Consejería nos ha renovado el ordenador de Dirección y el material de Educación Física.

En cuanto al profesorado, contamos con un excelente grupo de profesionales, casi todos definitivos en el centro, y comprometidos con los objetivos del Proyecto Educativo.

El clima de trabajo es muy bueno. Las relaciones con las familias, el AMPA y diversas Administraciones locales, en general, son buenas y fluidas.

Hecha esta breve contextualización, parece apropiado detallar los principales **documentos legislativos** en los que nos hemos basado para elaborar estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. Dichos documentos son, entre otros, los siguientes:

- Constitución Española.
- Ley Orgánica de Educación (LOE) del 3 de mayo de 2006.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- 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.
- Ley Orgánica 8/1985 reguladora del Derecho a la Educación.
- Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE 2-6-95).
- Decreto 43/2005, de 26-04-2005, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.
- Resolución de 20-01-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros

docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden de 09-09-2008 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Proyecto Educativo de Centro del C.P. “El Oasis” actualización 2017
- Decreto 13/2013, de 13-03-2013, de autoridad del profesorado de Castilla La Mancha (DOCM 26-03-2013). Capítulo II
- 2013.12.09_8 LEO Mejora Calidad Educativa (LOMCE). Art. 124
- 2014.07.10_54 DE Currículo Educación Primaria de CLM. Art. 4
- 2014.08.05 OR Organización y Evaluación Ed. Primaria CLM. Art 21.3

PARTE I

PLAN DE CONVIVENCIA

BORRADOR

1. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA ESTE DOCUMENTO

Los principios educativos que guían todas las actuaciones en nuestro centro se inspiran en los señalados en la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, sin olvidar los recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación. Son los siguientes:

- *La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.*
- *La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier*

discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.

- *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 concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.*
- *La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades de nuestros alumnos.*
- *La orientación educativa y profesional de los alumnos, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.*
- *El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.*
- *El esfuerzo compartido de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir que la calidad y la igualdad en nuestro centro sean efectivas.*
- *El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.*
- *La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a la Comunidad Autónoma, a la corporación local y a nosotros como centro educativo.*
- *La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del centro.*
- *La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.*
- *El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.*

- *La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.*
- *La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.»*
- *Compromiso para alcanzar los objetivos educativos planteados por la Unión Europea que, a grandes rasgos, son: mejorar la calidad y eficacia de los sistemas de educación, facilitar el acceso generalizado a los sistemas de educación y formación, y por último, abrir estos sistemas al mundo exterior.*

BORRADOR

2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

LOMCE Art. 124.3 - Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública.

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

A continuación se enumeran los derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo las condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del centro, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

2.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

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

Los alumnos tienen **derecho**:

- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes.
- A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente, en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

- A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

Los alumnos tienen la **obligación** de:

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

2.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES

Los profesores tienen **derecho**:

- A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.

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.

- 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.

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.

Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.

- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.

- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.

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

- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.

- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra.

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

Los profesores tienen el **deber** de:

Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro.

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

Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.

2.2.1. El Profesor como Autoridad Pública.

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

2.2.2. La Presunción de Veracidad del Profesor.

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

2.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS

Las familias tienen **derecho**:

- A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en su caso, a no recibir otra distinta que menoscabe ese derecho.
- A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos.
- A formar parte de la asociación de madres y padres.
- A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.
- A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.

- A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio.
- A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

Las familias tienen el **deber** de:

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

- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.

Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios entre ambos.

BORRADOR

3. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN

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

3.1. PROCESO DE ELABORACIÓN

Las Normas del Centro fueron elaboradas en el curso 2008/09 por el Equipo Directivo mediante el siguiente proceso:

1. **Presentación de la información** por parte de la responsable de las Normas de Convivencia, la orientadora y la directora del centro (como único miembro del Equipo Directivo) sobre las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento así como de la actual normativa en la que se rige.
2. **Reflexión personal** sobre la realidad de nuestro centro y sobre la composición y elaboración del documento por el profesorado.
3. **Puesta en común** de las conclusiones alcanzadas por cada uno de los miembros del Claustro (que en nuestro centro asume las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica).
4. **Elaboración de un documento, abierto y orientativo**, basado en las aportaciones del profesorado, a partir del cual los distintos miembros de la Comunidad Educativa realizaron sus sugerencias y observaciones.

En este documento, se especificaron de manera clara y concisa en qué consiste este documento y para qué sirve, se expuso el marco legislativo en el que se fundamenta por si deseaban recurrir a la normativa directamente, se reflejó brevemente cuál es la realidad y necesidades específicas de nuestro colegio, se explicitó el apoyo e interés del Servicio de Inspección Educativa de la zona por este documento adjuntándose a la Asociación de Madres y Padres los partes de incidencias leves y graves que se utilizarán y, finalmente, se propusieron distintos ámbitos en los que encuadrar las diversas normas que se debían concretar en la convivencia escolar. En cada ámbito, se enumeraron normas tipo para cada uno de los componentes de la comunidad educativa y se añadió un apartado de observaciones y sugerencias. Los ámbitos propuestos fueron:

- **Entradas y salidas**
- **Instalaciones y material**

- **Pasillos**
 - **Aseos**
 - **Aulas**
 - **Salas de usos común: Mediateca y aula de psicomotricidad.**
 - **Patio de recreo.**

 - **Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa**
 - **Docentes/docentes**
 - **Docentes/alumnos**
 - **Docentes/familias**
 - **Alumnos/alumnos**
 - **Alumnos/docentes**
 - **Familias/alumnos**
 - **Familias/docentes**

 - **Criterios para establecer las Normas de Aula**
 - **Accidente, enfermedad y ausencia**
 - **Actividades extracurriculares y complementarias**
5. **Entrega del documento base** al profesorado, a cada una de las familias y a los representantes en el Consejo Escolar de la A.M.P.A. y del Ayuntamiento para facilitar su participación activamente en la configuración de las normas que regirán nuestro centro. A los alumnos de 4º, 5º y 6º de Educación Primaria se les entregó una adaptación del documento para que también pudieran realizar sus sugerencias.
6. **Recogida de las aportaciones generadas.**
7. **Puesta en común de una síntesis de las deducciones alcanzadas** realizada por la responsable de las Normas de Convivencia, el orientador y la directora al Claustro y **toma de acuerdos.**

8. **Elaboración final** de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
9. Presentación del documento al Claustro y **aprobación** del mismo por el Consejo Escolar.

3.2. APLICACIÓN

El presente documento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Escolar y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del CEIP “El Oasis”.

3.3. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

Se hará conocedor de este documento a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, y una síntesis a todas las familias del Centro. Habrá copias en la Dirección y en la Biblioteca para facilitar la consulta a todas las personas que lo deseen.

Al principio de cada curso se dará a conocer a los nuevos maestros, se entregará la síntesis a las familias que se incorporen al colegio y se recordarán a todos los alumnos los puntos que en cada momento se estime necesario.

3.4. REVISIÓN

La evaluación y el seguimiento de esta normativa será realizada por el Claustro de Profesores. Las propuestas de mejora o cambios se incluirán en la Memoria final de curso y/o en la Programación General Anual para estudiar su modificación definitiva en el Consejo Escolar.

Las Normas podrán ser modificadas:

- a) Cuando varíe la legislación educativa en que se apoya, en la parte y medida que esta variación le afecte.

- b) Cuando varíen las condiciones del centro.
- c) Cuando así lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por el Director, el Claustro de Profesores o por un tercio, al menos, del Consejo Escolar.

No obstante, cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa podrá proponer, a lo largo del curso escolar, las propuestas de modificación que estime oportunas. Dichas propuestas deberán ser presentadas a la Dirección del Centro mediante escrito razonado y motivado, éste las hará llegar al Consejo Escolar para que se dicten las normas o procedimientos de estudio, aprobación e incorporación, si así procediera, a dicha normativa.

En situaciones no previstas en esta normativa, o que de la aplicación de estas normas pudiera producirse algún perjuicio para cualesquiera de los miembros de la comunidad escolar, la Dirección del centro queda facultada para el establecimiento de medidas cautelares que deberá poner en conocimiento del Consejo Escolar para su posterior ratificación.

3.5. COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La elección de los componentes de dicha Comisión se llevará a cabo siguiendo los procedimientos establecidos en la legislación vigente (Decreto de 8 de enero de 2008)

En el caso particular de nuestro colegio estará formada por un representante del profesorado, un representante de las familias y por el Equipo Directivo del centro.

BORRADOR

BORRADOR

4. NORMAS DEL AULA

4.1. CRITERIOS COMUNES PARA SU ELABORACIÓN

Desde el planteamiento global que requiere todo plan de actuación encaminado a la mejora de las relaciones interpersonales, pretendemos centrar la atención de todos y cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa sobre la importancia de crear un buen clima de convivencia basado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la

tolerancia, concretando los siguientes criterios comunes en los que deberán basarse las normas de convivencia de las aulas. Estos criterios son los siguientes:

- ✓ Basadas en los derechos y deberes legales.
- ✓ En coherencia con las normas del centro educativo y de las sanciones que derivan del incumplimiento de éstas.
- ✓ Ser claras y poco numerosas.
- ✓ Ser realizables y concretas.
- ✓ Ser realistas y fáciles de cumplir.
- ✓ Estar enunciadas, siempre que sea posible, en positivo.
- ✓ Ser fáciles de determinar si se cumplen.
- ✓ Se gestionarán de manera democrática.
- ✓ Contar con la participación de los alumnos y del profesorado en su elaboración consensuada y la implicación de las familias en su cumplimiento.
- ✓ Estar presentes en el aula durante el curso escolar.
- ✓ Llevar a cabo un seguimiento en el que se difundirá, cumplirá y revisará la normativa pactada.

4.2. ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR

- ✓ Las aulas se deberán mantener limpias y ordenadas.
- ✓ Se utilizarán correctamente los percheros y las papeleras.
- ✓ En cualquier caso, se evitará pintar en las paredes, deteriorar el mobiliario así como el material didáctico, audiovisual, etc.
- ✓ No estará permitido masticar chicle ni comer en general.

- ✓ El uso de aparatos electrónicos como móviles, mp3, Tablet, etc. en las aulas durante las clases no estará permitido a no ser que lo autorice el docente para el desarrollo de alguna actividad escolar.
- ✓ Se procurará almacenar el material común en un espacio al que se pueda acceder con facilidad y en el que no se interrumpa constantemente la labor educativa.
- ✓ El material se usará para lo que está destinado y se dejará en su lugar al acabar de utilizarlo para facilitar su posterior localización.
- ✓ Antes de coger un material de uso común los alumnos deberán avisar al profesor pertinente y éste al responsable de ese material, si fuera el caso (bibliotecario, responsable de medios audiovisuales...)
- ✓ Del material de cada aula habrá una persona responsable.
- ✓ Se utilizarán los distintos materiales con sensatez, limitando al máximo el gasto innecesario de energía y cuidando los recursos naturales como, por ejemplo, reciclado de papel, plástico, pilas, cartuchos... encendido y apagado responsable de aparatos electrónicos, fotocopiado por las dos caras de los folios siempre que sea posible, etc.
- ✓ Cuando haya una rotura, se deberá indicar al maestro o responsable para dar de baja el artículo e intentar subsanar el desperfecto lo antes posible.
- ✓ Se tendrá especial cuidado con el uso de los libros EN RÉGIMEN DE PRÉSTAMO procurando devolverlos en buen estado ya que deberán seguir siendo utilizados por otros alumnos. Al comenzar, el curso las familias deberán firmar un documento, establecido por el centro, en el que se comprometen a cuidar correctamente los libros de préstamo y de no ser así a reponerlos. En este sentido, en caso de que al iniciar el año académico hubiera que añadir lotes de libros nuevos, se les adjudicarán a los alumnos que mejor hayan cuidado sus libros en el curso precedente.
- ✓ Al finalizar el día, se bajarán las persianas, se colocarán las mesas y se cerrará el aula con llave por parte del profesor o del responsable elegido entre los alumnos.

4.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Para la elaboración de las normas de aula se procurará seguir el procedimiento que se detalla a continuación, realizando las adaptaciones que sean necesarias provocadas por la edad y nivel educativo de nuestros alumnos:

1ª Fase: Sensibilización y concienciación de los alumnos, por parte del tutor, sobre la necesidad de que existan unas normas de aula. Se llevará a cabo el desarrollo del concepto de norma y la importancia de la misma para el establecimiento de relaciones interpersonales. Se tratará de llevar a cabo una reflexión sobre los objetivos que se persiguen como clase y el análisis de los derechos y deberes tanto de los alumnos como de los profesores.

2ª Fase: Elaboración de las normas de aula a través de un modelo participativo y democrático. En primer lugar, habrá que concretar cuáles son los aspectos del aula en torno a los cuales se van a definir las normas. Es importante llevar a cabo un diagnóstico previo y una revisión de las normas ya existentes con la finalidad de establecer un marco inicial de actuación.

3ª Fase: Elaboración democrática y participativa, en función de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y de las sanciones que se derivan del incumplimiento de las Normas. Es importante definir cuál debe ser la finalidad de dichas sanciones y a la vez establecer unos criterios adecuados para definir las consecuencias.

4ª Fase: Llegar a un acuerdo en el que se recoja cuáles de las normas formuladas se consideran adecuadas por parte de los alumnos y todo el profesorado. Dichas normas se recogerán por escrito en un documento firmado por todos los miembros de la clase y que estará presente en el aula.

5ª Fase: Las normas acordadas se presentarán a las familias en la primera reunión que se realice con ellas o se les entregará un ejemplar para que las devuelvan firmadas con la finalidad de que las conozcan y las refrenden.

6ª Fase: Seguimiento y revisión de la normativa aprobada por todos los miembros de la clase.

Este proceso se llevará a cabo con la mayor brevedad posible para que todas las aulas cuenten con su documento de normas de clase cuanto antes.

4.4. COMPORTAMIENTO Y ACTITUD EN LAS AULAS

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

- Las relaciones personales se basarán en el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa, tal y como se recoge en los principios de estas normas de convivencia.
- Los conflictos se resolverán por medio del diálogo.
- Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- Se respetará la integridad física y moral de los demás.
- Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, por favor, dar las gracias, etc...
- Cualquier miembro de la comunidad educativa prestará atención a las sugerencias que respetuosamente se realicen sobre actitudes, relaciones, metodología, evaluación, entre otras.
- El alumnado prestará atención a sus compañer@s y al profesorado en la realización de las actividades del aula.
- Se mantendrá un tono de voz moderado.
- Se respetarán los objetos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- No está permitido que el alumnado traiga al centro teléfono móvil.

BORRADOR

5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.

En este capítulo se establecen las medidas preventivas, las medidas correctoras y los procedimientos para su aplicación ante las conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado y la LOMCE.

5.1. MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

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

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

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

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

5.2. DEFINICIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

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

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades extraescolares complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- En aquellas que se realicen fuera del recinto escolar, pero que están motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Para tratar de corregir dichas conductas contrarias a las Normas, se utilizarán determinadas medidas educativas correctoras, las cuales se aplicarán en función no solo de la tipología de la conducta a corregir, sino también de muchos otros factores como las características individuales del alumno, su entorno familiar, las consecuencias de su acción, etc.

5.3. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

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

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

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

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

5.4. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ADOPCIÓN DE CORRECCIONES

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas del Centro será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, el conocimiento del tut@r y la comunicación a las familias.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

5.5. RECLAMACIONES

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de

la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

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

5.6. RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS

Los alumnos o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa *in vigilando* de los profesores.

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

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

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

Por el contrario, en los casos de agresión física o moral al profesor, causada por el alumno o personas con él relacionadas, se deberá reparar el

daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del director del centro, en el marco de lo que dispongan estas normas teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno, la naturaleza de los hechos.

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

5.7. PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o la reiteración de conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

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

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

Las medidas correctoras serán adoptadas por el director del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Estas medidas correctoras podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar

desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del Centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que éste órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo en su caso, las medidas que consideren oportunas.

Las conductas contrarias a las Normas de Convivencias, Organización y Funcionamiento de centro y aula quedan reflejadas en los partes de incidencias leves y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro en los partes de incidencias graves que se adjuntan en él

No obstante, la acumulación de faltas leves, podrá dar lugar a una falta grave de convivencia según lo siguiente:

- 10 partes leves en cada uno de los apartados a y c.
- 5 partes leves en cada apartado b, d, e y f.

5.8. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. GRADUACIÓN DE LA CULPA Y/O LA RESPONSABILIDAD.

Conforme a estas Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo indicado en los apartados siguientes.

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

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 esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Por el contrario, se consideran como **circunstancias que aumentan la gravedad:**

- Los daños, injurias u ofensas a compañer@s de menor edad, o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven a la 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 de los hechos.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

En el ejercicio de nuestra autonomía, determinamos las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del Centro. Por tanto, las conductas que deben ser sancionadas son todas aquellas que alteran la convivencia escolar e implican un problema en las relaciones interpersonales.

5.9. CONDUCTAS PERJUDICIALES A LA NCOFC Y MEDIDAS CORRECTORAS

5.9.1. Conductas levemente perjudiciales a las NCOFC

Son conductas levemente perjudiciales a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y aula, 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 intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

5.9.2. Medidas correctoras ante las conductas levemente perjudiciales a la convivencia.

- 1. La amonestación verbal.
- 2. La amonestación por escrito.
- 3. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.
- 4. La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del Centro.
- 5. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, siempre desde el control del profesorado del centro.
- 6. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, siempre desde el control del profesorado del centro.
- 7. La realización de tareas escolares en el Centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno o alumna.

8. La obligatoriedad de reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

De la aplicación del Decreto 13/2013, se contemplan, además, las siguientes medidas:

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

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

5.9.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

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

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas 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 identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

5.9.4. Medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
3. El cambio de grupo o clase.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un 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 alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor o la tutora 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. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
5. Cambio de Centro. El director puede proponer al responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

5.10. CONDUCTAS EN RELACIÓN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

5.10.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado

Se contemplan tanto las producidas durante el ejercicio de la labor docente como durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 mayo, es decir, no sólo las referidas al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivada de su condición profesional.

Concretando, algunas de estas conductas pueden materializarse en:

- a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

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

5.10.2. Medidas correctoras ante las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Las medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaben la autoridad del profesorado serán las siguientes:

- 1 La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- 2 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.
- 3 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.
- 4 La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero³. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Estas medidas prescriben a los dos meses a contar desde su imposición.

5.10.3. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Se contemplan como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

5.10.4. Medidas correctoras ante las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Para las conductas infractoras gravemente atentatorias contra **la autoridad del profesorado**, descritas anteriormente, en virtud de lo prescrito por el Decreto 13/2013v se recogerán las siguientes medidas:

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

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

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del

profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

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

5.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PARTE.

1. Realización del maestro del parte de faltas.
2. Comunicación de dicho parte al tutor, en caso de no serlo, y al Director.
3. Fotocopia del parte de incidencia para proceder a su archivo y registro en el cuaderno de incidencias.
4. Entrega del parte de incidencia a la familia para que tenga constancia de lo sucedido así como de las medidas adoptadas. Dicho parte deberá ser firmado y devuelto al centro. De no ser así también será reflejado en el cuaderno de incidencias.
5. Entregarlos en secretaría para dales salida y anotarlos en Delphos.
6. Custodia de los partes y el cuaderno de incidencias en la dirección del centro.
7. En el cuaderno de registro de incidencias del centro se reflejarán todo tipo de incidencias que perturben la adecuada convivencia en la escuela.

(Partes de faltas leves y graves y registro de incidencias [Anexo II](#))

6. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

El centro, acogiéndose al artículo 8.5 del Decreto de Convivencia de 2008, ha decidido no utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia, dado que considera que con estas Normas y los procedimientos habituales de tutoría con los alumnos es más que suficiente para solventar de manera adecuada los problemas de convivencia que se suelen dar en el centro a lo largo del curso.

Muchos de estos procedimientos pueden considerarse como mediación entre las partes, aunque sin la necesidad de configurar y reglar equipos específicos de mediación ni responsables más allá del propio tutor, Orientación o el equipo directivo.

Independientemente de esta decisión, si algún tutor, en el ejercicio de su libertad de organización de su aula considerara necesario llevar a cabo este tipo de labor con los alumnos, su proyecto quedaría reflejado, a título individual, en este capítulo de las Normas.

PARTE II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

BORRADOR

10. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

- a. ÓRGANOS Y RESPONSABLES DEL CENTRO.
- b. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE NIVELES Y GRUPOS
- c. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y COORDINADORES.

- d. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSTENTE
 - e. ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA LECTIVA
 - f. PERMISOS DEL PROFESORADO.
 - g. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN.
 - h. HORARIO COMPLEMENTARIO.
 - i. ORGANIZACIÓN DE HORAS DE EXCEDENTE.
 - j. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS.
 - k. TAREAS Y DEBERES DE CASA.
 - l. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO
 - m. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXCURSIONES Y SALIDAS
 - n. PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 3 AÑOS.
 - o. CIERRE DEL CENTRO POR MOTIVOS ESPECIALES.
11. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO
- p. CALENDARIO Y HORARIO GENERAL DEL CENTRO.
 - q. DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y LAS AULAS.
 - r. NORMAS DE USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.
 - s. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS
12. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS
13. PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES
14. PROTOCOLO ALUMNADO TRANS
15. USO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES CURRICULARES
16. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS

a. ÓRGANOS Y RESPONSABLES DEL CENTRO

ÓRGANOS DE GOBIERNO

⇒ Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el órgano de gobierno ejecutivo del Centro y estará integrado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

Competencias del Director

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

- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a las que se refiere el capítulo II del Título V de la LOMCE.
- m) Aprobar la PGA, sin perjuicio de las competencias del claustro, en relación a la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos según LOMCE, y las disposiciones que la desarrollan.
- o) Aprobar la obtención de los recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Competencias del Jefe de Estudios

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.

- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo o nivel.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del responsable de orientación del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento, y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

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

Competencias del Secretario

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

En el caso particular de nuestro Centro, el equipo Directivo tiene carácter unipersonal por lo que el Director asumirá también las competencias del Jefe de Estudios y del Secretario.

Cuando el centro supera las 5 unidades jurídicas nos corresponde solicitar a las Administraciones educativas el puesto de secretaría.

HASTA AQUÍ ACTUALIZADO CON LA LOMCE

⇒ Claustro de Profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro.

Son competencias del Claustro:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

⇒ Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación:

- El director del Centro, que será su Presidente.
- El jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. El alumnado deberá ser del tercer ciclo de la educación primaria y, no podrá participar en la elección y cese del director.
- Un representante del personal de administración y servicios del Centro.
- El secretario del Centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

El Consejo escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la Ley establezca. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la Ley y disposiciones que la desarrollen.

- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo legalmente establecido.

Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- j) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Representantes en el Consejo Escolar. Para dicha elección se seguirán los procedimientos establecidos en la legislación vigente. En el seno del Consejo Escolar funcionan dos comisiones: la comisión de convivencia y la comisión de seguimiento del programa de gratuidad de materiales

curriculares. Cada uno de los dos maestros presentes en el Consejo, se integrarán dentro de una de las comisiones.

Las funciones del Secretario en el Consejo Escolar, debido a las características de nuestro centro, se procurarán que las desempeñe la misma persona que asuma las funciones de secretario en la escuela. Además, un componente del consejo será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se dan en los centros.

➤ ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

a) La Tutoría

Los tutores son designados por el Director de acuerdo con los criterios que se establecen en el apartado g de este documento.

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

Así, las principales funciones de los tutores son:

1. Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
2. Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.

3. Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.
5. Registrar diariamente la asistencia de sus alumnos así como identificar posibles casos de absentismo escolar y anticipar las medidas preventivas mediante la atención personalizada en el marco del Plan de orientación y atención a la diversidad.

Durante el curso cada tutor llevará a cabo, al menos, tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas.

La hora de atención a padres y tutores se establecerá por las tardes de octubre a mayo, y de 13 a 14 horas en septiembre y junio.

El profesorado sin tutoría, con carácter general, tendrá las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando esté con cada grupo de alumno. Ello supone:

- Asistir a las reuniones de Equipo docente y claustros.
- Participar en la elaboración y revisión de las Programaciones Didácticas y de la Programación General Anual del centro.
- Coordinarse con los tutores en la planificación del proceso educativo.
- Realizar entrevistas con las familias de los alumnos cuando lo estime necesario alguna de las partes.
- Participar en el cuidado y vigilancia de entradas, salidas y recreos, cuando le corresponda.
- Atender y cuidar al alumnado en otras actividades programadas por el Centro.

b) El equipo docente y de nivel.

Dadas las características de nuestro centro los equipos de nivel son asumidos por el Equipo docente.

El equipo docente está constituido por el tutor, que asume las funciones de coordinador, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos y alumnas. El tutor debe convocar al equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos y en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto Educativo y en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento. En nuestro centro, el equipo docente es asumido por el claustro en su totalidad, de forma general.

Son competencias de estos equipos:

- a) Formular propuestas al Director y al Claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas al Claustro (que en nuestro Centro asume las funciones de la comisión de coordinación pedagógica) relativas a la elaboración de las programaciones didácticas.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

c) El equipo de Orientación y Apoyo

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

En nuestro Centro, este equipo está constituido por:

- El Orientador/a, compartido con el CP “Divina Pastora” de Manzanares, que asiste al centro un día completo y otro quincenalmente. Actúa como coordinador del equipo de orientación y apoyo.
- El maestro de Pedagogía Terapéutica.
- El maestro de Audición y Lenguaje.

El docente de Pedagogía Terapéutica es compartido con CEIP “Virgen de consolación” y el de Audición y Lenguaje con CEIP “Virgen de la Paz” de Villarta de San Juan.

Los componentes del Equipo de Orientación y Apoyo, bajo la coordinación del orientador, trabajan conjuntamente para garantizar la educación integral del alumnado a través de la personalización del proceso educativo, y ofrecer al conjunto de la comunidad educativa asesoramiento colaborador y apoyo técnico especializado, finalidad que viene definida en el Decreto 66/2013, de 3 de septiembre por el que se regula la Orientación educativa y profesional en nuestra Comunidad.

Los objetivos del equipo de orientación son los siguientes:

1. Asesorar al alumnado, a los tutores y a las familias en los aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y promoción del alumnado y en el desarrollo de los programas previstos en el Plan de Orientación de Centro y de Zona para favorecer los procesos de madurez personal y social.

2. Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica y proponer, en su caso, la modalidad de escolarización más ajustada mediante la elaboración del dictamen de escolarización.
3. Colaborar en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje, del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar.
4. Asesorar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad y realizar el seguimiento de todas las medidas de ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos para garantizar una respuesta educativa más personalizada y especializada.
5. Asegurar mediante los procedimientos y cauces oportunos la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas, y, particularmente, el paso de la educación infantil a la primaria, de ésta a la educación secundaria.
6. Prestar asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación docente.
7. Asesorar a las familias en su práctica educativa y colaborar con las Asociaciones de padres y madres y con otras instituciones y entidades, a través de acciones comunitarias, en la mejor respuesta al alumnado.
8. Colaborar en el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.
9. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y su entorno colaborando en los procesos organizativos y de participación de la comunidad educativa, y en especial del alumnado, en la vida de los centros.

10. Participar en la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Orientación de Centro y de la Zona Educativa.
11. Participar en el desarrollo de los planes institucionales y estratégicos de la Consejería de Educación y Ciencia.

d) La Comisión de Coordinación Pedagógica

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

Por las características particulares de nuestro centro, que cuenta con menos de doce unidades, el Claustro de Profesores asume las funciones de dicha comisión, que está presidida por el Director. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona distinta a los miembros de la misma.

Las competencias de la Comisión de coordinación pedagógica se ajustan a lo establecido en el Reglamento Orgánico. Estas funciones son:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las programaciones didácticas y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de orientación y atención a la diversidad.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Proponer al claustro las programaciones didácticas para su aprobación.

- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la dirección del centro.
- h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar las programaciones didácticas los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

e) Responsables de las tecnologías de la información y la comunicación

Esta función la desempeñará el maestro del Claustro con mayores conocimientos técnicos al respecto que se encargará de mejorar el uso de estos medios y, entre sus funciones, estarán:

1. Controlar el funcionamiento de los medios disponibles en la escuela.
2. Controlar y ordenar el material existente en este sentido.
3. Realizar y actualizar el inventario de audiovisuales.
4. Regular el uso del video y del DVD.
5. Informar a los compañeros sobre el material existente.
6. Gestionar las reparaciones.
7. Atender cualquier otra situación que surja vinculada a los medios tecnológicos.

Para facilitar su tarea se le proporcionará:

- Liberarlo una hora lectiva semanal.
- Facilitarle el material que pueda necesitar.
- Un lugar en el tablón de anuncios para colocar lo relacionado con su labor.

f) Responsables del comedor

Hasta la fecha, nuestro colegio no dispone de comedor.

g) Responsable del Plan de Lectura

El responsable del Plan de Lectura y de la biblioteca del centro será la misma persona por la conexión existente entre ambas funciones. Es preferible que esta función la desempeñe un maestro a tiempo completo en el colegio que sea conocedor del Plan Lector, que presente actitudes positivas hacia el mundo lecto-escritor, que voluntariamente desee dinamizar la biblioteca y que su horario le permita contar con el tiempo necesario para realizar sus funciones.

Entre sus funciones se encuentra la de controlar el funcionamiento de la biblioteca y del material existente en ella, así como intentar potenciar su uso por parte de todo el alumnado del centro. Para facilitarle sus funciones se liberará de una sesión semanal.

h) Responsable de la formación en el Centro

Durante el primer Claustro de cada curso se elegirá al representante de formación. Entre sus funciones estarán:

- Servir de enlace entre el CRFP y el centro.

- Ser dinamizador del Claustro en general en asuntos de formación.
- Informar de todos aquellos temas relacionados con la formación que crea de interés general o de alguien en particular.
- Cualquiera otra que se acuerde y que se incluirá cada año en la PGA.

i) Responsable de los proyectos de innovación educativa o curricular

En el caso de que nuestro centro llevara a cabo alguno de estos proyectos, se nombraría a un docente responsable del mismo, cuyas funciones serían las que dicte la normativa vigente.

j) Responsable de materiales curriculares

Esta labor la asumirá un docente que forme parte del Consejo Escolar junto a un representante de las familias en el mismo, serán encargados, como comisión de materiales curriculares, de facilitar la adecuada disposición y uso de los libros de texto en régimen de préstamo, entre otras cosas, realizarán una valoración del estado de los libros de texto tanto al iniciar como al finalizar el curso procediendo a su reparto y recogida, así como actualizar la aplicación de Delphos.

k) Responsable de Comisión de convivencia.

Esta labor la asumirá un docente que forme parte del Consejo Escolar configurando la comisión de convivencia junto a un representante de las familias en el mismo y el Director, su cometido será el de promover y velar por una buena convivencia escolar a favor de valores positivos como el de la igualdad, la solidaridad o la no violencia. En caso, de darse partes de incidencias de convivencia graves se reunirán junto al director para estimar las medidas de actuación y corrección oportunas.

l) Resto de responsabilidades.

Dado que el equipo directivo de este centro tiene carácter unipersonal y que la plantilla del Claustro está formada en el curso actual, únicamente por ocho miembros, las funciones y responsabilidades de nuestro colegio han de delimitarse claramente y se asignarán en la primera reunión de Claustro que se desarrolle en cada curso.

En la actualidad, además de las responsabilidades ya descritas, existen las siguientes tareas:

- Funciones de Secretario en el centro. Esta tarea debe realizarla el maestro de menor edad del Claustro, sin embargo, dado que en nuestro centro existe una gran movilidad del profesorado se cree más adecuado que esta tarea la realice el maestro a tiempo completo en el colegio con mayor antigüedad.
- El resto de responsabilidades, como son, el coordinador del Plan de emergencia, el maestro integrante de la Comisión de Actividades Extraescurriculares y la Coordinación de Etapa se decidirán de manera consensuada intentando garantizar el reparto equitativo de las funciones dentro del Claustro.

➤ **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

⇒ **PADRES DE ALUMNOS**

Los padres, pertenezcan o no de manera activa a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, tendrán los siguientes **derechos**:

- a) A que sus hijos 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 sus hijos 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 socio-educativa de sus hijos.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Igualmente tendrán los siguientes **deberes**:

- a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, 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 el centro establezca 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 el centro.
- 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.

• Asociaciones de Madres y Padres

La LODE, garantiza en su artículo 5, la libertad de asociación de los padres de los alumnos en el ámbito educativo y establece las finalidades de las asociaciones de padres de alumnos.

Artículo quinto.

1. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
2. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:
 - a) asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
 - b) colaborar en las actividades educativas de los centros.
 - c) promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.
4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitaran la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.
5. La LOE, en su disposición final primera, punto 2, modifica este punto y lo redacta de la siguiente forma: “Las Administraciones Educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos, correspondiendo a las comunidades autónomas dictar dicha regulación.

- El Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, dispone:

- Finalidad: “Colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa; así como intervenir en la gestión y control de los centros docentes, participando a través de sus representantes en los órganos colegiados, y apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne en la educación de sus hijos e hijas.
- Fines:
 - a) Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
 - b) Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
 - c) Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.

- d) Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
 - e) Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
 - f) Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del Proyecto Educativo.
 - g) Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
 - h) Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.
 - i) Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.
 - j) Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.
 - k) Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.
- Derechos:
- a) Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.

- b) Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del Centro.
- c) Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del Centro y las Comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- d) Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.
- e) Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfiera el desarrollo de la actividad docente.
- f) Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
- g) Participar en los procesos de evaluación interna, y colaborar en los de evaluación externa del centro.
- h) Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

La participación de los Padres de Alumnos en el gobierno del Centro se efectuará a través del Consejo Escolar y en la forma prevista por la legislación vigente.

• **Escuela de Padres**

Si desde la Asociación de Madres y Padres de Alumnos se potenciase la organización de una Escuela de Padres, el Director, el Claustro y el Orientador del Centro les prestarán el asesoramiento

necesario para su puesta en marcha, definición de objetivos, estructura organizativa, funcionamiento y desarrollo.

El Plan de Actividades de la Escuela de Padres deberá ponerse en conocimiento del Director para incluirlo en la Programación Anual y poder garantizar la coordinación entre el Centro y la Escuela de Padres.

No obstante, desde el Claustro de Profesores se impulsará la puesta en marcha de Escuelas de Padres para orientarles en determinados aspectos relacionados con la educación de sus hijos. En nuestro centro suele llevarse a cabo a través del equipo de orientación y apoyo y el profesorado del colegio.

⇒ **ALUMNADO**

• **Matriculación**

La admisión de alumnos en el centro se ajustará a lo dispuesto por el Decreto 2/2007, de 16 de enero o a la legislación vigente en cada momento a este respecto.

El derecho a matricularse o estar matriculado en el centro supone la aceptación del presente documento.

• **Normas de salud e higiene**

- a) Los alumnos deberán asistir al centro debidamente aseados, por su salud y la de los demás miembros de la comunidad educativa. Contribuyendo a mejorar el ambiente escolar.
- b) Todos los componentes de la Comunidad Educativa, así como cualquier visitante que acuda al centro, deben respetar la prohibición de fumar en cualquier zona del recinto escolar. Cabe reflejar, de acuerdo con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre (BOE del 27 de

diciembre) sobre el uso del tabaco, no se permitirá fumar en ningún espacio del centro escolar.

• **Enfermedad**

- ❖ Si el alumno padece una enfermedad o no se encuentra bien no deberá asistir a clase. En la reunión de principio de curso cada tutor informará a los padres de la importancia que tiene para todos el que los niños no vengan a clase enfermos.
- ❖ En ningún caso, los docentes administrarán tipo alguno de medicamento.
- ❖ En caso de alumnado con enfermedades concretas donde tengan que tomar medicación en horas lectivas, se seguirán los protocolos que marca la Consejería.
- ❖ Si aún así, los profesores detectan cualquier indicio de enfermedad, se avisará rápidamente por teléfono a los padres del alumno para que vengan a recogerlo.
- ❖ En caso de no poder contactar con algún familiar que se pueda hacer cargo del alumno:
 - ⇒ Si el caso es leve, permanecerá en clase hasta la hora de salida.
 - ⇒ Si el caso se considera grave o plantea dudas su gravedad, en primer lugar se trasladará al alumno al centro de salud, si se dispone de autorización previa; en caso contrario se llamará a los servicios sanitarios para que intervengan (112).
 - ⇒ Si se diera el caso de que informada la familia, en situaciones concretas, se negara a recoger al niño, el colegio barajaría la posibilidad de ponerse en contacto con servicios sociales por considerar este acto de desatención.
- ❖ Cuando existan lesiones físicas o enfermedad que imposibilite al alumno realizar alguna actividad escolar como las vinculadas a la Educación Física los escolares deberá presentar un justificante médico que lo acredite.

- ❖ **Pediculosis:** Si un niño tiene piojos o liendres, las familias deben comunicarlo al centro lo más rápidamente posible y se abstendrán de traer al niño al colegio hasta que su cabello esté completamente limpio, entendiendo como tiempo de cuarentena mínimo 24 horas. Si se detecta algún alumno con liendres o piojos en la escuela, se le comunicará rápidamente a la familia para que venga a recogerlo cuanto antes. Si a pesar de esto los padres siguen enviándolo al centro, se les convocará personalmente o por escrito para plantearles la situación y las normas del centro al respecto. Si después de todas estas actuaciones no se consigue nada, se solicitará la intervención del Inspector de la zona. El resto del alumnado, deberá extremar las medidas higiénicas y preventivas.
- ❖ El alumnado deberá asistir al centro con una indumentaria acorde con las actividades de un centro educativo.
- ❖

17. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO RESTO DE RESPONSABILIDADES NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

1. ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Anualmente, en la primera sesión de Claustro, se hace la adscripción de los maestros a nivel y área.

Dichas asignaciones serán las siguientes:

- Antigüedad en el Centro.
- En igualdad de antigüedad se elegirá por mayor puntuación siguiendo este orden:
 - Si es definitivo
 - Si es suprimido
 - Si es desplazado
 - Si es expectativa de destino
 - Si es por concursillo
 - Si es por comisión humanitaria
 - Si es interino
- Prevalecerá, según la Orden de Organización y Funcionamiento y Evaluación de los centros 2014 la continuidad con el grupo – aula mínimo dos cursos y máximo tres, siempre y cuando las circunstancias del grupo se mantengan.

o AQUÍ

2. SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

Las faltas esporádicas que puedan surgir entre el profesorado, serán cubiertas por los maestros siguiendo los criterios que se establecen a continuación:

- 1ª Que el horario de los alumnos y las actividades a desarrollar en él se vea alterado en la menor medida posible.
- 2º Que en caso de necesidad de alteración, ésta incida sobre el grupo con menor número de alumnos.

Teniendo en cuenta estos criterios, se sustituirá de acuerdo con el orden siguiente:

1. Maestros sin docencia directa con alumnos (Coordinación de Etapa, audiovisuales, mediateca, representante del CEP...)
2. Maestros que se encuentren apoyando a alumnos.
3. Maestros que se encuentren desdoblado grupos.
4. Maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje siempre y cuando no se vea alterada una intervención significativa.
5. Secretario
6. Directora.

Cuando la previsión de ausencia sea de tres días en adelante, el Claustro consensuará los criterios de sustitución, o las medidas a emprender que estime oportunas. El orden de sustitución fijado puede alterarse por parte del Director/a cuando las sustituciones recaigan mayoritariamente en un mismo profesor o en una misma actividad, siempre con el criterio de equilibrar estas alteraciones.

La viabilidad o la idoneidad de estos criterios de sustitución adoptados se revisarán durante el curso para, en su caso, introducir las modificaciones oportunas.

El profesor que se ausenta deberá dejar trabajo para los alumnos, si es posible con antelación, o con la mayor brevedad posible, con el fin de no ocasionar retrasos en el desarrollo de las programaciones.

el profesorado que lo sustituya deberá velar, en la medida de lo posible, por el cumplimiento de esa tarea que el maestro sustituido dejó, con el fin de no alterar el ritmo de trabajo del grupo-clase y la temporalización de la programación.

3. PERMISOS DEL PROFESORADO

Los permisos serán aquellos que reconoce la legislación vigente.

Los profesores deberán poner en conocimiento del Director, con la mayor antelación posible, la fecha y los motivos de su no asistencia al trabajo, para que pueda tenerse prevista su posible sustitución.

Las bajas de pocos días son atendidas por todos los maestros del colegio y las de mayor duración con la correspondiente sustitución por parte de la Administración.

En un parte mensual se remite a la Inspección la relación de las faltas habidas, acompañadas de las fotocopias de los correspondientes justificantes.

4. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Cada uno de nosotros podrá participar en cualquier actividad de formación que sea de su interés y se desarrolle fuera del horario de clases.

Si la actividad ocupa horas de clase se usarán los siete días de formación a los que cada maestro tiene derecho, siempre que las

disponibilidades del centro lo permitan. El Director, a la vista de la petición de cada profesor, emitirá un informe que trasladará a la Delegación Provincial. El informe reflejará la solicitud de permiso solicitado por esta causa, así como la disponibilidad del centro al respecto, tras lo cual la Delegación Provincial resolverá.

A estos efectos, y para facilitar la viabilidad de esta instrucción, en los centros se garantizará que el alumnado realice las actividades escolares propuestas por el profesorado ausente y quede debidamente atendido por el profesorado del centro sea cual sea el ciclo de adscripción.

En nuestro centro, por ser incompleto, podrán llevarse a cabo modificaciones en el agrupamiento, sin perjuicio de las medidas que, en su caso, pueda adoptar la Consejería de Educación y Ciencia para facilitar el cumplimiento de esta instrucción.

En caso de que varios compañeros tengan interés en realizar una misma actividad, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Sólo podrá autorizarse la ausencia en el centro a un maestro.
2. En caso de que los interesados sean más, se establece el siguiente orden de prioridad:
3. Actividad relacionada con el área o ciclo que imparte.
4. No haber realizado otra actividad igual o similar.
5. Haber usado menos días de permiso para formación.
6. Mayor antigüedad en el Centro.
7. Mayor antigüedad en el Cuerpo.

5. HORARIO COMPLEMENTARIO

En el primer Claustro de Profesores de cada curso se decidirán las horas en que se realiza y las funciones en cada una de ellas. No obstante, durante los meses de septiembre y junio, el horario complementario se llevará a cabo de 13,00 a 14,00 horas de lunes a jueves. El resto del curso el Claustro se reunirá un día de 14,00 a 15,00 horas y otro de 14:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas dedicándose éstas a las diversas reuniones y necesidades. Las tareas prioritarias a realizar son las siguientes:

- 1 hora semanal de atención a los padres en horario de tarde.
- 1 hora semanal de reuniones.
- 2 horas semanales de programación y preparación de materiales.

* Siempre que se estén impartiendo talleres extracurriculares en el centro de lunes a jueves de 16,00 a 18,00 horas habrá al menos un maestro en el colegio para que exista la presencia un miembro del Claustro.

6. ORGANIZACIÓN DE LAS HORAS EXCEDENTE

Se pretende aprovechar al máximo los recursos personales de que disponemos por lo que el profesorado completará su horario realizando desdobles de grupos y eliminando, en la medida de lo posible, los refuerzos individuales. De estos desdobles y refuerzos también se beneficiará la etapa de Educación Infantil. Se organizarán en función de las necesidades que existan en el centro en cada momento.

7. VIGILANCIA DE LOS RECREOS

La atención en los recreos se organizará en turnos figurando como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción de Educación Infantil y un profesor por cada 60 alumnos o fracción en Educación

Primaria, procurando que, siempre que sea posible, haya un mínimo de dos profesores.

18. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO

❖ Espacios

En este apartado, exponemos únicamente lo que atañe a la distribución y utilización de las distintas dependencias escolares ya que las normas de uso de las instalaciones y el material se abordan en otros capítulos.

a. Dependencias

- Cinco aulas con tutorías.
- Un aula donde está ubicada la Mediateca del Centro
- Un Aula de Psicomotricidad.
- Un Aula de Inglés/Música comunicada con la Sala de Profesores.
- Despacho de Dirección.
- Pequeño despacho del Equipo de Orientación y Apoyo.
- Un pequeño cuarto de la limpieza.
- Cuatro aseos, dos en cada planta.
- El patio de recreo con una pista de fútbol y otra de baloncesto.
- Un pequeño apartado de recreo infantil.

b. Organización

Al ser un colegio incompleto, no entraña grandes dificultades de organización, sin embargo, el hecho de tener varios maestros compartidos con otros centros y la escasez de espacios libres, hace necesario señalar algunas consideraciones, como por ejemplo, la asignación de las aulas a los distintos ciclos y grupos: Cada aula será ocupada normalmente por el mismo nivel educativo a no ser que existan otras necesidades.

Las tres aulas de la planta baja estarán ocupadas por Educación Infantil y Primer Ciclo de Educación Primaria y las dos aulas de la primera planta las ocuparán Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria.

El edificio cuenta con otras dependencias de uso común cuya utilización es necesario regular: Mediateca, Aula de Inglés compartida con la de Música, Aula de Psicomotricidad, Despacho del Equipo de Orientación y Apoyo y Pistas deportivas.

Mediateca: Con carácter general, se procurará que la utilización de este espacio se efectúe mediante acuerdos internos entre el profesorado interesado en su utilización.

Al principio de cada mes se colocará en la puerta de la Mediateca una hoja para que los profesores puedan reservar su utilización en la sesión que requieran en función de su programación, respetando los huecos que ya estuvieran reservados.

En el caso de que coincidan dos o más grupos en este aula y no haya reservado ninguno, deberá quedarse el que haya llegado antes a la sala.

La mediateca permanecerá abierta durante dos recreos a la semana y de 16:00 a 18:00 horas una tarde.

Aula de Psicomotricidad: Se procurará que la utilización de este espacio se efectúe mediante acuerdos internos entre el profesorado interesado en su utilización prevaleciendo la utilización de este aula por parte de los docentes de Educación Física, Ed. Infantil y Música.

Utilización del Aula de Inglés compartida con el Aula de música:

Utilizada por los especialistas correspondientes. Cuando no esté ocupada por ellos, podrá utilizarse por el resto de maestros que lo estimen necesario.

Despacho del Equipo de Orientación y Apoyo: Es ocupado por las especialistas de PT, AL y Orientador del centro. Se procurará que sus horarios no coincidan, en la medida de lo posible.

Pistas deportivas del patio de recreo: Serán utilizadas, prioritariamente, para la práctica de la Educación Física y para la práctica deportiva o el juego en los momentos del recreo.

Uso de los espacios y dependencias del centro fuera del horario escolar: Las correspondientes autorizaciones de uso temporal a personal del centro o a otros grupos o instituciones, serán competencia del Director, tras presentarle petición escrita, siguiendo lo que determine a este respecto la normativa legal vigente en cada momento.

Una vez expuesta la organización de los distintos espacios y tiempos escolares, pasamos a definir las normas que los miembros de la Comunidad Educativa deben seguir para el adecuado uso de las instalaciones.

▪ **NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES**

Todos los componentes de la Comunidad Educativa, así como cualquier visitante que acuda al centro, deben respetar estas normas de cuidado y buen uso de las instalaciones y de los materiales escolares. Cabe reflejar, de acuerdo con la Ley 28/2005, de 26 de diciembre (BOE del 27 de

diciembre) sobre el uso del tabaco, no se permitirá fumar en ningún espacio del centro escolar.

.- Pasillos:

- Al ir por los pasillos se hará en orden, con tranquilidad, sin correr ni gritar.
- Los pasillos se mantendrán limpios y cuidados utilizándose correctamente las papeleras y evitando las conductas dañinas.
- Durante los cambios de clase se permanecerá en las aulas en lugar de esperar al profesor en los pasillos.

.- Aseos:

- Los aseos se utilizarán preferentemente en la hora del recreo, al concluir las sesiones de Educación Física, en los cambios de clase y/o en casos en que el profesor considere oportuno.
- La utilización de los aseos después de la clase de Educación Física se hará con cuidado, sin escándalos, ni gritos para no molestar a las demás aulas y en el menor espacio de tiempo posible.
- Tanto los chicos como las chicas utilizarán únicamente sus aseos correspondientes, no permitiéndose el acceso de unos al aseo de los otros.
- En los aseos se mantendrán siempre hábitos higiénicos y uso responsable y adecuado (cerrar los grifos y las luces antes de irnos, no echar papeles en los urinarios, tirar de la cadena al utilizar el wc., etc.)

.- Patio de recreo:

- Con el fin de potenciar la seguridad y adecuada atención del alumnado durante el recreo, a comienzos de cada curso, se establecerán los turnos para la vigilancia de mismo, según las normas vigentes.
- Los maestros encargados del cuidado de los recreos serán puntuales con el periodo marcado para el mismo y atenderán las demandas y problemas que puedan surgir.

- El arenero de EI, será utilizado por el alumnado de EI y si resulta apropiado por otros alumnos como los de 1^{er} ciclo de EP. Será en este espacio en el que se podrán utilizar los juegos de arena (cubos, palas, rastrillos, etc.)
- El patio de recreo se mantendrá limpio y cuidado, tirando los papeles a la papelera, utilizando correctamente las instalaciones que allí se encuentran (porterías, canastas, tobogán...) y respetando los árboles, arbustos y macetas del colegio.
- El último día de la semana, en los diez últimos minutos del recreo, un grupo – clase se encargará de recoger los papeles y recipientes que hayan ido tirando durante la semana al suelo. Se iniciará con el grupo de tercer ciclo y se continuará sucesivamente hasta infantil.
- Antes de coger el material de uso común que puede utilizarse en el recreo se avisará a uno de los profesores que se encuentren en el patio y al finalizar el tiempo del recreo el alumno lo recogerá y volverá a guardar adecuadamente en su lugar.
- El material del recreo se utilizará correctamente y con cuidado.
- Se podrá utilizar el patio de recreo a excepción de la parte trasera del edificio de la escuela y siempre respetando las zonas de diferente juego.
- Durante los recreos, el uso de las pistas de fútbol y baloncesto se utilizarán prioritariamente para la práctica del deporte correspondiente. En el caso, de que varios grupos, en similares condiciones de uso, coincidieran en la petición de alguna de las pistas se realizaría un planning semanal que alternara los días de uso que correspondan a uno u otro grupo.
- En el período de recreo, los alumnos no podrán jugar cerca de la zona de aparcabicicletas que existe en el patio. Del mismo modo, las bicicletas solo podrán aparcarse en este espacio y el centro queda exento de la responsabilidad de cualquier deterioro o daño causado a las mismas.
- Sólo permanecerán los escolares en las clases durante el recreo si están acompañados por un profesor.

- El alumnado pasará al interior del colegio durante los recreos con el permiso de uno de los docentes.
- No está permitido darles a los niños caramelos o alimentos a través de la verja durante el recreo.
- Se denegará la entrada de los antiguos alumnos de la escuela al patio de recreo en horario lectivo.
- En caso de existir contratiempos climatológicos los alumnos de Educación Infantil y Primero de EP o Primer Ciclo de Educación Primaria en su totalidad, según matrícula, harán uso del aula de psicomotricidad y los demás se mantendrán en sus clases.
- Los alumnos acudirán al profesor cuando éste lo requiera.
- Se asistirá a la fila en el recreo inmediatamente después de sonar el timbre y se respetarán los turnos de llegada.
- Se pasará al edificio de manera ordenada y tranquila.

.-Salas de uso común: Mediateca (Biblioteca + Aula Althia) y Aula de Psicomotricidad

- Se respetará el horario y las normas de uso establecidas para el uso de la mediateca y del aula de psicomotricidad que se expondrán visiblemente en este espacio y de las que se informará debidamente a toda la Comunidad Escolar.
- Se mantendrán siempre limpias y cuidadas así como el material que allí se encuentra.
- Los alumnos deberán estar acompañados de algún profesor al visitar estas salas y comunicar la utilización o préstamo de algún libro o material al responsable correspondiente.

(Concretamente en lo que respecta a la **Mediateca** se detallan de manera más minuciosa sus normas de uso, organización y funcionamiento en el Anexo III)

▪ NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL CENTRO POR OTRAS PERSONAS O INSTITUCIONES

El centro está abierto a la utilización de sus locales, patios e instalaciones deportivas por instituciones o personas fuera del horario escolar o en horario no lectivo, siempre que se respeten y cuiden los

materiales y locales que se soliciten. Consideramos que es una forma de integrar al centro en el entorno, darlo a conocer, divulgar nuestros medios y ponerlos al servicio de la Comunidad Educativa para favorecer su formación.

De tal forma, parece oportuno señalar, tal y como se hizo en el apartado anterior, que todas aquellas personas que visiten o permanezcan en el centro, durante mayor o menor periodo de tiempo, deben respetar las normas establecidas. Y si se solicitan las instalaciones del colegio fuera del horario escolar, cumplir además con una serie de requisitos:

- ❑ No interrumpir una actividad del centro
- ❑ Para poder utilizar los materiales o instalaciones del centro tiene que solicitarse por escrito enumerando los datos pertinentes y responsabilizarse, en todo momento, del cumplimiento de la normativa legal. La petición por escrito ha de indicar oportunamente:
 - Asociación o entidad que lo solicita.
 - Lugar del centro que se quiere usar.
 - Fines para los que se solicita.
 - Tiempo a lo largo del cual se quiere utilizar.
 - Persona responsable.

- ❑ La utilización de los locales e instalaciones deberá tener como objeto la realización de actividades educativas, culturales, deportivas o de otro carácter social, y dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y al funcionamiento del centro.

- ❑ Será responsabilidad de los usuarios:
 - Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas.
 - Los medios oportunos en materia de vigilancia.
 - El mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones.
 - Que las dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.
 - Sufragar todos los gastos derivados de posibles deterioros, pérdidas o rotura de material, daños en las instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

Concluimos este apartado afirmando que si las instalaciones se utilizan estando la escuela cerrada se está haciendo un uso indebido de éstas.

❖ TIEMPO

El horario lectivo del centro es el siguiente:

- En los meses de junio y septiembre: de 9,00 a 13,00 horas.

- Desde octubre a mayo: de 9,00 a 14,00 horas

En lo que concierne a los tiempos que conforman el horario escolar se manifiestan los siguientes aspectos en cuanto a su organización, dedicación y normas de puntualidad y asistencia.

La jornada escolar se dividirá en cinco sesiones diarias:

- Tres primeras de 55 minutos.
- Recreo de 30 minutos.
- Cuarta sesión de 45 minutos.
- Y la última sesión de 40 minutos.

1.1.1.1

1.1.1.2 Horarios de los alumnos

Los horarios de los alumnos se elaborarán siguiendo los criterios que se detallan a continuación:

1. Criterios establecidos por la legislación vigente.
2. Permanencia de los tutores el mayor número de horas con su curso.
3. Ajuste temporal al hecho de contar con cuatro profesionales compartidos con otros.
4. Distribución horaria que permita realizar el mayor número de desdobles y refuerzos para facilitar la atención a alumnos con dificultades de aprendizaje, con necesidades educativas especiales y alumnado de compensatoria
5. Por último, la incorporación en el horario una hora semanal dedicada exclusivamente a la enseñanza, a la práctica y a la animación lectoescritora.

En Educación Infantil, dado que el tiempo viene marcado por el ritmo de los niños, a la hora de elaborar los horarios tendremos en cuenta que:

- Sean flexibles, con la posibilidad de introducir todas las variaciones que surjan de los intereses espontáneos del grupo-clase.
- Estén estructurados en torno a diversas actividades recogidas en las programaciones, que deben ser motivadoras, debidamente secuenciadas y realizables en tiempos cortos al objeto de cambiarles frecuentemente de ocupación.
- Se marcarán unas actividades constantes distribuidas a lo largo de la jornada escolar en tiempos de: hábitos y rutinas, trabajo en gran grupo, como ocurre en las asambleas, trabajo en pequeño grupo,

como se da en los distintos rincones de actividad y trabajo individual, como se manifiesta en la realización de la ficha personal.

- Facilitar la integración de los alumnos de Educación Infantil de tres años a través de la puesta en práctica de un período de adaptación, a desarrollar a lo largo del mes de septiembre.

Normas organizativas relacionadas con las entradas y salidas.

En relación con los tiempos, también se hace necesario estipular unas **normas** que deben cumplir docentes, alumnos y familiares en cuanto a las **entradas y salidas**:

Docentes:

- El personal del centro será puntual en las horas de entrada al centro.
- Tutores y especialistas controlarán las entradas y salidas del alumnado oportunamente.

- Promoverán el orden y el respeto de los turnos en la fila así como los hábitos educados de saludo y despedida.
- Se cerrarán las puertas de acceso al edificio y al recinto escolar al entrar y salir de los mismos.
- Los tutores de Educación Infantil acompañarán al concluir la jornada a su grupo de alumnos hasta la puerta de salida del recinto educativo.
- En el caso de Ed. Primaria las salidas generales del edificio, tanto al final de la mañana y como al inicio del recreo, serán los profesores que estén impartiendo clase los que se encarguen de que la salida de su grupo se produzca de manera segura y ordenada.
- El profesorado del centro sólo es responsable de la seguridad de los alumnos durante el horario lectivo aprobado por la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, en nuestro caso, de 9 a 14 horas, por la mañana, y en las horas correspondientes a cada uno de las actividades extracurriculares, por la tarde. Fuera de este horario, la responsabilidad sobre su recogida puntual a la salida y en los trayectos de ida y vuelta al colegio recae exclusivamente en los padres de los alumnos, cualquiera que sea la edad de los mismos.

Alumnos:

- Entradas y salidas puntuales, en orden y de manera moderada.
- Los alumnos de Educación Infantil saldrán cinco minutos antes o después de la hora de salida para evitar atropellos, empujones o cualquier otro accidente de carácter similar.
- Realización de la fila y respeto del turno en la misma en las entradas y las salidas.
- Suspensión de puertas abiertas trascurridos 15 minutos de la hora de entrada, se deberá proceder a la entrada o salida del colegio en los

cambios de hora que se anuncian mediante la sirena o en el periodo de recreo. De este horario de entradas y salidas informará el tutor a las familias en la 1ª reunión general del curso y se hará constar mediante cartel en el tablón de anuncios de la escuela. Fuera de este horario no se admitirán entradas ni salidas en beneficio del buen desarrollo de las clases.

- Práctica de pautas de cortesía en los saludos y las despedidas.
- Ante la decisión justificada de un docente, por no haber cumplido el alumno alguna de las normas consensuadas en el aula o en el centro, éstos pueden salir pasada la hora de salida hasta concluir correctamente sus deberes escolares con un máximo de 30 minutos de tardanza.
- Se han de traer las meriendas del recreo en el momento de la entrada.
- Únicamente saldrán del colegio en horas lectivas con la autorización del tutor y de la familia y acompañados por un adulto.

Familias:

- Traerán y recogerán a los niños cumpliendo el horario establecido.
- Los padres despedirán a los niños en la verja posibilitando que pasen ellos solos al recinto escolar, excepto los alumnos de tres años durante el periodo de adaptación. Todos los familiares esperarán en la misma puerta a la salida (excepto cuando existan adversidades climatológicas).
- Han de cerrar las puertas de acceso al edificio y al recinto escolar al entrar y salir de los mismos.
- Las entradas y salidas fuera del horario general del centro, se llevarán a cabo durante el cambio de hora: se llamará al timbre justo después de sonar la sirena con el fin de perturbar lo menos posible el ritmo de las clases.
- No se permitirá la entrada de animales a la escuela a no ser que esté justificado por un motivo didáctico.
- Los padres y madres que traigan y recojan a sus hijos en vehículos extremarán las precauciones al circular por las inmediaciones del recinto

escolar, teniendo siempre en cuenta que son lugar de tránsito de personas y, especialmente, de niños y respetarán la zona amarilla que impide el aparcamiento.

19. NORMAS DE CONVIVENCIA ENTRE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

.- Docentes/docentes:

- Se actuará en consonancia con lo establecido por las leyes educativas y se apostará por las decisiones democráticas y consensuadas.

- Se respetarán las opiniones de los compañeros manteniéndose una actitud abierta y comunicativa con el resto del profesorado.
- Se cooperará en las actividades programadas tanto en el centro como a nivel de interciclo e interetapas.
- Será prioritaria la coherencia educativa del profesorado que interviene especialmente en ciclos correlativos.
- Las Programaciones Didácticas se plantearán de acuerdo a la filosofía reflejada en el PEC.
- Se asumirán con responsabilidad las diversas funciones que consten en el colegio.
- Se participará oportunamente en los distintos proyectos educativos que existan en el centro.
- Se promoverán las innovaciones educativas, la investigación pedagógica y la formación permanente siempre que sea posible.
- Los docentes deberán presentar el oportuno justificante cuando no asistan a clase, al mismo tiempo que habrán de comunicarlo lo antes posible.

.- Docentes/alumnos:

- Habrán de velar por el correcto cumplimiento de las normas y de sus correspondientes sanciones.
- Han de reflejar un ejemplo positivo y respetuoso respecto a las mismas.
- Se actuará de acuerdo con la realidad del grupo-aula y se responderán sus necesidades concretas tanto como grupo como de manera individualizada.
- Se mantendrán actitudes de respeto y diálogo con los alumnos.
- Se creará un ambiente distendido y agradable que fomente la libre expresión, la enunciación de preguntas y dudas y la manifestación de emociones y sentimientos.

- Se procederá en beneficio de la igualdad entre los géneros y del respeto ante las diferencias sociales, étnicas, religiosas o de cualquier otra índole, fomentando la equidad.
- Se llevarán a cabo apoyos, refuerzos y desdobles educativos siempre que se posible.
- Se hará un seguimiento continuo de cada alumno y se procurará en todo momento su bienestar personal y social.

.- Docentes/familias:

- Dedicarán una hora semanal a la tutoría atendiendo a las familias previa cita concertada, siempre que sea posible.
- Se hará partícipe a las familias en el proceso educativo de sus hijos a través de distintas actuaciones.
- Mantendrán a las familias oportunamente informadas sobre los aspectos más relevantes que atañen a la vida en el centro y a la educación de sus hijos.
- Comunicarán a las familias las faltas que realicen sus hijos y las sanciones derivadas, haciéndoles llegar el parte de faltas correspondiente.
- Tratarán a las familias con respeto, fomentando el diálogo, la coherencia educativa y el buen entendimiento entre ellos.

.- Familias/alumnos:

- Fomentarán en sus hijos el respeto y el cumplimiento de las normas del aula y del centro.
- Garantizarán y asumirán el valor o actuaciones que se supediten de una sanción otorgada a sus hijos.
- Contribuirán a que en casa los alumnos realicen sus tareas y traigan el material correspondiente oportunamente.
- Deberán fomentar hábitos de estudio, esfuerzo y responsabilidad en sus hijos.
- Realizarán un seguimiento continuo del proceso educativo de sus hijos.
- Han de participar, siempre que sea posible, en las actividades escolares en las que se solicite su colaboración.
- Si las familias de los alumnos de Educación Infantil y 1º de Primaria desean que sus hijos se vayan solos a casa deberán comunicárselo por escrito al tutor.

.- Familias/docentes:

- Procurarán asistir a las reuniones en las que se solicite su presencia.
- Cumplir coherentemente los horarios establecidos en el colegio como los de entradas y salidas, tutorías...
- Tratar con respeto a los docentes y solucionar los conflictos surgidos a través del diálogo.
- Se colaborará con los profesores para llevar a cabo las actividades programadas en el centro de modo que exista coherencia entre familia y escuela.
- Se respetará el horario establecido en el centro para entrevistas con tutores salvo en casos excepcionales que se acordará una cita entre ambas partes.
- Cuando suceda algún problema que esté directamente relacionado con la convivencia del grupo-clase se deberá hablar en primer lugar con el tutor.
- Se habrán de justificar las faltas de asistencia de sus hijos.

- Se promoverá el respeto mutuo entre padres y profesores.

- Se evitarán los comentarios fuera del recinto escolar, tratando los problemas directamente entre padres y profesores, procurando disminuir así los malos entendidos.

.- Alumnos/docentes:

- Han de cumplir las normas del centro y aula.
- Se respetarán los tiempos establecidos en el horario escolar y actuarán consecuentemente en los distintos momentos que se suceden en la jornada escolar.
- Se escuchará con respeto y atención las exposiciones e intervenciones del profesorado y de los compañeros.
- Se deberá traer el material precisado, dentro del periodo de tiempo en el que se solicita o en el día establecido para ello así como el material necesario para desarrollar adecuadamente las actividades de un área concreta, como a la hora de llevar a cabo un trabajo plástico o en lo que concierne a la ropa deportiva en los días de Educación Física.
- Se recogerán los distintos materiales usados y se tirarán los papeles a la papelera.
- Se han de compartir y cuidar los materiales utilizados en la escuela.
- Habrán de realizar sus tareas en el colegio y se traerán hechas de casa éstas cuando se requiera.
- Se ha de participar en las actividades que se propongan en la clase.
- Se respetará la autoridad del maestro.
- Se prescindirá de la utilización de aparatos electrónicos excepto los solicitados por el profesor.

- Se mantendrán sentados y en silencio en los cambios de profesores.
- AUTORIZACIONES, ETC TB FAMILIA- DOCENTES

.- Alumnos/alumnos:

- Se desarrollarán las actitudes de respeto al otro y no se permitirán agresiones verbales ni físicas.
 - Se tratará a los compañeros y las compañeras con tolerancia y desde la igualdad.
 - Se han de respetar las opiniones personales de los compañeros.
 - Se mantendrán actitudes de escucha, respeto y cordialidad en las distintas conversaciones.
 - Se mantendrá el orden y el buen clima de trabajo evitando molestar a los compañeros o interrumpir el ritmo de la clase.
 - Se respetará el valor del silencio.
 - Se defenderá la verdad y la honestidad en contraposición de la mentira y el cinismo.
 - Se asistirá al colegio debidamente aseados.
 - Se colaborará con los compañeros de clase prestándoles ayuda cuando lo necesiten.
-
- Se resolverán los distintos problemas a través del diálogo.
 - Se deberá cuidar y compartir el material propio y de los demás, así como el del centro.
 - Al colegio sólo se llevarán objetos que carezcan de peligros evidentes para sí mismo o sus compañeros.
 - Se evitarán las acciones o conductas peligrosas.

- Se hablará de los compañeros y de las familias de estos sin utilizar expresiones que puedan resultar ofensivas y se omitirán palabras mal sonantes.
- Los alumnos podrán entregar las invitaciones de sus cumpleaños en el centro siempre y cuando se inviten a todos los compañeros de clase, en caso contrario, se entregarán fuera del colegio, impidiendo así la desigualdad y el agravio comparativo.

En el caso de existir acoso escolar, se procederá conforme establece la resolución del 20 de enero de 2006. En el Anexo IV se recoge dicha resolución junto con los documentos que utilizaremos en el procedimiento a seguir.

20. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS/AS

La asistencia es obligatoria, salvo causa justificada. Las faltas reiteradas serán consideradas como conductas contrarias a la convivencia y se procederá según se establece en la Orden de 09-3-2007 sobre el absentismo escolar (Documentos Programa de Absentismo Escolar en Anexo V)

Se seguirá el siguiente procedimiento de actuación:

1. El tutor controlará y recopilará las faltas de asistencia de sus alumnos.
2. Los padres deberán justificar todas las faltas de asistencia o retrasos de sus hijos por escrito
3. El tutor contactará telefónicamente con la familia solicitando los documentos justificativos de la ausencia si es que no la han aportado. En el caso de no poder contactar telefónicamente, se le notificará por escrito. Si la situación no se resuelve en un periodo de 7 días se procederá al siguiente paso.
4. El director citará por correo certificado a una entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno, siempre que sea posible con la presencia del responsable del programa de absentismo del Centro (orientador). Se abrirá acta de comparecencia.
5. El Equipo directivo informará al servicio de Inspección en el mismo día que se cita a la familia sobre la situación de absentismo y medidas adoptadas.

6. El responsable del programa (orientador) abre una historia de absentismo escolar. Si persiste la historia de absentismo se pasa al siguiente punto.
7. Se valorará la situación de absentismo por el responsable del programa (orientador) y el tutor, con el Vº Bº del Director. Si de la situación se derivan causas centradas en el alumno o en el centro, el problema lo tendrá que resolver el centro con tutorías, orientación, programas formativos, etc. Si las causas están centradas en factores sociofamiliares, se solicitará una valoración complementaria a los servicios sociales que la pedirá el Director por escrito y en un plazo de 3 días en un informe que recoja: situación del alumno y familia, identificación del tipo de absentismo escolar, especificación de los indicadores sobre la situación de absentismo escolar y actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
8. Los Servicios Sociales remitirán al centro un informe que recoja el estudio y la valoración de la situación del menor y de su familia.
9. Recibido el informe de los Servicios Sociales, ambos responsables (orientador y trabajador social) mediante reunión que convocará el orientador, definirán un Plan de Intervención socioeducativa.
10. El equipo directivo trasladará a la Inspección y a la familia del absentista dicho Plan.
11. El tutor y el orientador realizarán un seguimiento continuo del Plan de Intervención mediante registro de actuaciones.
12. Si no cesa la situación de absentismo, habrá que elaborar un nuevo Plan.
13. Al final del curso, se hará evaluación del Plan por parte de los responsables que se incluirá en la historia de absentismo del alumno.

21. FUNCIONAMIENTO, EN SU CASO, DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS.

En la actualidad, nuestro centro escolar no cuenta con ningún servicio educativo complementario.

A. Criterios utilizados para establecer EL PERIODO DE ADAPTACIÓN al centro del alumnado de 3 años.

El primer contacto con la realidad escolar, a través de la E.I., es de vital importancia para el desarrollo posterior del niño/a, dado que supone: pasar de un entorno donde tiene perfectamente asumido su papel y relación con ese medio, a un ambiente en el que todo es nuevo y diferente, como consecuencia del cual va a ser generador de: miedos, ansiedad y estrés. La manera en que se resuelva el conflicto de separación mutua: niño/familia va a ser de gran trascendencia: primero en el proceso de socialización del niño/a y posteriormente de la actitud general hacia la escuela y hacia el aprendizaje.

Las experiencias que se han realizado en la E.I. demuestran que un buen PERIODO DE ADAPTACIÓN y una buena calidad educativa en esos primeros cursos son la base para fomentar el éxito escolar en el futuro.

Queremos que sea un proyecto COHERENTE para poder realizar una adaptación adecuada a las necesidades y características que presenta cada alumno/a, en principio, la asistencia al colegio será de un periodo de corta duración, que progresivamente irá aumentando hasta completar la duración de una jornada lectiva completa y también pretendemos que esté ADAPTADO a la realidad de nuestra localidad.

FORMA DE REALIZARLO:

Maestra: la maestra tutora se dedicará, adaptará y preparará la clase lo mejor posible a las necesidades y gustos de estos niños que acuden por primera vez al centro. Se procurará que la primera impresión visual de la clase para ellos sea atractiva, agradable y que les invite a jugar. Debe dar sensación de orden y amplitud, evitando el exceso de elementos y juguetes que les pueda producir sensaciones de bloqueo e inseguridad.

Durante el período de adaptación los tiempos serán flexibles, ya que a esta edad los niños mantienen la atención y el interés en períodos muy cortos de tiempo, por eso será conveniente cambiar de actividad con relativa frecuencia, alternando tiempos de movimiento con otros de tranquilidad.

Las familias: los contactos entre maestra y familia, en este período de adaptación serán diarios, para intercambiar situaciones personales o actitudes del niño y también tienen que ser periódicos, tanto en reuniones personales en la hora de tutoría como en reuniones generales con el resto de los padres.

En primer lugar la tutora realizará una reunión general con las familias en Junio y Septiembre antes del inicio de las clases para informar sobre las normas, en qué consiste el periodo de adaptación de sus hijos/as y se les hará entrega de un documento informativo de dicho período de adaptación con el horario que seguirá cada alumno durante los días que dure éste en el mes de septiembre y algunos consejos para padres en esta etapa, así como recoger información relevante de cada alumno/a mediante un cuestionario elaborado por la unidad de orientación del centro sobre los aspectos lingüísticos, motrices, de salud, de alimentación, sueño,...

Más adelante la tutora mantendrá durante el mes de octubre una entrevista personal e individual con cada familia para recabar más información.

Así pues este período de adaptación se desarrollará durante los días lectivos del mes de septiembre de forma progresiva y flexible, según establece la **Orden 27/07/2015**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones que regulan la ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO de los colegios de E.I. y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, garantizando así la incorporación gradual de todos los alumnos/as desde el inicio del curso, en un periodo que no sobrepasará los 10 días.

Los alumnos/as se distribuirán en dos grupos y se establecerán dos periodos de tiempo.

GRUPO A: De 9´30 horas a 11 h.

GRUPO B: De 11:30 a 13h.

Los diez primeros días de septiembre los dos grupos de alumnos se alternan en asistir al aula. Los siguientes días, asisten al centro en horario de 9 horas a 13horas. A partir de Octubre de 9 a 14 horas.

Durante el periodo de adaptación se llevarán a cabo actividades para posibilitar el conocimiento y adaptación de los alumnos/ as a los espacios del centro: aula y demás dependencias, con el fin de que se sientan seguros y afiancen su autonomía y habilidades sociales.