

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CEIP M^a LUISA CAÑAS

CEIP MARÍA LUISA CAÑAS
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Calle Záncara, 30
13620 Pedro Muñoz (Ciudad Real)

Tel. 926 568 540

e-mail: 13002162.cp@edu.jccm.es





Contenido

1	PRINCIPIOS GENERALES	5
1.1	PRINCIPIOS EXTRAÍDOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO	5
1.1.1	CARTA DE CONVIVENCIA	6
2	OBJETIVOS GENERALES	8
3	NORMAS DE CONVIVENCIA	9
3.1	PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN	9
3.2	CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	10
3.3	PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA GARANTIZAR UNA BUENA CONVIVENCIA.....	10
3.3.1	DEL PROFESORADO	10
3.3.2	DEL ALUMNADO	12
3.3.3	DE LAS FAMILIAS	13
4	DERECOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
4.1	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES	14
4.1.1	DERECHOS	14
4.1.2	OBLIGACIONES	16
4.2	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO	16
4.2.1	HÁBITOS DE RELACIÓN Y SOCIABILIDAD	17
4.2.2	ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL	17
4.2.3	ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.....	18
4.2.4	DEBERES DEL ALUMNO	19
5	COMISIÓN DE CONVIVENCIA	20
6	NORMAS DE AULA.....	21
6.1	CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA	21
6.2	ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE AULA.....	22



7	RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS	22
8	MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS	23
8.1	MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA.....	24
8.2	MEDIACIÓN ESCOLAR.....	24
8.3	QUÉ SON MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.....	24
8.4	CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.....	25
8.5	ROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ADOPCIÓN DE CORRECCIONES	25
8.6	RECLAMACIONES.....	25
8.7	RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS.....	26
8.8	PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS Y MEDIDAS	27
8.9	GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. GRADUACIÓN DE LA CULPA Y/O LA RESPONSABILIDAD	27
8.10	CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN RELACIÓN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	28
8.10.1	CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	28
8.10.2	MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTECONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	29
8.10.3	CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. 29	
8.10.4	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS INFRACTORAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	30
8.10.5	FACULTADES DEL PROFESOR.....	31
8.10.6	OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE LAS MEDIDAS CORRECTORAS EN RELACIÓN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	32
8.11	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.....	32
8.11.1	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	33
8.11.2	REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE.	33



8.11.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. 34

8.11.4 MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA..... 35

9 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO 36

9.1 ÓRGANOS Y RESPONSABLES DEL CENTRO 36

9.1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO 36

9.1.2 FUNCIONES DEL CLAUSTRO..... 37

9.1.3 FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR 38

9.1.4 EL EQUIPO DIRECTIVO 38

9.1.5 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 39

9.1.6 COMISIONES..... 42

9.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS 42

9.3 CRITERIOS DE REPARTO DE ALUMNOS EN CASO DE DESDOBLES 45

9.4 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COORDINADORES Y RESPONSABLES..... 45

9.5 CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE 45

9.6 CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO 46

9.7 ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA LECTIVA..... 47

9.8 HORARIO GENERAL DEL CENTRO 47

9.9 ENTRADAS Y SALIDAS..... 48

9.10 TIEMPO DE RECREO..... 49

10 DECISIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO 50

10.1.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SALIDAS..... 51

11 ACCIÓN TUTORIAL..... 52

12 PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS 52



12.1	HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.....	52
12.2	INFORMES DE EVALUACIÓN A LAS FAMILIAS.....	52
12.3	OTRAS VÍAS DE COMUNICACIÓN	53
13	USO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES CURRICULARES	54
14	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.	55
14.1	AULAS	56
14.2	ESPACIOS POLIDEPORTIVOS.....	56
14.3	AULA ORDENADORES.....	56
14.4	AULA DE MÚSICA Y BIBLIOTECA.....	57
15	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.	57
15.1	HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS.....	57
15.2	CANALES INFORMATIVOS	58
16	CONCLUSIÓN.....	59



1 PRINCIPIOS GENERALES

Las medidas y actuaciones reguladas en este apartado tienen como referencia la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, lo recogido en los artículos 4 y 5 de la Ley 7/2010 de Castilla-La Mancha, y se regirán por los principios siguientes:

El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.

El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.

El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.

La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.

El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.

El respeto a la dignidad del docente y a su profesión

El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.

La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.

La práctica de la mediación escolar como un medio para la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

El compromiso de la comunidad educativa y de la Consejería competente en materia de educación, desde sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

El compromiso de la administración educativa de establecer las líneas de colaboración necesaria con otras administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

1.1 PRINCIPIOS EXTRAÍDOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO

a. El centro no tiene carácter confesional; la educación que se imparte está basada en la tolerancia y el respeto a todo tipo de creencia u opinión.



- b. Se garantiza la libertad de cátedra del profesorado dentro del respeto a la Constitución y a las leyes. Ninguna doctrina puede obligar a los profesores.
- c. Ningún profesor puede hacer proselitismo y está obligado a abstenerse de todo tipo de adoctrinamiento porque debe respetar la libertad de conciencia del alumno.
- d. La Comunidad Educativa que conforma el Centro participará democráticamente en la gestión del mismo, tendiendo siempre a considerar todos los puntos de vista de sus componentes. El diálogo entre todos los miembros que conforman nuestra Comunidad Educativa será un principio básico.
- e. El Centro entiende como principio básico de la formación integral la potenciación del pensamiento crítico que conduzca a la formación de opiniones propias, a la valoración de las distintas situaciones y a la toma de postura ante las mismas.
- f. Esta Comunidad se muestra partidaria de una educación solidaria no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial, resaltando la coeducación en todos sus ámbitos.
- g. El Centro asume la diversidad del alumnado como un hecho y entiende que todos los alumnos tienen unas capacidades que desarrollar. Corresponde, pues, al Centro ayudar a todos y cada uno de sus miembros a descubrir, potenciar y desarrollar dichas capacidades.
- h. El Colegio tiene como prioridad la formación de personas capaces y competentes basándose para ello en una metodología activa y participativa, poniendo al alumnado en relación con su entorno y procurando que la interacción con el mismo constituya una base fundamental para el aprendizaje.
- i. Constituye una prioridad educativa el desarrollo y fomento de actitudes positivas en lo referente a la salud individual y colectiva, al consumo y la conservación del medio ambiente y la naturaleza.
- j. Entendemos la evaluación como un elemento corrector de los procesos de aprendizaje en el que se debe tener en cuenta los distintos aspectos humanos y materiales que inciden en el mismo.

1.1.1 CARTA DE CONVIVENCIA

Nuestro centro escolar es una comunidad de convivencia y un centro de aprendizaje, los principios y valores que inspira nuestro quehacer cotidiano se encaminará a la consecución de esta Declaración de intenciones:

- Un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.



- El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del centro.
- El desarrollo de experiencias reales de cooperación, solidaridad y responsabilidad que favorezcan aprendizajes de capacidades con ellas relacionados.
- La interculturalidad como medio para conocer y respetar otras lenguas y culturas y para construir una sociedad más justa.
- La práctica de la orientación como un medio para que el alumno asuma sus propias decisiones.
- Poner marcha proyectos compartidos con otros centros para enriquecerse con el intercambio.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos y desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- Despertar interés por la lectura y otras prácticas activas en el ocio.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.

Nuestra comunidad educativa es una comunidad de convivencia que a través de sus interrelaciones **llevará a cabo**:

- El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
- El respeto y valoración de las diferencias personales y el rechazo por las desigualdades sociales.
- La participación democrática y la práctica de la negociación.
- La valoración de la convivencia escolar pacífica, favoreciendo la cooperación y rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición y resolviendo los conflictos a través del diálogo, el acuerdo, la negociación en libertad e igualdad.



- Tomar conciencia de situaciones de conflicto que se puedan presentar y ser capaces de tomar decisiones frente a ellas para analizarlas y resolverlas de forma pacífica y no violenta.
- Potenciar en la práctica educativa los Derechos Humanos favoreciendo una actitud crítica, solidaria y comprometida frente a las situaciones cotidianas que vulneran sus principios.

2 OBJETIVOS GENERALES

Se exponen a continuación los objetivos en base a los cuales, nuestro centro educativo, adquiere el compromiso de regular la convivencia escolar:

- a. La formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.
- b. La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la consecución de los objetivos educativos.
- c. La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación, y el respeto a todas las culturas.
- d. El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.
- e. El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
- f. La autonomía democrática del centro dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- g. La actividad psicopedagógica y la orientación educativa y profesional.
- h. La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- i. La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, del Centro y de los diversos elementos del sistema.
- j. La relación con el entorno social, económico y cultural.
- k. La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.
- l. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- m. La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.



- n. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- o. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- p. La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de España.
- q. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- r. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

3 NORMAS DE CONVIVENCIA

La organización de la convivencia es un proceso que integra toda la vida del centro y a todos los componentes de la comunidad educativa y que responde a los siguientes criterios:

- La participación de la comunidad educativa en la **elaboración, gestión y control** de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en la elaboración, gestión y control de las normas de aula.
- La resolución de los conflictos a través **del consenso y la negociación**, como herramienta de crecimiento educativo.
- Los principios y la **práctica de la mediación** escolar como un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, imparcial y con formación específica, con el objeto de ayudar a las partes, siempre que éstas lo acepten voluntariamente, y garantizando la confidencialidad del proceso, a obtener por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- El **compromiso** de todos, en sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- La garantía del **respeto** a la identidad, la dignidad, y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El **carácter preventivo** de las actuaciones encaminadas a educar para la convivencia.

3.1 PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN

Las normas de convivencia específicas de cada aula serán elaboradas a principio de curso por los alumnos y el tutor del grupo de cada uno de los cursos. El Equipo Directivo velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro.



Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro serán elaboradas por el equipo directivo, con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas y evaluadas por el Consejo escolar. (art. 127. LOMLOE)

La Comisión de Convivencia y Disciplina está formada por el director, un padre/madre del Consejo Escolar y un profesor/a del Consejo Escolar. La elección la realiza el Consejo Escolar cada vez que éste se renueva.

3.2 CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- La organización de la convivencia es un proceso que integra toda la vida del centro y a todos los componentes de la comunidad educativa y que responde a los siguientes criterios:
- La participación de la comunidad educativa en la elaboración, gestión y control de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en la elaboración, gestión y control de las normas de aula.
- La resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación, como herramienta de crecimiento educativo.
- Los principios y la práctica de la mediación escolar como un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, imparcial y con formación específica, con el objeto de ayudar a las partes, siempre que éstas lo acepten voluntariamente, y garantizando la confidencialidad del proceso, a obtener por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- El compromiso de todos, en sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.
- La garantía del respeto a la identidad, la dignidad, y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El carácter preventivo de las actuaciones encaminadas a educar para la convivencia.

3.3 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES PARA GARANTIZAR UNA BUENA CONVIVENCIA

Los principios básicos que sustentan estas normas son el respeto mutuo y el respeto y cuidado del entorno.

3.3.1 DEL PROFESORADO

3.3.1.1 DEL PROFESORADO CONSIGO MISMO

- Honradez profesional en todo momento.



- Responsabilidad ante el hecho educativo.
- Actualización didáctica pedagógica, en las líneas de formación establecidas por el Centro al Inicio del Curso y recogidas en PGA.
- Ser capaces de asumir Proyectos de Innovaciones Educativa, así como de realizar labores de investigación educativa, siempre que sea posible.

3.3.1.2 DEL PROFESORADO CON RESPECTO AL ALUMNADO

- Respetar su personalidad.
- Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.
- Preocuparse por sus condiciones sociofamiliares y ambientales.
- No haber distinciones entre ellos.
- Procurar conocer sus características psicológicas.
- Los alumnos con dificultades de aprendizaje y NEE. del Centro recibirán un trato inclusivo, comprensivo y acogedor, además de las ayudas de los especialistas que les atienden (profesoras de apoyo, logopeda, miembros de los equipos), para que se sientan felices en el mismo.
- Fomentar en todo momento, un ambiente inclusivo.
- Si por cualquier motivo hubiese que aplicar a un alumno una técnica como tiempo/fuera, se intentará aplicarla en el aula y se comunicará al Jefe de Estudios o al Director.
- Elaborar las normas de convivencia de su aula, con la colaboración de los alumnos, al principio de cada curso escolar.

3.3.1.3 CON RESPECTO AL CENTRO

- Acatar las decisiones de sus Órganos de Gobierno en el ámbito de su competencia.
- Colaborar en el mantenimiento del orden en el Colegio, mediante el cumplimiento de las normas establecidas.
- Respetar las normas que se establezcan, en todo momento, en base al ineludible cumplimiento de la normativa sanitaria vigente.

3.3.1.4 CON RESPECTO A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO

Será debidamente respetado, tanto su persona como su trabajo, colaborando, en la medida de lo posible, en facilitar su labor y dando debido ejemplo de ello al alumnado.



3.3.1.5 CON RESPECTO A LAS FAMILIAS

- Mantener contactos periódicos con ellos, dentro del horario previsto para este fin. Al menos una vez al año, habrá que recibirlos individualmente y explicarles cómo va el proceso de aprendizaje de sus hijos, incidiendo en la importancia que tiene la colaboración familia colegio.
- Convocar al conjunto de los padres, al menos tres veces a lo largo del curso y, cuando las circunstancias lo requieran.
- Recibirlos cuando lo pidan, siguiendo tiempos y formas establecidas.
- Comunicarles las faltas de asistencia a clase además de registrarlas debidamente en el control individual del alumno, que será a su vez comunicado al jefe de Estudios o al Director para que lo eleven a instancias superiores, si es necesario.

3.3.2 DEL ALUMNADO

3.3.2.1 DEL ALUMNADO CONSIGO MISMO

- Observar puntualidad, no se podrá llegar al Centro con más de 15 minutos de retraso, salvo causa justificada.
- Mantener todas sus cosas en orden.
- Realizar responsablemente las actividades escolares.
- Asistir a las clases en las debidas condiciones higiénicas.
- Aportar el material que sea preciso.
- Asistir a las clases de Educación Física con chándal y zapatillas de deporte.
- Responsabilizarse de todo lo que se le encargue.
- Respetar los accesos de entrada establecidos
- Respetar las normas sanitarias establecidas

3.3.2.2 CON RESPECTO A SUS COMPAÑEROS

- Respetar las cosas de los demás.
- No agredirlos, insultarlos o humillarlos.
- Respetar su trabajo sin interrumpir.



3.3.2.3 CON RESPECTO AL PROFESORADO

- Obedecer, respetar y valorar las decisiones.
- Dialogar para establecer los problemas tanto propios como del aula.
- Respetarles y obedecerles.

3.3.2.4 CON RESPECTO AL CENTRO

- Respetar el material del aula y el general.
- Colaborar en mantener todo limpio.
- Usar los pasillos, servicios e instalaciones para sus finalidades específicas.
- Cumplir las normas de disciplina de aula y de Centro.
- Procurar mantener, sin dañarlos, los árboles y otras especies vegetales del patio del recreo.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro de forma activa.

3.3.2.5 CON RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO

Será debidamente respetado, tanto su persona como su trabajo, colaborando, en la medida de lo posible, en facilitar su labor.

3.3.3 DE LAS FAMILIAS

3.3.3.1 CON RESPECTO AL CENTRO

- Conocer y cumplir su Proyecto Educativo
- Atender a las citaciones del Colegio.
- Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
- Justificar debidamente las faltas de sus hijos a clase.
- Respetar los cauces y vías de acceso y comunicación establecidos

3.3.3.2 CON RESPECTO AL PROFESORADO

- Facilitarán la información relevante y veraz sobre sus hijos.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores y, cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto.
- Colaborar con la acción educativa del profesorado.



- Tratarlo con respeto cuando hablen de ellos con sus hijos o con otras personas.

3.3.3.3 CON RESPECTO A SUS HIJOS

- Hacer que lleguen a diario a clase con puntualidad y en condiciones higiénicas adecuadas.
- Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- Proporcionarles el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
- Facilitar el cumplimiento de sus deberes para con el Colegio.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juegos, TV, vídeo, etc.
- Controlar el uso de redes sociales y dispositivos móviles.

3.3.3.4 CON RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO

Será debidamente respetado, tanto su persona como su trabajo, colaborando, en la medida de lo posible, en facilitar su labor.

4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

4.1 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

4.1.1 DERECHOS

- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos centros docentes a través de los canales reglamentarios.



- A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen asignados.
- A tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la L.O.E, y demás legislación al respecto, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del centro.
- No se podrá obligar a ningún profesor del Centro, a impartir la enseñanza de Religión, ni se impedirá hacerlo a los que estén dispuestos y capacitados para impartirla.
- *Y además los relacionados en el artículo 3, 4 y 5 de la **Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM de 21 de mayo de 2012):***
- 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 extracurriculares.
- El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.



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

4.1.2 OBLIGACIONES

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos y de la sociedad.
- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.
- Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- Aplicar las medidas de Inclusión Educativa (*Decreto 85/2018 de 20 de noviembre por el que se regula la Inclusión Educativa del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha*) que fueran necesarias para garantizar una optimización de recursos y una educación de calidad a los alumnos y alumnas del centro.
- Registrar e informar a la dirección del centro, en tiempo y forma correctas, cuantas conductas contrarias a las normas de Convivencia se produzcan en el centro.
- Asistir a las sesiones del Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la dirección del Centro.
- Están obligados a cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en la Programación General Anual del Centro.
- Participar de las líneas formativas establecidas en el Centro cada curso escolar.

4.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

Partimos de la premisa de que todo el alumnado del centro tiene los mismos derechos y obligaciones, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.



4.2.1 HÁBITOS DE RELACIÓN Y SOCIABILIDAD

Se fomentarán habilidades sociales a través de:

- Buena relación con los demás.
- Amistad, confianza, autoestima.
- Respeto a los compañeros sin pegarse.
- Disponibilidad para compartir.
- Ayuda entre ellos.
- Colaboración en el orden y limpieza de la clase.
- Interés por conocer sentimientos y necesidades de los demás.
- Respeto a los límites y normas establecidos en el colegio y la clase.

4.2.2 ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL

La etapa de Educación Infantil es un momento de gran importancia en la formación de la personalidad del niño/a por lo que hay que atender a la potenciación de hábitos relacionados con distintos aspectos tales como:

- La asistencia regular a clase ayuda a los niños/as a ajustarse al horario de clase y a aprender sus procesos y rutinas diarias facilitándole la organización de sus esquemas mentales. Las faltas de asistencia se justificarán al tutor al incorporarse el niño de nuevo al colegio.
- La puntualidad es un hábito que deben adquirir nuestros alumnos desde que entran en tres años. El horario de entrada y salida se seguirá rigurosamente, por lo que se ruega a las familias tomen medidas para cumplirlas. Las faltas de puntualidad y asistencia reiteradas e injustificadas, se registrarán y notificarán a la jefatura de estudios, quien lo pondrá en conocimiento de EOA.
- Hábitos de salud e higiene. Si el niño contrae alguna enfermedad se pedirá a las familias que no lo traigan al colegio hasta que no se recupere o hasta que su médico lo indique. En el colegio no se administrará ningún tipo de medicamentos (pastillas, gotas, jarabes, etc.) Las familias vigilarán las cabezas de sus hijos, y en caso de liendres o piojos lo comunicarán al tutor y no traerán al niño/a al colegio hasta que no consigan exterminarlos.
- Hábitos de una alimentación correcta. Para evitar el consumismo e introducir a los niños/as en hábitos sanos de alimentación las familias aplicarán un buen criterio a la hora de



prepararles el almuerzo de media mañana, evitando golosinas y bollería industrial. No traerán envases de lata o de cristal. Los niños/as acudirán al colegio habiendo desayunado suficientemente para que puedan rendir adecuadamente.

- Hábitos de autonomía personal del alumno/a. La autonomía personal proporciona a los niños seguridad en sí mismos. Se potenciará en el colegio dejándoles hacer por sí mismos todo aquello de lo que sean capaces: ponerse los abrigos, ir solos al servicio, sonarse la nariz, comer solos etc. Los niños/as, acudirán al colegio cómodamente vestidos, con ropa que no limite sus movimientos y les permita ir al servicio sin necesidad de ayuda. Para conseguir que los niños/as se sientan más cómodos en clase sin estar pendientes de no mancharse. Es conveniente el uso del “baby” diariamente en el colegio.

Las familias están obligadas a cumplir las normas de inicio de curso establecidas por el Equipo de maestros y maestras de la etapa de Infantil.

La comunidad educativa está obligada a cumplir de manera prescriptiva con la normativa sanitaria vigente durante el curso.

4.2.3 ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

Los derechos y obligaciones de los alumnos, así como la tipificación de las conductas sancionables y los procedimientos sancionadores, son los que se recogen en el Real decreto 732/1995, de 5 de mayo.

Estos son:

- Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en las leyes que regulen el Sistema Educativo.
- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno garantizada en una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades.
- Al desarrollo de iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, poniendo especial atención en el respeto de las normas de convivencia y estableciendo planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
- Derecho a que su rendimiento sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.
- Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.



- Con el fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con estos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá estar fundamentada.
- La atención a todos y cada uno de los alumnos estará regida, en todo momento por la garantía de la Inclusión Educativa establecida en el Decreto 85/2018.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho 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 o convicciones.
- Derecho a que se respete su integridad y dignidad personal, no pudiendo ser, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes, o que supongan desprecio de su integridad física o moral, o de su dignidad. Tampoco podrán ser de castigos físicos o morales.
- Derecho a que se guarde reserva sobre toda aquella información que el maestro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.
- Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, al respecto.

4.2.4 DEBERES DEL ALUMNO

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- La comunidad educativa está obligada a cumplir, de manera prescriptiva con la normativa sanitaria vigente durante el curso.
- 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 las normas de convivencia dentro del Centro docente.

El deber de respeto a las normas de convivencia del centro docente se concreta en las siguientes obligaciones:

- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente
- Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- Respetar la prohibición de acudir al Centro Educativo con dispositivos electrónicos como teléfonos móviles, relojes inteligentes, tablets o cualquier otro dispositivo de características similares. El centro no se hace cargo de su pérdida o deterioro, ni responsable de las consecuencias ajenas a nuestro propósito educativo.
- Las faltas de asistencia del alumnado se incluirán en el Sistema de Gestión Delphos. En caso de absentismo significativo, se comunicarán las faltas a Jefatura de Estudios y al Equipo de Orientación y Apoyo para que se realicen las actuaciones pertinentes en Educación infantil y los trámites en caso de absentismo escolar en Educación Primaria.

5 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo Escolar, cuya función principal es la del asesoramiento tanto a la dirección del centro como al resto del Consejo Escolar, sobre el cumplimiento de lo establecido en el presente Documento, canalizando así las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos, mejorando la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

Esta Comisión está formada por:

- La dirección del centro, que ejercerá la presidencia de la misma.



- Un vocal elegido de entre el sector de docentes.
- Un vocal elegido de entre el sector de las familias.

Dichos vocales serán elegidos en Consejo Escolar a propuesta de la dirección del centro. Su renovación coincidirá con la constitución del nuevo Consejo Escolar bianualmente.

La comisión de Convivencia, tiene la obligación de reunirse, al menos dos veces al año, una al inicio del curso y otra al final. Esta Comisión realizará una memoria donde se recogerán brevemente los asuntos y acuerdos tratados en las reuniones llevadas a cabo, así como una evaluación sobre la gestión que, sobre la convivencia, se haya hecho en el centro educativo durante cada curso escolar.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro recogidas en este documento, serán adoptadas por la dirección del centro, quien trasladará esta información a la Comisión de Convivencia a la mayor brevedad posible.

6 NORMAS DE AULA

Las normas de cada aula deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada en el ejercicio de la acción tutorial de cada docente con su alumnado de Educación Primaria. En Educación Infantil, las normas serán propuestas por el equipo de ciclo y consensuadas, con los alumnos al inicio de cada curso escolar.

Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que son conveniente reglar y organizar para garantizar el derecho a la educación de todo el alumnado del centro, según lo expuesto al comienzo del presente documento.

6.1 CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

El diseño de las normas de aula, debe seguir, obligatoriamente, los siguientes criterios:

- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos.



- Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles, acompañadas de un lema que ayude a tenerlas presentes en todo momento.
- Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a mejorar.
- Siempre deberán estar enunciadas en afirmativo.

Cada aula dispondrá de un **Registro de Incidencias** diseñado por la Comisión de Convivencia, donde cada maestro que forma parte del Equipo docente de un grupo estará obligado a anotar las incidencias en relación con el incumplimiento de las normas graves o muy graves.

6.2 ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE AULA

Las normas de aula deberán contener los siguientes elementos:

- a. Puntualidad y asistencia
- b. Limpieza y orden
- c. Cuidado de los materiales y espacios comunes
- d. Actitud y comportamiento en el aula

Una vez decididas las normas, el tutor o tutora, las publicará en un cartel en un lugar visible en el aula. Igualmente, se hará partícipe a las familias de esas normas dándolas a conocer y haciendo una evaluación trimestral de las mismas en reunión general.

7 RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS

Claustro de profesores

El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. También se debe hacer responsable de fomentar y velar por un clima de armonía y bienestar entre todos los miembros que lo componen.

Le corresponde al claustro informar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, así como proponer medidas que favorezcan la convivencia.



Equipo de Orientación y Apoyo

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 o colaborando en los procesos organizativos y de participación de la comunidad educativa, y en especial del alumnado, en la vida de los centros. Participar en el desarrollo de actuaciones dirigidas a la prevención y mejora de la convivencia en los centros y a la resolución pacífica de los conflictos, así como realizar tareas de mediación, si fuera necesario y seguimiento.

Dirección del centro educativo

El director/a tiene la responsabilidad de favorecer la convivencia en el centro, garantizar los procedimientos más adecuados para la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras.

Consejo Escolar

Tiene la responsabilidad de conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

La comisión de convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de las normas de convivencia, canalizará las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos y mejorar la convivencia y el respeto mutuo. Elaborará un informe anual analizando los problemas detectados y la aplicación de los derechos y obligaciones de los alumnos.

Alumnado, familias y resto de los profesionales del centro

El alumnado participará en la elaboración de las normas, conocerá y cumplirá las normas de convivencia de su aula.

Las familias contribuirán a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de la AMPA, etc.

Equipo de mediación

Será coordinado por el Orientador del Centro, con quien colaborará todo el claustro velando por su adecuado funcionamiento.

8 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.

8.1 MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA

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

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.

8.2 MEDIACIÓN ESCOLAR

El CEIP M^a Luisa Cañas, viene aplicando desde hace unos años el programa de mediación escolar, con el alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria, como medida preventiva de mejora de la convivencia.

Dicho programa consiste en realizar una formación previa con los grupos de 5º y 6º E.P., una selección democrática de alumnos/as mediadores y una formación específica durante el 2º y 3º trimestre con los ya seleccionados/as. Las familias son conocedoras del programa y consienten, mediante una autorización que se les hace llegar una vez seleccionados los alumnos.

Creemos firmemente en los resultados positivos de la mediación como forma complementaria a otras medidas preventivas. La mediación no podría funcionar sin una correcta acción tutorial basada en valores positivos.

8.3 QUÉ SON 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 complementarias y extracurriculares, en el uso de los servicios complementarios del centro
- Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén 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.

8.4 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS 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 asistencia a clase presencial, 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.

8.5 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 tutor y la comunicación a las familias.

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

8.6 RECLAMACIONES

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



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

8.7 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.

Cabe mención especial al uso de dispositivos electrónicos, tales como teléfonos móviles, relojes inteligentes o tablets. Puesto que están terminantemente prohibidos, por lo que el centro no se hace responsable de su deterioro, sustracción o pérdida, ni de las consecuencias ajenas a nuestro propósito educativo. Su infracción será considerada falta grave.

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.

8.8 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.

8.9 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**:

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



- f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se consideran como circunstancias que **aumentan la gravedad**:

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

8.10 CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN RELACIÓN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

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 derivado de su condición profesional.

8.10.1 CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Son conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, las siguientes:

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



- b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- c. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, 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.

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

8.10.2 MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTECONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

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

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

8.10.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Son conductas gravemente atentatorias de 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.

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

8.10.4 MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS INFRACTORAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Las medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, serán las siguientes:

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

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

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

8.10.5 FACULTADES DEL PROFESOR

Según el artículo 5.1, de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, podrá:

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



8.10.6 OTRAS CONSIDERACIONES SOBRE LAS MEDIDAS CORRECTORAS EN RELACIÓN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

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.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación del director, por cualquier profesor del centro, oído el alumno, solo en el caso de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. El resto de medidas las adoptará el director.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el Director del centro al Director Provincial de Educación quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

En el cómputo de plazos fiados en todos los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

8.11 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA

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

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases.



- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

8.11.1 MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

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

- a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el apartado G.10.2.
- d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el apartado G.3. y las condiciones de graduación señaladas en el apartado G.8.

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

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

8.11.2 REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE.

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



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

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

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

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

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

8.11.3 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 intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. Tener en su posesión durante la jornada escolar dispositivos móviles, tabletas electrónicas, relojes inteligentes o similares.
- i. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- j. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

8.11.4 MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

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

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tiene el deber de colaborar la familia del alumno.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director del centro que dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.



9 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

En este capítulo se regulan diferentes aspectos que tienen que ver con la vida diaria del centro como la organización y funcionamiento de los órganos y responsables del centro, la organización de la asistencia de profesores y alumnos, y otros que influyen de manera esencial en el buen funcionamiento del centro.

Todo lo aquí expuesto es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y deben guardarse con el fin de mantener un orden adecuado para que la labor educativa se realice con garantía de éxito.

9.1 ÓRGANOS Y RESPONSABLES DEL CENTRO

Este apartado incluye la enumeración y organización de los diferentes órganos y responsables del centro y sus funciones.

9.1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

Su constitución y funciones quedan establecidas en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Los Órganos de gobiernos son, según lo establecido en el artículo 119.5 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo:

- El Equipo directivo.
- El claustro de profesorado.
- El Consejo escolar.
- Comisión de coordinación Pedagógica: Las funciones de esta comisión son asumidas por el claustro. Serán convocadas, al menos una reunión al mes en el ámbito de las funciones específicas de esta comisión.

Los órganos de gobierno, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, se regirán, sin menoscabo de los principios generales previstos en la normativa vigente, por los siguientes principios de actuación:

- a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía, las leyes y otras disposiciones vigentes en materia educativa y en el Proyecto educativo de centro.
- b. Garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de la comunidad educativa, así como su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y evaluación, respetando el ejercicio de su participación democrática.



- c. Favorecer las medidas de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, poniendo especial atención en las desigualdades socioeconómicas o por razón de género y actuar como elemento compensador de las desigualdades de cualquier tipo (personales, culturales, económicas, sociales, etc.).
- d. Fomentar la convivencia democrática y participativa y favorecer medidas y actuaciones que impulsen la prevención y la resolución pacífica de los conflictos, así como promover el plan de igualdad y convivencia.
- e. Colaborar en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería con competencias en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos educativos.
- f. Impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en todas las materias y como instrumento de modernización administrativa de los centros, de comunicación de la comunidad educativa y de adaptación e incorporación del alumnado a una sociedad en cambio constante.
- g. Potenciar la coherencia entre la práctica docente y los principios, objetivos y líneas prioritarias de actuación establecidos en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora.
- h. Impulsar y promover actuaciones relacionadas con la conservación del medio ambiente y el desarrollo sostenible, en referencia al consumo adecuado de recursos materiales, agua y energía, a la gestión ecológica de los residuos y a la utilización de materiales no contaminantes, reciclables o reutilizables en colaboración con las familias, las administraciones locales, otros centros docentes o con entidades y organismos públicos o privados.

9.1.2 FUNCIONES DEL CLAUSTRO

1. El Consejo escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
3. Su composición, organización y funcionamiento se atenderá a la normativa autonómica específica que lo desarrolle.

Sus funciones quedan establecidas en artículo 32 [del Decreto 93/2022](#), de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.



9.1.3 FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

1. El Consejo escolar del centro es el órgano propio de participación en el mismo de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
2. Su composición y competencias se ajustarán a lo establecido en los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
3. Su composición, organización y funcionamiento se atenderá a la normativa autonómica específica que lo desarrolle.

Sus funciones quedan establecidas en artículo 31 del [Decreto 93/2022](#), de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

9.1.4 EL EQUIPO DIRECTIVO

1. La dirección de los Centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El Equipo directivo, será el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos.
3. En los centros con menos de seis unidades, las funciones del Equipo directivo las asumirá la directora o el director.
4. En los centros entre 6 y 8 unidades las funciones del Equipo directivo serán asumidas por la directora o el director y la secretaria o el secretario.
5. En los centros de 9 o más unidades las funciones del Equipo directivo serán asumidas por las personas que ejerzan la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría. En estos centros, si a lo largo del mandato de dirección en curso, se redujese el número de unidades por debajo de 9, la composición del Equipo directivo se mantendrá completa hasta la finalización de dicho mandato.
6. En aquellos centros que cuente con residencia escolar, el Equipo directivo integrará al jefe de residencia, quien desempeñará las funciones que establezca la normativa específica vigente de las residencias escolares.
7. El Equipo directivo trabajará de forma coordinada en el cumplimiento de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas en esta orden, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo y al resto de cargos directivos.
8. El Equipo directivo recibirá la consideración que procede en base a las disposiciones de la ley 3/2012, de Autoridad del profesorado, e igualmente la debida protección por parte de la Administración educativa.



9. El director o directora, previa comunicación al claustro de profesorado y al Consejo escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe/a de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.

10. Todos los miembros del Equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca al cese del director o directora.

11. La Consejería favorecerá el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los Equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

12. El Equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Sus funciones quedan establecidas en artículo 35 del [Decreto 93/2022](#), de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

9.1.5 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Su organización y funcionamiento están recogidos en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

En nuestro centro existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a. Equipo Docente
- b. Equipo de ciclo
- c. Equipo de Orientación y Apoyo

Tendremos en consideración los siguientes aspectos referidos a cada órgano:

a. Equipos de docente

Se reunirán al menos una vez cada quince días; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Como mínimo, una vez al trimestre, las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de ciclo.

Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre todos los maestros que imparten docencia en un mismo ciclo, estas reuniones serán en horario no lectivo (horas complementarias) si bien cada tutor como coordinador de nivel dispondrá de una hora lectiva para desarrollar su función.



Al final de curso, los equipos de ciclo recogerán en una memoria la evaluación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador de ciclo será entregada al director antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la memoria de ese curso y en la elaboración de la PGA del curso siguiente.

b. Equipo de ciclo.

1. Cada equipo de ciclo estará integrado por los docentes que impartan clase en el mismo ciclo de Educación Primaria o de Educación Infantil. El profesorado que imparta clase en más de un ciclo será asignado a uno de ellos a propuesta de la jefatura de estudios. En el caso de los docentes que no sean tutores y profesorado especialista, serán adscritos a un equipo de ciclo, procurando una distribución proporcionada, de acuerdo a lo establecido en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

2. Los equipos de ciclo tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos del ciclo, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas.
- c) Formular propuestas a la dirección del centro y al claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de inclusión educativa y atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.
- i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

3. Las reuniones de los equipos de ciclo y su temporalización serán fijadas en la Programación general anual del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del ciclo. Al menos, una vez al mes se hará seguimiento del desarrollo y ejecución de la programación didáctica.



El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

4. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por una persona coordinadora. Las personas coordinadoras serán designada por el director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo. En todo caso, deberán ser docentes de alguno de los cursos del ciclo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

5. Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de coordinación pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.
- c) Colaborar en el desarrollo de la acción tutorial del ciclo correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con la programación didáctica del ciclo y la propuesta curricular de la etapa.
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a la convivencia escolar.

6. Las personas coordinadoras de los equipos de ciclo cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada, aceptada por el director del centro.
- b) Revocación por el director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.

c. Equipo de Orientación y Apoyo.

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

2. El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el especialista de orientación educativa, por el profesorado de pedagogía terapéutica, de audición y lenguaje y, en su caso, otros profesionales del centro relacionados con el diseño y desarrollo de las medidas de inclusión y de atención a la diversidad y orientación.



3. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación. Los componentes del Equipo de orientación y apoyo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en la normativa reguladora de la orientación educativa y profesional, de la atención a la diversidad y del profesorado de apoyo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

9.1.6 COMISIONES

Contamos con las siguientes comisiones:

Comisión de Plan de Lectura de Centro: Formada por dos docentes y un miembro del Consejo Escolar del sector de familias.

Comisión de convivencia. Formada por Jefe de Estudios, Directora, Orientadora y un miembro del Consejo Escolar del sector de las familias.

Comisión de Digitalización. Formada por la coordinadora de PDCR y el Jefe de Estudios.

Para el procedimiento de selección, se tendrá en cuenta la continuidad en las funciones, en primer lugar. En caso de no poder dar continuidad al cargo, la propuesta vendrá dada por el director o directora del centro una vez oídas las candidaturas. El mismo procedimiento se llevará a cabo en la selección de los miembros del Consejo Escolar que representan al sector de las familias.

Las comisiones tendrán un calendario prescriptivo de reuniones de al menos, una reunión trimestral. De dichas reuniones, se crearán las actas y serán subidas por el equipo directivo a la sección de documentos de Educamos CLM a la mayor brevedad posible. En el proceso de la reunión, quedará hecha y aprobada el acta.

9.2 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS

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

- Los tutores en la etapa de primaria, permanecerán con su grupo de alumnos, siempre que no haya causas de fuerza mayor que lo condicionen, un mínimo de dos cursos. En caso de quedar establecidos los ciclos, finalizarán el ciclo con su grupo de alumnos.
- La asignación de tutores será de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro:



1. Intentar que el tutor/a imparta el mayor número de áreas con su grupo, ajustando los horarios de manera que las áreas de mayor peso lectivo se impartan en la primera franja horaria de la mañana.
 2. En la medida de lo posible, se intentará que los refuerzos sean realizados por los maestros más próximos al curso del que se trate y siempre dando prioridad a las áreas instrumentales.
 3. Las tutorías de los primeros niveles se asignarán preferentemente a profesorado con la habilitación en Educación Infantil.
- Se procurará que el número de profesores que atiende al grupo sea el mínimo posible, especialmente en el primer ciclo de Primaria.
 - La elección de puestos respetará, en primer lugar, la antigüedad en el centro, cumpliendo los criterios pedagógicos acordados por el Claustro.
 - Se tendrá en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos y otras especialidades habilitadas.
 - Si el cargo directivo recae sobre un maestro o maestra de infantil, este podrá designar tutor o tutora de su curso al nuevo maestro o maestra que complete su horario.
 - El director/a del centro, en la medida de lo posible, evitará tener una tutoría
 - En última instancia y en casos excepcionales, el Director/a del centro se reserva el derecho de elegir en primer lugar o asignar tutoría en base a los criterios pedagógicos establecidos en este documento.

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

- a) Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos. Tan sólo en casos excepcionales se permitirá la continuidad con el mismo grupo por tres cursos. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el director dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados, a otro ciclo, curso, área o actividad docente, previo informe motivado al servicio de inspección técnica.
- b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros. Siempre que se ajuste al perfil definido por los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro.
- c) Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.
- d) Respetando los criterios descritos, el director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del claustro del curso.



e) Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el director asignará los grupos por el siguiente orden:

- 1º. Miembros del equipo directivo.
- 2º. Maestros que garantizan la continuidad en el ciclo.
- 3º. Maestros definitivos de mayor antigüedad en el centro.
- 4º. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
- 5º. Maestros interinos, si los hubiere.

f) Siempre que sea posible al equipo directivo no se le asignará tutoría y en caso de hacerlo será en este orden: secretario/a, jefe de estudios y director/a.

g) En la etapa de Educación Infantil, si el equipo de ciclo es definitivo, se considera conveniente seguir el ciclo, dando prioridad, como se ha dicho anteriormente a la decisión de los miembros del equipo directivo, si procede.

h) En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el director del centro, en coordinación con la jefatura de estudios, asignará otras funciones, relacionadas con:

- Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos, o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos.
- Impartición de otras áreas.
- Sustitución de otros maestros.
- Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Desdoblamiento de grupos en lengua extranjera o áreas instrumentales en aquellos cursos con ratio elevada.
- Refuerzo a otros maestros, especialmente a los de educación infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula, en los términos establecidos en el proyecto curricular de etapa.

Cuando en la asignación de grupos y tutorías no se tenga en cuenta algunos de los criterios anteriores, el director realizará un informe motivado ante el Servicio de Inspección Técnica de Educación.



9.3 CRITERIOS DE REPARTO DE ALUMNOS EN CASO DE DESDOBLES

En caso de que fuere necesario desdoblar un grupo, el Equipo de Orientación coordinará esta labor para la que se seguirán los siguientes criterios de carácter pedagógico:

- Separación de hermanos, siempre que sea posible.
- Reparto equilibrado de alumnado ACNEE/ACNEAE.
- Criterio de paridad.

Como norma general, será tenida en cuenta la propuesta del tutor que deja el grupo.

9.4 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE COORDINADORES Y RESPONSABLES

Como norma general se establece que, ningún miembro del Equipo Directivo asumirá puestos específicos.

Según lo establecido en la Orden de 2 de Julio de 2012, se contemplan los siguientes puestos específicos:

- Coordinador de ciclo: recaerá alternativamente entre los tutores que forman parte del ciclo.
- Coordinador de TIC: Recaerá sobre el maestro o maestra, de los niveles superiores que, a juicio del director o directora del centro, se considere más competente en esta materia.
- Coordinador de Formación: Este cargo recaerá sobre el maestro/a que, a juicio del Equipo Directivo, tenga más iniciativas formativas de tendencias innovadoras.
- Coordinador de actividades extracurriculares: Este cargo recaerá sobre un maestro o maestra especialista.
- Coordinador de Plan de Lectura: El cargo recaerá sobre algún maestro o maestra que, a juicio del Equipo Directivo, tenga un perfil dinamizador. Se considera necesaria, e la medida de lo posible, la continuidad en este cargo, durante al menos dos cursos.
- Coordinación PIC: Esta función recaerá sobre la Orientadora del centro.
- Coordinador proyectos Erasmus: Esta función recaerá sobre la persona que elabora y presenta el proyecto.

9.5 CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

Jefatura de Estudios, en coordinación con la dirección del centro, confecciona, junto con el resto de los horarios de principio de curso, el horario de sustitución del profesorado ausente, procurando que este sea lo más equitativo posible para todos los profesores. El maestro o



maestra de apoyo de un curso en el que se recaee la ausencia, será el primer o primera candidata para cubrir la sustitución pendiente en ese mismo curso.

Se establecerán estas sustituciones, atendiendo a los siguientes criterios y en el siguiente orden:

1. Maestros sin docencia directa y sin cargo específico
2. Maestros sin docencia directa y con cargo específico
3. Maestros con docencia directa en refuerzo educativo
4. Maestros con docencia directa en Apoyo Educativo
5. Miembros del Equipo de Orientación
6. Miembros del Equipo Directivo

9.6 CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO

El control de asistencia de profesorado será realizado por el jefe de Estudios y, en última instancia, el director. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el Maestro correspondiente al jefe de Estudios a la mayor brevedad posible. En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el Maestro deberá cumplimentar y entregar al jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro. A estos efectos se tendrá a disposición de los maestros los modelos de justificante en la Jefatura de Estudios.

Sin perjuicio de lo anterior, el director del Centro deberá remitir al Servicio de Inspección, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior elaborados por el Jefe de Estudios, y semanalmente actualizaciones en Delphos. Se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de permanencia obligada en el Centro que haya de cumplir el Maestro, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

Junto con el parte de faltas se remitirán también los justificantes cumplimentados y firmados por los maestros correspondientes, si así lo exige la inspección. Una copia del parte de faltas remitida al Servicio de Inspección se hará pública en lugar visible de la Sala de Profesores. Otra copia quedará en la secretaria del Centro a disposición del Consejo Escolar.

El director del Centro comunicará al director provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un Maestro que resulte injustificado con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al Profesor correspondiente.



9.7 ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA LECTIVA.

Con carácter general, el horario del profesorado es el que se establece en las órdenes de organización y funcionamiento de cada enseñanza. No obstante, en aplicación de la Resolución 14/02/2023 de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se dispone la publicación del acuerdo en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial de educación sobre la mejora del sistema educativo y las condiciones laborales del personal funcionario docente no universitario de Castilla La Mancha, el horario de los maestros y maestras que imparten las etapas de educación infantil, educación primaria y educación especial queda establecido en 24 horas lectivas semanales a partir del curso 2023/2024, sumando una hora más al cómputo de horas complementarias.

Durante las horas consideradas como complementarias, las tareas a desempeñar, son las establecidas en la Orden 121 de 14 de junio y son las siguientes:

- La asistencia a las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente.
- La atención a las familias por parte del tutor/a y del resto del equipo docente. El calendario y el horario de tutoría con las familias será comunicado a las familias por los canales de difusión del Centro.
- La coordinación y preparación de materiales curriculares.
- La participación en actividades de formación e innovación realizadas en el centro y en la formación correspondiente al periodo de prácticas.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de una hora semanal

Orden 121/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos de Infantil y Primaria de Castilla La Mancha, donde se establecen en 39 los periodos lectivos que el Equipo Directivo dispone para la realización de sus funciones.

9.8 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario general del centro queda configurado según lo establecido en la normativa vigente, quedando establecido de la siguiente manera:



HORARIO GENERAL DEL CENTRO				
TRAMOS HORARIOS		SEPTIEMBRE Y JUNIO		OCTUBRE - MAYO
1º		9:00 - 9:35		9:00 - 9:45
2º		9:35 - 10:10		9:45 – 10:30
3º		10:10 - 10:45		10:30 - 11:15
4º		10:45 - 11:20		11:15 - 12:00
5º		11:20 - 11:50		12:00 - 12:30
6º		11:50 - 12:25		12:30 - 13:15
7º		12:25 -13:00		13:15 – 14:00
HORARIO COMPLEMENTARIO DEL PROFESORADO				
8º		13:14		14:15
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
TF	AFI	REC	HCCM	

9.9 ENTRADAS Y SALIDAS

Las familias solamente tendrán acceso al edificio en los horarios que hay establecidos para ellos, tal y como se informa al inicio de cada curso, por lo que se evitarán continuas interrupciones en las clases.

Para unificar las entradas se tomarán las siguientes medidas:

En las horas de entrada, todos los alumnos, sin excepción alguna, esperarán en sus filas hasta que los maestros de turno les indiquen que deben entrar.

Tanto las entradas como las salidas o recreos, las subidas o bajadas a las diferentes dependencias del centro, deberán realizarse con orden, respetando las rutas de desplazamiento establecidas y silencio para no perturbar el normal desarrollo de las otras actividades del Colegio.



Las subidas y bajadas por las escaleras se realizarán en orden y, en la medida de lo posible bajo la atención del maestro o maestra que acaba o empieza la sesión.

Pasados 15 minutos de la hora de entrada, las puertas de la calle se cerrarán, por lo que el alumno o alumna que llegue tarde, sin justificación de sus padres o tutores, tendrá que esperar hasta el comienzo de la siguiente clase, de ello se informará a los padres solicitando su colaboración para que este hecho no se repita. Los retrasos continuados se contabilizarán como faltas de asistencia y se procederá a la aplicación del protocolo de absentismo, con la intervención del EOA y el Trabajador Social del centro.

Todo alumno/a que falte a clase deberá traer justificante de su ausencia. Si hubiese de salir del Centro en horas de clase, es imprescindible que los padres pasen a recogerlos al Colegio. No es necesario que se traiga justificante en la etapa de Infantil.

En los casos que los alumnos tengan que asistir a una consulta médica o vayan a ser faltas de asistencia previstas con antelación, se deberán incorporar a su clase lo antes posible.

A las horas de salida, los alumnos/as de E. Infantil saldrán escalonadamente de tres a 5 años. Los niños serán entregados a los padres en mano por su maestro/a.

Los alumnos que asisten a comedor deberán esperar en el interior del centro acompañados por el profesor de turno hasta que llegue el autobús.

De manera excepcional, los días de lluvia, las filas de entrada se podrán formarse dentro.

9.10 TIEMPO DE RECREO

La atención en los recreos se organizará en turnos de profesores a partir de un cuadrante de vigilancia de recreos que se elaborará a comienzos de cada curso y que tendrán en cuenta la siguiente ratio:

- En Educación Infantil, un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos o fracción y
- En Educación Primaria, un mínimo de un profesor por cada 60 alumnos o fracción.
- Un mínimo de dos profesores, en cualquier caso.

5º TRAMO HORARIO	SEPTIEMBRE Y JUNIO	OCTUBRE - MAYO
RECREO	11:20 - 11:50	12:00 - 12:30

Todo el claustro asume la responsabilidad que es de su competencia durante la vigilancia de los tiempos de recreo.



Se establecen turnos de la siguiente manera:

- En Educación Primaria se establecen grupos de 3 maestros.
- En Educación Infantil, se establecen grupos de 2 maestros.

Los criterios para repartir los grupos, se concretarán anualmente al inicio del curso y serán recogidos en la Programación General Anual.

10 DECISIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

Se consideran decisiones de carácter pedagógico:

1. Las que garantizan la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje, al igual que la puesta en marcha de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecten cualquiera de estas situaciones.
2. La intervención educativa destinada a desarrollar y asentar, progresivamente, las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave, previstas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.
3. Las que, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, fomentan la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.
4. Las que promueven que los aprendizajes tengan carácter instrumental para la adquisición de otras competencias recibirán especial consideración.
5. Igualmente se consideran decisiones de carácter pedagógico aquellas que, desde todas las áreas, estén destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, para el consumo responsable, la economía circular y el desarrollo sostenible, así como la educación para la salud, incluyendo la afectivo-sexual.
7. Todas las que incidan de manera especial en la orientación educativa, la acción tutorial y a la educación emocional y en valores, potenciando el aprendizaje significativo que promueva la autonomía y la reflexión.
8. Las decisiones relativa a la integración de las competencias, dentro de un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y que forman parte del centro y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.



9. Aquellas que prioricen el uso de la lengua extranjera (inglés) en el aula y específicamente el desarrollo de la comprensión, la expresión y la interacción oral.

10.1.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SALIDAS

Todas las actividades complementarias, como parte de la Programación General del Centro para el curso son obligatorias para todos los alumnos.

Independientemente de este precepto, en determinadas circunstancias y debidamente justificadas, los alumnos podrán voluntariamente no participar en ellas o ser apartados de disfrutar de ellas por estos motivos:

- En los casos en que puedan ser perjudiciales para su salud, justificando debidamente las razones de su ausencia en la actividad.
- En los casos en que sea apartado de ellas por imposición de una medida correctora ante conductas contrarias a estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- En el caso de excursiones y salidas fuera de la localidad, por la falta de autorización por parte de sus padres para realizarla.
- Por urgencia sobrevenida, debidamente justificada.

De cara a organizar la diversa casuística que puede llegar a darse en este tipo de actividades, el tutor informará debidamente a la familia de los siguientes aspectos:

- Para poder realizar una salida o excursión fuera de la localidad es obligatoria la autorización expresa de la familia y el pago del importe de la misma. Esta autorización se hará llegar a la familia con el alumno y, con ella, la información e instrucciones que considere pertinente el equipo docente o tutor que la organiza.
- El pago del importe de la actividad se realizará lo antes posible de forma que el centro pueda ir gestionando los gastos derivados de la misma.
- En el caso de que un alumno no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, no se devolverá el precio del transporte. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita, si fuera el caso.
- La actitud y el comportamiento en este tipo de actividades debe ser ejemplar por parte del alumno, tanto en los trayectos de salida y llegada al punto de destino en el transporte que se haya contratado, como en los lugares de visita o esparcimiento. Si un alumno demuestra un comportamiento inadecuado durante la actividad, podrá ser sancionado con la posibilidad de no realizar otras más adelante.



11 ACCIÓN TUTORIAL

Nos remitimos a los recientemente elaborados [Plan de Acción tutorial](#) y [Plan de acogida](#).

12 PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

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

12.1 HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

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

El equipo directivo, el orientador o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera. Y, del mismo modo, las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso, con cualquiera de los miembros del Claustro anteriormente citados. El destinatario o destinatarios de la solicitud determinarán el momento exacto en que se celebrará y se lo comunicarán a la familia.

12.2 INFORMES DE EVALUACIÓN A LAS FAMILIAS

Todos los padres serán informados periódicamente por el tutor del progreso de sus hijos en la evaluación continua del currículo de su nivel. Independientemente del ritmo y contenidos de esta información, que dependerá de las decisiones que tome al respecto el equipo docente de cada grupo liderado por el tutor, al finalizar cada trimestre, el tutor emitirá un informe detallado de forma obligatoria.

Este informe incluirá, además de la calificación curricular y nivel competencial, logrado por el alumno hasta el momento, una serie de recomendaciones a las familias para continuar o mejorar la marcha del alumno en el siguiente trimestre.

El informe final de evaluación que se dará al finalizar el curso escolar, coincidiendo con la evaluación ordinaria, y cuyos resultados se incluirán en el expediente académico del alumno, será el único que refleje el grado de consecución de los objetivos y las competencias básicas del alumno y, en consecuencia, el paso al siguiente nivel o etapa educativa.



La evaluación final tiene un carácter sumativo de todo el proceso de evaluación continua y un carácter global de todo el conjunto de las áreas. En la toma de decisiones, se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones individualizadas de tercer curso y las evaluaciones finales de etapa, cuando proceda.

12.3 OTRAS VÍAS DE COMUNICACIÓN

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

Circulares escritas. Estos escritos se enviarán a las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos. Por ello, es conveniente preguntar periódicamente a los alumnos si existe alguna comunicación del centro.

Página web del centro. La página web del centro tiene información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como de los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias. También posee un calendario actualizado con los eventos más significativos de cada curso (reuniones, festividades, excursiones, actividades extraescolares, etc.)

Redes sociales y canales temáticos. Además de la web del centro (<http://ceip-lacopa.centros.castillalamancha.es/>) contamos con presencia en Facebook. Del mismo modo existen canales temáticos en vídeo (Youtube) con reportajes completos de las actividades que lleva a cabo el centro durante el curso.

Blogs temáticos y de aula. Algunos profesores del centro cuentan con blogs de aula donde informan puntualmente a las familias de las actividades que se llevan a cabo en su grupo. También suelen utilizarlo para proponer actividades en casa, dar recomendaciones a las familias y cualquier otro uso que mejore la relación entre el colegio y la casa.

Autorizaciones para excursiones y actividades extraescolares. Las actividades recogidas y aprobadas en PGA al inicio de curso, no precisan autorización, aun así, cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo fuera de la localidad, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstas la devuelvan firmada en tiempo y forma y el alumno pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.

Tablón de anuncios. En lugar visible, se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia consideré el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)

Documentos oficiales del centro. Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publicará en su momento en la página web del colegio (Proyecto Educativo y Normas del Centro, Programación General Anual, Memoria de fin de curso, disposiciones legales



Castilla-La Mancha



de interés, etc.). Este tipo de documentos, debido a su volumen, podrán ser consultados íntegramente en la página web o en la secretaría del centro en todo momento, pero no se enviarán personalmente a ninguna familia.

Consejeros y representantes de padres. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.

Correo electrónico (13002162.cp@edu.jccm.es). El correo electrónico del centro está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias. Es también un cauce de envío de información personalizada.

Educamos CLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>). Es la plataforma de comunicación oficial de la Administración educativa con las familias. A partir de dos rutas diferenciadas (comunicación y secretaría virtual), las familias pueden realizar tanto consultas sobre aspectos administrativos del centro, como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, entre otros.

13 USO Y MANTENIMIENTO DE MATERIALES CURRICULARES

Los materiales curriculares, que son seleccionados cuidadosamente, estarán adaptados a la normativa vigente. Todos los profesores de cada etapa, y los tutores preferentemente, participarán en la elección de los mismos. Deberá haber unanimidad de criterios y, por tanto, consenso entre los tutores a la hora de seleccionar un material determinado. Se procurará que haya una cierta relación de continuidad entre los materiales que se llevan en los diferentes ciclos.

Se garantiza, especialmente la continuidad pedagógica entre los materiales curriculares utilizados en el segundo ciclo de Educación Infantil y el Primer ciclo de Primaria. El Jefe de Estudios velará porque haya coherencia y continuidad entre los materiales curriculares elegidos y los criterios competenciales exigidos en las Programaciones Didácticas.

Para sustituir un libro de texto o material didáctico impreso antes de haber transcurrido los cuatro años será preciso pedir autorización a la Dirección Provincial antes del día 30 de abril de cada año, teniendo que adjuntar a la petición de sustitución las razones pedagógicas y científicas en que se fundamente la resolución, siendo interesante también adjuntar el informe favorable del Consejo Escolar del Centro. La sustitución solamente se efectuará cuando se haya recibido al Centro la correspondiente autorización expresa del cambio.

Durante la primera quincena del mes de julio, se publicarán las listas de los materiales curriculares para el curso siguiente. Se compartirá dicha lista con las diferentes librerías de la localidad.



Los libros de texto del programa de gratuidad de materiales curriculares se conservarán adecuadamente durante el periodo de cuatro años indicado por la Consejería. La comisión del Consejo Escolar vigilará todos los cursos el uso adecuado de los mismos, el deterioro ocasionado por el mal uso de estos materiales será reemplazado por el alumno que lo haya ocasionado.

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

- Cooperar con la Administración Educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros.
- Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otros alumnos. Para ello tendrán que:
 - ✓ Forrarlos utilizando un plástico no adhesivo.
 - ✓ Pegar la etiqueta identificativa con sus datos personales en el forro del libro, nunca en las páginas.
 - ✓ No escribir ni realizar marcas de ningún tipo en sus páginas.
- Comunicar a su tutor cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.
- Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
- Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumno, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.

14 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

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

- Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.
- Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.
- El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.
- Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.



- Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, persianas bajadas, luces y aparatos electrónicos apagados.
- La Jefatura de Estudios fijará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes (pabellón y pistas polideportivas, Aula Althia, Aula multimedia, biblioteca, etc.), facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar.

14.1 AULAS

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

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

Queda terminantemente prohibido para los alumnos traer teléfonos móviles al centro, excepto cuando sea por expreso deseo del profesorado para utilizarlos con fines didácticos. Terminado su uso en clase con estos fines, serán custodiados por el profesor tutor o en la Secretaría del centro hasta el final de la jornada lectiva, que se devolverán de nuevo a los alumnos.

14.2 ESPACIOS POLIDEPORTIVOS

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

- El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del pabellón, el profesor se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de educación física del pabellón o en el lugar provisional habilitado para ese fin en el interior del edificio del colegio.
- Los desperfectos producidos por un uso normal, deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección o al profesorado de educación física y para su reparación o reposición.
- A principio de curso, el centro repartirá a todas las aulas material deportivo para su uso durante el recreo. Los alumnos tienen la obligación de cuidarlo y almacenarlo en su aula cuando finalice el periodo de descanso.
- Si el material se deteriorase por causas normales de uso será repuesto por el centro.

14.3 AULA ORDENADORES

Al inicio del curso, la comisión de digitalización establecerá las normas de uso, mantenimiento y reposición de los dispositivos electrónicos y de los diferentes puestos.



Las normas estarán visibles en el aula.

14.4 AULA DE MÚSICA Y BIBLIOTECA

En el colegio hay un espacio habilitado como biblioteca y música, del que se alimentan las distintas bibliotecas de aula, con préstamos individualizados para las aulas o alumnos concretos, de los que se responsabiliza también el tutor.

Al cargo de la misma se encuentra una responsable de Biblioteca que es nombrada anualmente a principio de curso, como el resto de responsables del centro.

Sus funciones, además de coordinar el PLC, programar, organizar, preparar materiales y difundirlos, es responsabilizarse del orden y uso del espacio dedicado a este fin.

Repartidos por el centro se encuentran diferentes rincones con temáticas marcadas por el PIC: Igualdad, Calma, diálogo y juegos.

En el interior del aula de biblioteca podemos encontrar otros libros como cómics y diferentes materiales de búsqueda de información.

Las normas quedarán expuestas, por la comisión de PLC, junto a la mascota al principio del curso y serán difundidas por los tutores, para que velen por su cumplimiento.

Se establece como norma prescriptiva, el mantenimiento y organización de los diferentes espacios de biblioteca del centro.

15 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

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

15.1 HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS

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

El equipo directivo, el orientador o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera. Y, del mismo modo, las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso, con



cualquiera de los miembros del Claustro anteriormente citados. El destinatario o destinatarios de la solicitud determinarán el momento exacto en que se celebrará y se lo comunicarán a la familia.

15.2 CANALES INFORMATIVOS

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

Circulares escritas. Estos escritos se enviarán a las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los grupos de difusión que AMPA tiene habilitados. Estas difusiones, se enviarán paralelamente por Educamos CLM.

Página web del centro. La página web del centro (<http://ceip-lacopa.centros.castillalamancha.es/>) tiene información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como de los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias. También posee un calendario actualizado con los eventos más significativos de cada curso (reuniones, festividades, excursiones, actividades extraescolares, etc.)

Redes sociales y canales temáticos. Además de la web del centro, contamos con presencia en Facebook y YouTube

Blogs temáticos y de aula. Algunos profesores del centro cuentan con blogs de aula donde informan puntualmente a las familias de las actividades que se llevan a cabo en su grupo. También suelen utilizarlo para proponer actividades en casa, dar recomendaciones a las familias y cualquier otro uso que mejore la relación entre el colegio y la casa.

Tablón de anuncios. En ambos edificios y en lugar visible, se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia consideré el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)

Documentos oficiales del centro. Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publicará en su momento en la página web del colegio (Proyecto Educativo y Normas del Centro, Programación General Anual, Memoria de fin de curso, disposiciones legales de interés, etc.). Este tipo de documentos, debido a su volumen, podrán ser consultados íntegramente en la página web o en la secretaría del centro en todo momento, pero no se enviarán personalmente a ninguna familia.

Consejeros y representantes de padres. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.



Castilla-La Mancha



Correo electrónico (13002162.cp@edu.jccm.es). El correo electrónico del centro está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias. Es también un cauce de envío de información personalizada.

Educamos CLM es la plataforma de comunicación oficial de la Administración educativa con las familias. Aquí, las familias pueden realizar tanto consultas sobre aspectos administrativos del centro, como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, entre otros.

16 CONCLUSIÓN

Este documento ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

El resultado final es un documento, aprobado por el Consejo Escolar del Centro, cuya finalidad es sensibilizar a todos los miembros de la Comunidad Educativa para que sean partícipes de las normas de convivencia y conscientes del funcionamiento del centro escolar.

El equipo directivo del Centro realizará las actuaciones necesarias para difundir el documento.

NOTA:

Todas las referencias para las que en este documento se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres, como es obvio.