

**NORMAS DE CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE
CENTRO Y DE LAS AULAS**

2023/2024

CEIP "Nuestra Señora de las Saleras"
Los Navalucillos
(TOLEDO)

1	INTRODUCCIÓN	5
2	MARCO TEÓRICO. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN	6
3	MARCO LEGISLATIVO	7
4	OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	8
5	PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE REGULAN LA VIDA DEL CENTRO	9
5.1	CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS	11
6	PLAN DE CONVIVENCIA	12
6.1	LA CARTA DE CONVIVENCIA	12
6.2	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESTABLECIDAS POR Y PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
6.2.1	Derechos y obligaciones del alumnado	14
6.2.2	Derechos y obligaciones del alumnado de transporte	16
6.2.3	Derechos y obligaciones del alumnado del comedor	17
6.2.4	Derechos y obligaciones de los padres o tutores	19
6.2.5	Derechos y obligaciones de los maestros y maestras	23
6.2.6	Fines y derechos de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos	26
6.2.7	Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento establecidas por y para la Comunidad Educativa	29
6.3	MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	30
6.3.1	VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO, PARA INFORMAR DE POSIBLES CASOS DE ACOSO.	30
6.3.2	Medidas preventivas. Compromiso de Convivencia	30
6.3.3	Conductas susceptibles de ser corregidas	31
6.3.4	Criterios de aplicación de las medidas correctoras	31
6.3.5	Graduación de las medidas correctoras	32
6.3.6	Conductas contrarias a las normas de convivencia.	33
6.3.7	Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.	33
6.3.8	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	33
6.3.9	Medidas correctoras de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	34
6.4	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	35

6.5	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	36
6.6	ACTUACIONES ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.	42
6.6.1	ACTUACIONES ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.	42
6.6.2	MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA AL CIBERACOSO	47
6.7	LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA	47
6.7.1	Criterios	47
6.7.2	Elementos básicos	48
6.7.3	Procedimiento de elaboración	48
6.7.4	Responsables de su aplicación	49
6.7.5	Comportamientos y conductas deseadas	50
6.7.6	La Asamblea de clase	54
6.8	RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU MEJORA	56
6.8.1	El Consejo Escolar de Centro	56
6.8.2	El Claustro de Profesores y el profesorado	58
6.8.3	El Equipo Directivo	58
6.8.4	Las familias y el resto de profesionales del centro	59
6.8.5	Equipo de mediación o de tratamiento de conflictos	59
6.8.6	Responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje	59
6.9	PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN, CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN RESPONSABLE DE ESTOS PROCESOS	60
7	CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	60
7.1	Consideraciones generales	60
7.1.1	Jornada escolar del centro.	62
7.2	Entradas y salidas al Centro y aulas	62
7.3	Cambios de clase y traslado del alumnado de un lugar a otro	63
7.4	Gestión del período de descanso: patio de recreo	64
7.5	Salidas del Centro: Actividades Complementarias	64
7.6	Uso de las instalaciones comunes: Biblioteca de Centro, sala de medios audiovisuales, Aula de informática	66
7.7	Uso de los recursos del Centro: teléfono, medios de reprografía, material didáctico y	

pedagógico...	67
7.8 Servicios complementarios: comedor escolar	67
7.9 Servicios complementarios: transporte escolar	69
7.10 Actividades extracurriculares	69
7.11 Cómo actuar en caso de enfermedad o accidente escolar	69
7.12 Criterios de asignación de tutorías y elección de grupos-clase	70
7.13 Tutoría	71
7.14 . Criterios de sustitución del profesorado ausente	72
7.15 Criterios de agrupamiento del alumnado	73
7.16 Faltas de asistencia y justificación	74
7.16.1 Alumnado	74
7.16.2 Profesorado	76
7.17 Participación en el consejo escolar	76
7.18 Área de religión católica: matriculación	76
7.19 Las medidas necesarias para el buen uso, el cuidado y el mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la comunidad educativa	77
7.20 Procedimientos de aplicación del protocolo de INTERVENCIÓN CON menores DE CASTILLA LA MANCHA.	78
7.21 Horario de atención al público	79
7.22 ATENCIÓN AL PROFESORADO según la ley de autoridad del profesorado	79
7.23 SOBRE LA AGENDA ESCOLAR	80
7.24 ESTABLECIMIENTO DE LA HORA DE CÓMPUTO MENSUAL DEL CENTRO.	80
7.25 REUNIONES DE COORDINACIÓN DE CICLO.	81
7.26 REGULACIÓN DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DURANTE LOS PERIODOS NO LECTIVOS.	81
7.27 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZO EDUCATIVO.	82

8	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	82
9	ANEXOS	84

1 INTRODUCCIÓN

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

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

La convivencia y la paz se aprenden y se construyen colectivamente. Por ello, la comunidad educativa del CEIP “Nuestra Señora de las Saleras” se dota de un conjunto de Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas con la finalidad de promover la convivencia desde el ámbito de la participación como principio y desde el marco educativo-curricular y organizativo que integra estructuras para la resolución de los conflictos.

2 MARCO TEÓRICO. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

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

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

El marco legislativo que fundamenta el presente documento de Normas de Convivencia tiene como objetivo básico hacer efectivo dos derechos humanos clave: el derecho a la educación (basado en la calidad, la participación, la equidad y el pleno desarrollo de la personalidad) y el derecho humano a la paz (síntesis de los derechos humanos y base esencial de la vida democrática).

Caminar hacia la Cultura de Paz es la meta-utopía de los cambios y transformaciones de los sistemas educativos democráticos. La educación se convierte en uno de los instrumentos o elementos fundamentales para construir la Cultura de Paz. Por ello, debemos avanzar en varios ámbitos de actuación: el aprendizaje de una ciudadanía democrática; la Educación para la Paz, los Derechos Humanos, la democracia participativa y la interculturalidad desde el modelo de "escuelas inclusivas"; la mejora de la convivencia en la escuela; y la prevención de la violencia mediante la regulación de los conflictos por medio de métodos no-violentos.

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

3 MARCO LEGISLATIVO

Las medidas y actuaciones reguladas en las presentes Normas del Centro, tienen como referencia la Constitución Española, la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los tratados y acuerdos internacionales sobre las mismas materias ratificados por España.

La regulación específica de las mismas, se desarrolla en la normativa siguiente, ordenada por fecha de publicación:

2006.08.31 Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de CLM

2008.01.08_3 DE Convivencia de CLM

2010.07.20_7 LEY de Educación de CLM. Art. 108

2012.05.10_3 LEY de Autoridad del Profesorado de CLM. Art. 2, 3, 4 y 7

2012.07.02 OR Funcionamiento de Centros Infantil y Primaria de CLM

2013.03.21_13 DE Autoridad del Profesorado de CLM. Capítulo II

2013.12.09_8 LEO Mejora Calidad Educativa (LOMCE). Art. 124

2014.07.10_54 DE Currículo Educación Primaria de CLM. Art. 4

2014.08.05 OR Organización y Evaluación Ed. Primaria CLM. Art 21.3

2017.01.18 RESOLUCIÓN Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros públicos no universitarios de Castilla - La Mancha.

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.

2022.06.14 OR Organización y funcionamiento de centro.

4 OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas tienen por objeto establecer el marco, desde el ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro, para regular la convivencia escolar y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Están sustentadas en un enfoque educativo que va más allá del control disciplinario, lo que implica que los miembros de la comunidad educativa y, especialmente el alumnado, comprenda ciertas ideas claves acerca del sentido y funcionamiento de las normas como parte de un modelo democrático de convivencia, en el que tales normas deben ser entendidas como límites, pero también como posibilidades; y en el que las sanciones tienen un sentido educativo, ya que buscan corregir conductas y comportamientos inadecuados, en lugar de castigar a la persona, sin dañar su integridad y su dignidad.

La finalidad de las Normas de convivencia es crear un clima en el Centro y entre todos los componentes de la Comunidad Educativa que permita el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y de la vida cotidiana del mismo desde la práctica y el compromiso activo de los valores y conductas que define la Cultura de la Paz basada en valores, actitudes y comportamientos fundamentados en el derecho humano a la paz, síntesis de los derechos humanos y base esencial de la vida y ciudadanía democrática.

Las presentes Normas de convivencia afectan a todos los miembros de la comunidad educativa y son de obligado cumplimiento una vez aprobadas por el Consejo Escolar de Centro.

5 PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE REGULAN LA VIDA DEL CENTRO

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas recogidas en el presente documento se fundamentan en los principios educativos y señas de identidad recogidos en el Proyecto Educativo de Centro:

1. La autonomía.- Este Centro docente y su comunidad educativa asumen la responsabilidad de educar al conjunto de personas que constituyen el alumnado y, de forma paralela, de someter al control democrático de la sociedad el servicio realizado.
2. La participación.- Por medio de este principio, todos los componentes de la comunidad educativa opinan y participan en la toma de decisiones de los procesos de planificación, elaboración, desarrollo y evaluación del Proyecto educativo del Centro. Esta participación realizada de una forma coordinada, coherente, ordenada y eficaz asegura el acuerdo, favorece el sentido de identidad y pertenencia de un mismo proyecto y garantiza el éxito desde el compromiso y la responsabilidad individual y colectiva.
3. La calidad.- Nuestra calidad educativa se alcanzará cuando seamos capaces de conseguir, a través del proceso de enseñanza y aprendizaje, el máximo desarrollo de las capacidades de todos y cada uno de nuestros alumnos/as en un contexto que lejos de ser excluyente, contemple la diversidad del alumnado que aprende y facilita el aprendizaje cooperativo.
4. La inclusión.- Pretendemos actuar en un marco escolar y social inclusivo que se desarrolle desde el convencimiento de que cualquiera de las acciones que se adopten con uno de los alumnos/as beneficia al conjunto de ellos.
5. El modelo democrático.- Nuestra clase y escuela deben ser lugares que permitan la práctica democrática a través de la cooperación escolar y el ejercicio de los derechos democráticos mediante la participación del alumnado en la definición del proyecto educativo, las normas de aula y las propias normas del Centro.
6. La práctica de la convivencia.- Las discrepancias se convierten en alternativas para abordar los problemas desde el compromiso de todos, y los acuerdos se concretan en nuestras "Normas de convivencia, organización y funcionamiento" que son las reglas claras y dinámicas para el juego

de todos, y que se enumeran en nuestra "Carta de Convivencia".

7. El centro abierto y comprometido con el entorno.- Nuestro entorno socioeconómico y cultural es un factor relevante para analizar el rendimiento de nuestro Centro, una fuente inagotable de recursos didácticos y un espacio educativo con entidad propia.
8. El compromiso con el crecimiento profesional del profesorado.- A través de este compromiso, este proyecto educativo recoge las actuaciones de una comunidad que se prepara para desarrollar un proceso permanente de mejora mediante el trabajo en equipo, la colaboración con las familias y la práctica de apoyo y asesoramiento de la propia administración educativa.

Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa con la finalidad de alcanzar el desarrollo de la personalidad del niño/a en su ámbito intelectual, socio-afectivo y ético y está regulada por normas básicas de organización y funcionamiento. Interviene, por tanto, el ámbito personal, el de relación o comunitario y el de organización que establece la cultura, el ambiente, el clima y las condiciones adecuadas para una convivencia positiva.

La "convivencia ha de abordarse en positivo, ha de entenderse como objetivo fundamental del proceso educativo, que conlleva actitudes de aceptación y respeto, prepara al niño/a para la vida adulta y facilita el clima escolar de aprendizaje y enseñanza".

La convivencia escolar hemos de considerarla como un proceso donde la comunicación y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa van ampliando espacios y contenidos de la Cultura de Paz.

Para regular y mejorar la convivencia es necesaria la intervención, el compromiso y el esfuerzo de todos con el objetivo de promover unas buenas relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa.

La convivencia y la paz se aprenden y se construyen colectivamente. Por ello, la comunidad educativa del CEIP "*Nuestra Señora de las saleras*" se dota de un conjunto de Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas con la finalidad de promover la convivencia desde el ámbito de la participación como principio y desde el marco educativo-

curricular y organizativo que integra estructuras para la resolución de los conflictos.

5.1 CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS

Según la nueva normativa, los centros debemos promover compromisos educativos con las familias o tutores legales de los alumnos, en los que se consignent las actividades que nos comprometemos a desarrollar por ambas partes, con el fin de facilitar el progreso académico del alumnado.

Dicho documento recibe el nombre de "*Carta de compromiso educativo con las familias*" y formará parte de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.

De parte del profesorado:

- Evaluar con objetividad el rendimiento escolar de los alumnos.
- Informar a las familias cuando el rendimiento académico de un alumno/a descienda de manera relevante.
- Mantener informadas a las familias de cualquier situación que impida el adecuado proceso educativo de sus hijos (tareas sin hacer, distracciones en clase, etc).
- Dar pautas a las familias para que el alumno supere sus dificultades en su proceso educativo.
- Atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- Mantener en el aula un clima adecuado en el que puedan trabajar a gusto.
- Orientar a los alumnos y sus familias en el proceso educativo.
- Tener en cuenta cualquier información aportada por las familias que influya en el rendimiento académico de sus hijos.
- Actualizar nuestra formación para que repercuta positivamente en el proceso educativo.

De parte de las familias:

- Revisar la agenda para comprobar si hay notas de los profesores, para ver los deberes, o para comunicar las faltas de asistencia del alumno/a o enviar notas a los profesores.

- Asistir a todas las reuniones a que sean convocadas, tanto generales como individuales, a no ser que una causa justificada lo impida.
- Adoptar las medidas necesarias para que los alumnos/as asistan a clase todos los días, siempre que no lo impidan motivos médicos o de fuerza mayor.
- Proporcionar en casa un tiempo y un espacio para que los alumnos/as puedan concentrarse y trabajar.
- Ayudar a los alumnos/as, a la realización de los deberes, cuando sea necesario.
- Supervisar que hacen los deberes todos los días.
- Estimular a sus hijos para que realicen todas sus tareas lo mejor posible.
- Interesarse por la evolución del progreso educativo de sus hijos/as.
- Inculcar en sus hijos/as el respeto por las normas establecidas por el centro y las indicaciones educativas del profesorado.

6 PLAN DE CONVIVENCIA

6.1 LA CARTA DE CONVIVENCIA

La Carta de Convivencia del CEIP "Nuestra Señora de las Saleras" tiene como finalidad crear en este centro educativo un clima de convivencia armónico, que facilite el trabajo escolar, donde todos se sientan seguros y respetados. Desde estos principios básicos, tenderemos a proyectar en nuestros alumnos valores de respeto, no violencia, justicia, solidaridad, tolerancia y democracia.

De este modo, la convivencia está orientada por los siguientes principios y valores:

- Fomentar una educación no discriminatoria, respetando la diversidad lingüística, de raza, religión y de cultura; promoviendo actitudes tendentes a una convivencia en paz.
- Educar para vivir en democracia sabiendo respetar opiniones discrepantes, asumiendo la responsabilidad de sus propios actos e implicándose activamente en las actividades del grupo.

- Desarrollar un espíritu crítico, procurando la tolerancia en la exposición de ideas.
- Favorecer la convivencia escolar, los hábitos y conocimientos para el trato recíproco con los que lo rodean.
- Fomentar la solidaridad y compartir el trabajo y preocupaciones con los demás.
- Propiciar la tolerancia, la comprensión y las actitudes de respeto y ayuda mutua.
- Facilitar mecanismos que garanticen la igualdad de oportunidades y la no discriminación en actividades del centro por razones de tipo económico, cultural, social, de sexo o minusvalía física o psíquica de cualquier género.
- Favorecer una mejor implicación de los/as alumnos/as en la organización del aula, grupo y Centro.
- Concienciar a todos de que estamos en un Centro Público y autonómico, y como tal, se trata de un bien común que debe cuidarse y respetarse, para su mejor uso y aprovechamiento.

Todos estos principios y valores pretenden estimular el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de los miembros de nuestra Comunidad Educativa, impregnando de este modo, la convivencia en el Centro de un espíritu participativo y tolerante.

6.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESTABLECIDAS POR Y PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los componentes de la comunidad educativa usarán la palabra como herramienta de comunicación y trabajo y todos tienen el derecho a expresar lo que piensan y a escuchar y respetar las ideas y opiniones de los demás. Tienen la capacidad de reunirse y organizarse democráticamente para participar en el centro y defender, si fuera necesario, sus derechos. La comunidad educativa adquiere la responsabilidad y el compromiso de trabajar de forma activa contra cualquier discriminación y especialmente en la defensa de la igualdad de género. La comunidad educativa se compromete a no utilizar y a erradicar cualquier tipo de violencia física o verbal. El trabajo cooperativo como instrumento de colaboración y solidaridad es un procedimiento básico en la dinámica del centro. La lealtad consigo mismo y con los demás y la coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos forma parte de nuestro patrimonio.

6.2.1 Derechos y obligaciones del alumnado

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

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos y obligaciones básicas:

Derechos del alumnado:

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Obligaciones del alumnado:

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Seguir las directrices del profesorado.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

- i) Respetar la intimidad de los demás compañeros y compañeras.

6.2.2 Derechos y obligaciones del alumnado de transporte

Derechos del alumnado de transporte:

- a) A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- b) Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de CALIDAD Y SEGURIDAD.
- c) A la llegada y salida del centro con un margen de espera no superior a DIEZ minutos.
- d) A que la permanencia en el autobús sea inferior a 45 minutos en cada sentido del viaje.
- e) A un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte y en su caso, de los acompañantes.
- f) A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
- g) A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- h) A la ayuda individual de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada por motivos justificados, o la inexistencia de ésta.

Obligaciones del alumnado de transporte:

- a) De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar.
- b) De hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- c) De permanecer sentado durante el viaje.
- d) De puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- e) De obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- f) De cumplir durante el viaje las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- g) De entrar y salir con orden del autobús.
- h) De solidaridad y ayuda con sus compañeros.
- i) De utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado.

6.2.3 Derechos y obligaciones del alumnado del comedor**Derechos del alumnado del comedor:**

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.

- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en la Orden.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

Obligaciones del alumnado del comedor:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.

- Respetar las instalaciones del centro en general y del comedor en particular y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en la Circular de Instrucciones.
- Comunicar al Encargado del Comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia a mismo por un tiempo determinado.

6.2.4 Derechos y obligaciones de los padres o tutores

Derechos de los padres o tutores:

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

- h) Los padres tienen reconocido por Ley el ejercicio del derecho de asociación.
- i) Derecho a una evaluación objetiva como queda recogido en el Artículo 19 de la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Atención a las familias y que se transcribe a continuación:

“El responsable de la tutoría del grupo dará información a las familias, en un lenguaje asequible, sobre los contenidos programados para cada curso, y especialmente, sobre los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación y promoción. Asimismo, les informará de los resultados obtenidos por los alumnos en las evaluaciones finales o individualizadas.

En el caso de que los responsables legales del alumno o alumna manifiesten algún tipo de desacuerdo con los resultados de las evaluaciones finales de curso, tanto ellos como los responsables del centro docente, actuarán con el siguiente procedimiento:

1. Los padres o tutores legales podrán solicitar por escrito al tutor cuantas aclaraciones consideren precisas sobre las calificaciones de la evaluación final de curso otorgadas en alguna área o sobre las decisiones que se adopten como resultado de las mismas, especialmente las relativas a la promoción de curso o etapa. Dispondrán para ello de un plazo de dos días hábiles desde la notificación de los resultados por parte del centro.

2. Si tras las aclaraciones, persiste el desacuerdo, los padres o tutores legales podrán presentar por escrito una reclamación ante la Dirección del centro, solicitando la revisión de dichas calificaciones o decisiones, en un plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la comunicación por parte del tutor.

3. La reclamación referida a la calificación final de curso otorgada en alguna área, se basará en uno o varios de los argumentos que siguen:

a) La incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumnado con adaptaciones curriculares.

b) La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el marco de las directrices y medidas señaladas en el proyecto educativo para la atención a la diversidad.

c) La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final de curso y los obtenidos en el proceso de evaluación continua a lo largo del mismo.

4. Recibida la reclamación, el Jefe de Estudios trasladará la misma al tutor del alumno, como coordinador del equipo docente y de la sesión de evaluación final. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para proceder al estudio de la misma y adoptar un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de las correspondientes calificaciones o decisiones, conforme a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa.

El maestro tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y el acuerdo de ratificación o modificación del equipo docente ante el objeto de la reclamación, y lo elevará a la Dirección del centro; quien, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

5. En la comunicación de la Dirección del centro al interesado, se señalará la posibilidad de mantener la discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción, y de elevar recurso de alzada dirigido a la Delegación Provincial de Educación de Toledo, en el plazo de un mes a partir de la recepción de dicha comunicación.

6. La Dirección del centro remitirá todo el expediente (reclamaciones, acuerdos, informes, copia de actas, instrumentos de evaluación, etc.) al Servicio de Inspección de Educación, en el plazo de dos días hábiles tras recibir el correspondiente requerimiento.

En el plazo de tres meses a partir de la recepción del expediente, el Delegado Provincial, previo informe de la Inspección de Educación, adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director del centro docente

para su aplicación y traslado al interesado. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

7. Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el Secretario del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director.”

Obligaciones de los padres o tutores

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

6.2.5 Derechos y obligaciones de los maestros y maestras

Los maestros/as tienen los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica.

Derechos de los maestros y maestras

- a) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- g) A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.
- h) A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- i) A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos

escolares.

- j) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- k) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.
- l) Los maestros/as actuarán en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- q) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- r) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- s) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

- t) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- u) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares

Obligaciones de los maestros y maestras

- a) Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de la enseñanza en interés de los alumnos y de la sociedad.
- b) Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes propias de su profesionalidad.
- c) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje de los alumnos y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- d) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los alumnos, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos.
- e) Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.
- f) Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
- g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
- h) Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente.

6.2.6 Fines y derechos de las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos

Las asociaciones de Madres y Padres de Alumnos tendrán como fines:

- Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.
- Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.
- Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.
- Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.
- Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.
- Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.
- Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.
- Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus

hijos e hijas, en el ámbito escolar.

- Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.
- Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.
- Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

Artículo 5. DERECHOS:

Para el cumplimiento de sus fines, las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos tendrán derecho a:

- Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.
- Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del centro.
- Participar a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del centro y las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en el Reglamento de Régimen Interior
- Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar aspectos concretos de la vida del centro.
- Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfieran el desarrollo de la actividad docente.

- Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.
- Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del centro.
- Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

6.2.7 Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento establecidas por y para la Comunidad Educativa

Normas generales para toda la Comunidad Educativa:

- El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones.
- El derecho de los miembros de la Comunidad Educativa a intervenir en las decisiones que le afecten por medio de sus representantes.
- El derecho de la Comunidad Educativa a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones, pero teniendo presente que en ningún momento será opuesta y por tanto serán respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores.
- Se cuidarán las buenas formas y modales de convivencia formal, manteniendo un tono de voz y lenguaje adecuado a un centro educativo.
- Deberán conocer, respetar y hacer respetar las normas de funcionamiento, de organización y de convivencia.

6.3 MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6.3.1 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL EQUIPO DIRECTIVO, PARA INFORMAR DE POSIBLES CASOS DE ACOSO.

Según el Protocolo de Acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha, recogido en el Anexo I de la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte; "el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía"

Habiéndose debatido en Claustro y en Consejo Escolar, se decide adoptar como vía de comunicación con el equipo directivo, la siguiente:

Decidir en claustro la vía para que lo comuniquen:

- Maestros y maestras (Orientadora, ATE y personal del centro): directamente al Equipo Directivo
- Padres y Alumnos: A través de tutores.

Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia Escolar en CLM.

6.3.2 Medidas preventivas. Compromiso de Convivencia

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Como unas de las principales medidas preventivas que se establecen desde el Centro serán:

- Información a las familias y a los alumnos a principio de curso.
- Elaboración de las normas de aula por parte de los propios alumnos, de forma democrática.
- Trabajo a lo largo del curso en la "hora de Tutoría".

6.3.3 Conductas susceptibles de ser corregidas

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia, cuando son realizadas:

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

6.3.4 Criterios de aplicación de las medidas correctoras

- Se tendrá en cuenta el nivel y etapa escolar del alumno.
- Las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Que sean proporcionales a la gravedad de las conductas
- Deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
- Tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

6.3.5 Graduación de las medidas correctoras

Circunstancias que atenúan la gravedad de las conductas:

A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

1. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
2. La ausencia de medidas correctoras previas.
3. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
5. La falta de intencionalidad.
6. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Circunstancias que aumentan la gravedad de las conductas:

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

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

6.3.6 Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- Desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
- Interrupción del normal desarrollo de las clases.
- Alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- Deterioro causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o materiales de otros miembros de la Comunidad Educativa.

6.3.7 Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
- Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control de profesorado, según lo establecido en el artículo 24.
- Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación de los padres/tutores.

6.3.8 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- Acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- Vejaciones o humillaciones a miembros de la comunidad escolar, particularmente las de

género, sexual, racial, o contra alumnado vulnerable.

- Suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y de material académico.
- Deterioro grave e intencionado de las dependencias del centro, de su material, o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Exhibir símbolos racistas, emblemas o manifestación de ideologías que preconicen violencia, xenofobia o terrorismo.
- Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

6.3.9 Medidas correctoras de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

- Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, nunca por un periodo superior a un mes.
- Cambio de grupo o clase.
- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos)
- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 6 y 10 días lectivos)
- Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (entre 11 y 15 días lectivos)
- Cambio de centro.

6.4 MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

1. 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.
2. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
3. 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.
4. 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.

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

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

6.5 MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

1. 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.

2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. 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.
4. 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.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
6. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. 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.
8. 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.
9. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

1. 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.
2. 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.
3. El cambio de grupo o clase.
4. 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.
5. 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.

Procedimiento general

En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las NCOF del centro y del aula descritas en el Decreto de autoridad del profesorado y las recogidas en el Decreto 3/2008 de Convivencia, se aplicará preferentemente el régimen establecido en el *Decreto de autoridad del profesorado*.

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 medias cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medias correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Para la aplicación de las medidas correctoras relacionadas con el menoscabo a la autoridad del profesorado, el profesor/a afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro. Estas medidas serán adoptadas por el director del centro, a excepción de la indicada en el párrafo 1) de las medidas ante conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, que se adoptará, por delegación del director, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna.

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.

Estas medidas previstas se propondrán en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Delegado provincial quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Prescripción:

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

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben trascurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
- Las medias correctoras prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - a) Las relacionadas con las conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, a los dos meses.
 - b) El resto, a los cuatro meses.

Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que ve menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias, atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el capítulo VIII, apartado 8.4 de estas NCOF.

Reclamaciones

Las correcciones que se impongan por parte del Director/a en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar o por la Comisión de Convivencia del mismo, a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del mismo en el plazo máximo de dos días lectivos, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

Responsabilidad de los daños

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

Responsabilidad penal

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

Procedimiento general y específico para la adopción de las correcciones

Ya hemos visto anteriormente que para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

En cuanto a un procedimiento más concreto

Dado que en el Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia Escolar en CLM especifica que en todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a las familias:

Cuando un alumno/a no actúa de acuerdo con las normas establecidas en el presente documento, las escalas de actuaciones para corregir conductas contrarias a las normas de convivencia serán:

- Primer momento: el profesor y el tutor. Se aconseja cumplimentar la hoja de “amonestación individual”. Cuando se hayan producido tres amonestaciones, es conveniente citar a los padres y mantener una entrevista con ellos.
- Segundo momento: después de aplicadas por el tutor las correcciones decididas y no mejorando la conducta del alumno/a y cuando la gravedad de lo ocurrido así lo aconseje, se procederá a la comparecencia en el despacho del director/a, quien tomará la decisión de corrección más adecuada a la conducta contraria a las normas de convivencia. En este caso, será el director quien se entreviste con las familias.
- Tercer momento: si la dirección lo considerase necesario, reunirá a la Comisión de Convivencia para tomar las medidas correctoras oportunas; además podrá informar al Consejo Escolar.

6.6 ACTUACIONES ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.

6.6.1 ACTUACIONES ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.

El 20 de enero de 2017 se publica la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes no universitarios.

El protocolo en sí se recoge en el Anexo I de la mencionada resolución.

En el **punto primero** del protocolo, se describe lo que se entiende por acoso escolar y las diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar.

En el **punto segundo**, apartado 1, se dice que "Cualquier miembro de la comunidad educativa (...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar (...) tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo.

Para hacer esto, siguiendo lo dicho en el apartado 2 del segundo punto, y tras ser debatido en Claustro y Consejo Escolar, se establecen los siguientes canales de comunicación con el equipo directivo:

- Maestros, maestras, orientadora, ATE y personal del centro en general: comunicación directa al equipo directivo.
- Padres y alumnos: comunicación a través de las tutoras.

En el **punto tercero** se recoge la constitución de la Comisión de acoso escolar.

Una vez tenido conocimiento de hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, y siguiendo el punto tercero del protocolo, el director del centro constituirá una Comisión de acoso escolar antes de 48 horas.

Dicha comisión estará constituida por:

- Un miembro del equipo directivo.
- La orientadora u orientador del centro.
- Un miembro del equipo docente del centro.

En el **punto cuarto** del protocolo se describen algunas medidas inmediatas a adoptar por el centro para proteger al alumno implicado.

Inmediatamente, el director o directora informará vía telefónica y por escrito al inspector/a de referencia del centro, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro.

En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el Director/a del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

En el **punto quinto** se describe la elaboración del Plan de actuación.

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

Este plan tendrá la siguiente estructura:

I.- Recogida y análisis de información

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:
 - Alumnado acosado.
 - Alumnado acosador.
 - Alumnado observador.
 - Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
 - Familias del alumnado implicado.
 - Profesorado del alumnado implicado.
 - Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
 - Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
 - Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados.

De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - 2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
 - 2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.

2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.

2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.

2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.

2.6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

3.- Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

II.- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:

1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

1.2. Programa de atención y apoyo social.

1.3. Tutoría individualizada.

1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.

2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.

2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. Comunicante de la situación:

3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.

3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

4.1. Sensibilización.

4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.

4.3. Programas de apoyo entre compañeros.

4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.

4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.

4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. Familias:

- 5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
- 5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
- 5.3. Establecimiento de compromisos con familias.
- 5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
- 5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

6. Profesionales del centro educativo:

- 6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- 6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
- 6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- 6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- 6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- 6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

III.- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
 - 2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
 - 2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
 - 2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
 - 2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo "Plan de actuación" y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la

constitución de la Comisión de acoso escolar.

En el **punto sexto** se trata de la información a dar a las familias.

1.- El tutor o tutora, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento del orientador u orientadora, informarán a las familias de las actuaciones o medidas acordadas.

En el caso de que la medida a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

2.- A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

En el **punto séptimo** se habla de la derivación a otras instancias.

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

2. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

3. Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

En el **punto octavo** se trata la evaluación y el seguimiento.

1. La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.

2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

En el Anexo II se recogen medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

Los Anexos III, IV y V son formularios relacionados con la gestión del procedimiento.

En el Anexo VI aparecen documentos de apoyo al protocolo, como comportamientos susceptibles de ser considerados acoso escolar, legislación relacionada, enlaces a materiales y recursos

institucionales de apoyo a la prevención y actuación ante casos de acoso escolar; y finalmente, direcciones de interés.

6.6.2 MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA AL CIBERACOSO

Nuestras NCOF prohíben que se traiga al centro o a las actividades desarrolladas por el mismo fuera de él, cualquier tipo de dispositivo electrónico, a no ser que sea solicitado por un maestro/a para el desarrollo de una clase.

Por todo lo anterior nuestro trabajo será de prevención mediante actividades llevadas a cabo en la tutoría, por el equipo de orientación del centro y charlas impartidas por entidades externas.

6.7 LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA

6.7.1 Criterios

- a) Partir de la necesidad de dotarse de unas normas de convivencia para el desarrollo de la vida del aula.
- b) Avanzar en el modelo de disciplina democrática: normas y reglas elaboradas y aceptadas por todos.
- c) Definición de las normas de manera clara, sencilla y conocidas por todos.
- d) Deben ser imprescindibles para organizar la convivencia del aula.
- e) Siempre que sea posible, deben formularse-redactarse en sentido positivo.
- f) Cada norma debe ir acompañada de la conducta positiva deseada y de su corrección o correcciones en caso de incumplimiento.
- g) Las correcciones han de ser educativas y proporcionales a la gravedad de la infracción.

- h) No deben contradecir normas de ámbito de centro o ir en contra de la dignidad e integridad de las personas.
- i) Se deben revisar periódicamente y hacer un seguimiento de las mismas.

6.7.2 Elementos básicos

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

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

6.7.3 Procedimiento de elaboración

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

- a) Crear ambiente de aprecio y confianza hacia uno mismo y hacia los demás.
- b) Potenciar el sentimiento grupal y de pertenencia.
- c) Favorecer la comunicación.
- d) Aprender a tomar acuerdos y decisiones por consenso.
- e) Utilizar como cauce de participación la tutoría y la Asamblea de clase.

Los posibles pasos a seguir podrán ser:

- a) Crear la necesidad de dotarnos de unas normas de convivencia en el aula.
- b) Elaborar un listado de comportamientos y conductas no deseables-evitables y que dificultan o perjudican la vida del aula.
- c) Formular o redactar la norma o normas que evitarían dichas conductas.
- d) Reflexionar cada una de ellas: conducta deseada, los beneficios que nos aporta el hacerlo bien y la sanción-corrección que conlleva su incumplimiento.
- e) Elegir (preferentemente por consenso) las más necesarias e importantes.
- f) Aprobación de las normas elaboradas por el alumnado y el Equipo Docente que atiende el grupo-clase. Ejercerá la función de coordinador de todo el proceso el tutor/a.
- g) Una vez elaboradas las Normas de Convivencia de aula se harán entrega a la Jefatura de Estudios del Centro para su traslado al Consejo Escolar, órgano encargado de refrendar las mismas.

6.7.4 Responsables de su aplicación

- El propio grupo constituido en Asamblea de clase.
- El tutor/a y los maestros/as especialistas que realizan su función docente con dicho grupo-clase.

6.7.5 Comportamientos y conductas deseadas

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO PERSONAL	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Colaboro en la organización y funcionamiento del Centro.	Soy puntual. Justifico siempre todas mis ausencias. No como durante clase.
2. Adopto la postura más adecuada y me desplazo con orden.	Me siento correctamente. En grupo me desplazo en orden y no molesto a los demás. De un lugar a otro voy andando.
3. Uso y domino mi voz.	Hablo sin elevar el tono de voz. Cuando trabajo sólo, lo hago en silencio.
4. Cuido mis objetos personales y los objetos de los demás.	No cojo nada que no sea mío sin permiso. Cuido mi material escolar. Cuido el material escolar que pertenece a mis compañeros/as.

<p>5. Uso adecuadamente el servicio de Comedor Escolar.</p>	<p>Acudo a mi lugar de encuentro sin correr por el pasillo y paso lista.</p> <p>Participo en las actividades que me proponen.</p> <p>Cuido mi higiene corporal.</p> <p>Como de todo un poco.</p> <p>No grito y respeto a la monitora.</p> <p>Cumplo las normas del comedor.</p>
--------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO SOCIAL</p>	
<p>COMPORTAMIENTOS</p>	<p>CONDUCTAS</p>
<p>1. Empleo las diferentes fórmulas de cortesía y buena educación.</p>	<p>Pido las cosas por favor.</p> <p>Doy las gracias cuando me prestan algo o me ayudan.</p> <p>Saludo al entrar y me despido al salir.</p> <p>Llamo a la puerta antes de entrar.</p> <p>Pido permiso para coger algo que no es mío.</p> <p>Guardo turno para hablar cuando lo hago en grupo.</p> <p>No me levanto sin permiso.</p> <p>No emito expresiones inadecuadas ni entre</p>

	alumnos ni al maestro.
2. Me relaciono con respeto.	<p>Utilizo las palabras adecuadas y no realizo ningún tipo de insulto.</p> <p>Cumplo la ley del “no daño” para resolver mis conflictos. Utilizo el diálogo.</p> <p>Solicito la ayuda de los adultos cuando no puedo resolver algún problema con los demás.</p>
3. Uso y cuido las diferentes dependencias y espacios comunes.	<p>Cuido el mobiliario del Colegio.</p> <p>Respeto el material escolar de uso común.</p> <p>Utilizo siempre las papeleras de residuos y de reciclaje.</p> <p>Hago buen uso de la Biblioteca, del Gimnasio, del aula de música y del aula Althia.</p> <p>Utilizo adecuadamente los aseos.</p> <p>Respeto y cuido las plantas y la decoración del Colegio.</p>
4. Colaboro y asumo todo tipo de responsabilidades.	<p>Colaboro y ayudo a mis compañeros/as.</p> <p>Asumo responsabilidades en clase.</p> <p>No falsifico firmas en notas, controles o</p>

	notificaciones.
--	-----------------

COMPORTAMIENTOS Y CONDUCTAS DE ÁMBITO ESCOLAR	
COMPORTAMIENTOS	CONDUCTAS
1. Planifico mi trabajo escolar.	<p>Hago buen uso de mi agenda escolar. (Se utilizará el modelo propuesto por el centro, que es el que se utiliza en el IES de referencia y en todos los CEIP de su área de influencia, ya que se considera que es el más apropiado, por sus características y su precio, para las necesidades que pretende cubrir)</p> <p>Compruebo mi cartera y traigo siempre a clase el material escolar que necesito.</p>
2. En clase permanezco atento y me centro en lo que estoy haciendo.	<p>Atiendo a mis compañeros/as cuando hablan.</p> <p>Escucho y atiendo siempre las explicaciones de mi maestro/a sin interrumpir.</p> <p>No molestar en clase ni llamar la atención.</p> <p>Cuando realizo mis tareas me concentro, lo más posible, para hacerlas bien.</p> <p>Reviso las tareas antes de entregarlas.</p>

3. Cuido la presentación de mis trabajos.	Llevo mis cuadernos en orden y al día. Cuido la presentación de todos mis trabajos (márgenes, caligrafía, ortografía, limpieza)
4. Acabo siempre mis tareas.	Finalizo todas las actividades de clase.
5. Hago en casa mis deberes.	Si no acabo alguna tarea, la finalizo en casa. Repaso y estudio todos los días las cosas que he aprendido en clase.

6.7.6 La Asamblea de clase

Es un cauce y un espacio de participación directa de todo el alumnado que integra un grupo-clase. Permite abordar temas y conflictos de la vida cotidiana del aula, así como asegurar la implicación de todos en su desarrollo y en los aspectos generales del centro, a través de sus representantes: el delegado/a y el subdelegado/a.

La Asamblea es una práctica educativa directa y cercana que permite potenciar el propio desarrollo del grupo-clase, así como para intervenir, a nivel colectivo, en el ámbito de la resolución de los conflictos que surgen diariamente. Con su desarrollo se pretende optimizar la vida de la clase, favoreciendo la participación del alumnado en su dinámica y organización.

La Asamblea de clase se fundamenta en una organización democrática, que ejercita los principios y hábitos democráticos, y realiza una distribución de responsabilidades y un planteamiento de normas comunes que todos asumen. Además, la disciplina del aula ya no se observa como algo externo, punitivo e impuesto por los adultos, sino que es la suma de responsabilidades; las normas que nacen de ella son asumidas en beneficio de toda la colectividad.

Funciones de la Asamblea de clase:

La Asamblea de clase, en cuanto espacio y reunión para hablar y dialogar entre los alumnos y alumnas, tiene las siguientes **funciones**:

- a) La Asamblea desempeña un claro papel informativo: dar a conocer lo que se considera relevante e importante para todos los que integran el grupo-clase. Transmite informaciones sobre la vida del aula y del Centro.
- b) También es la reunión donde se analiza lo que ha pasado. Es el tiempo que todos dedican a desentrañar el sentido de lo que se ha vivido, las causas de los problemas que surgen y los motivos que dificultan las tareas escolares y el ambiente o clima de convivencia, trabajo y estudio.
- c) Es el lugar donde se decide y organiza lo que se quiere hacer y se regula la vida de la clase: se distribuyen responsabilidades y se evalúa su desarrollo; se elaboran proyectos de trabajo y la participación en actividades de aula o Centro; se deciden las normas de convivencia y se establecen posibles sanciones a quienes las infringen; se elaboran propuestas para trasladar a la Junta de Delegados de Centro.
- d) Es un espacio de encuentro, de desahogarse, decirlo todo y relajarse para poder volver a comenzar de nuevo y más tranquilos.
- e) Es una posibilidad abierta para que cada alumno pueda aportar, al grupo-clase, lo que crea y desee decir en libertad y con deseos de construir.
- f) Es un momento escolar organizado para que el alumnado y maestros puedan hablar de todo aquello que les parezca interesante y oportuno para mejorar la convivencia y el trabajo.

Objetivos que se pretenden conseguir:

- a) Practicar el comportamiento democrático en clase.
- b) Fomentar hábitos democráticos, como: diálogo, tolerancia, respeto, comprensión, solidaridad, ayuda mutua...
- c) Aprender a participar ejerciendo la responsabilidad y tomando decisiones conjuntamente.

- d) Aprender a intervenir en un diálogo o debate mediante la escucha activa, respetando el turno de palabra, autocontrolándose en el desarrollo, respetando las opiniones de los demás, proponiendo alternativas, tomando decisiones...
- e) Participar en la organización interna del aula y del Colegio asumiendo responsabilidades: delegado, subdelegado, secretario de la Asamblea, moderador...

6.8 RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU MEJORA

6.8.1 El Consejo Escolar de Centro

El Consejo Escolar, de acuerdo con las competencias que tiene atribuidas por ley, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de 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 real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

La Comisión de Convivencia

En el Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Composición. La Comisión de Convivencia estará integrada por el Presidente del Consejo Escolar, el Jefe de Estudios, un maestro/a, y un representante de los padres. Estos últimos serán elegidos por votación en una sesión del Consejo Escolar.

Responsabilidades. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidades las siguientes:

- a) Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).

- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia en el centro.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) 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.
- e) La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y obligaciones del alumnado.
- f) Imponer las medidas correctoras previstas ante faltas graves de conducta.

6.8.2 El Claustro de Profesores y el profesorado

El profesorado, en el desarrollo de las funciones establecida legalmente, 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. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en los equipos de mediación o de tratamiento de conflictos como contempla el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha.

Le corresponde al Claustro de Profesores, de acuerdo con las competencias que le atribuye la legislación vigente y relacionadas con las Normas de Convivencia, las siguientes:

- a) Informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- c) Velar por que se atengan a la normativa vigente.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

6.8.3 El Equipo Directivo

El Director/a, de acuerdo con las competencias que legalmente tiene atribuidas, tiene la responsabilidad de:

- a) Favorecer la convivencia en el centro.
- b) Garantizar los procedimientos más adecuados para la resolución de los conflictos.
- c) Imponer las medidas correctoras previstas.

6.8.4 Las familias y el resto de profesionales del centro

El **alumnado** participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar o participando como voluntarios en los Equipos de mediación.

Las **madres, padres o tutores** contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo Escolar, de las Asociaciones de madres y padres de alumnos o participando como voluntarios en el Equipo de mediación.

El **personal de administración y servicios** del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

6.8.5 Equipo de mediación o de tratamiento de conflictos

En el centro se podrá crear un Equipo de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación continua y específica para dicha tarea.

6.8.6 Responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje

El Consejo Escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación y arbitraje en aquellos conflictos cuya relevancia o especial conflictividad así lo aconseje.

6.9 PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN, CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y ELECCIÓN RESPONSABLE DE ESTOS PROCESOS

Creemos que recurrir a la mediación para resolver conflictos puede ser una vía muy positiva y satisfactoria para la buena marcha de la convivencia en nuestro Centro.

Tanto los principios de la mediación escolar, como los diferentes procedimientos para llevarlo a cabo, así como el perfil que debe tener la figura del mediador nos parece una manera muy apropiada para llegar a solucionar las diferentes situaciones problemáticas que nos puedan surgir.

No obstante, dada las características de nuestro centro, no lo estimamos necesario en este momento, sin embargo, estamos abiertos a utilizar este recurso en fechas futuras si lo consideramos necesario.

7 CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

7.1 CONSIDERACIONES GENERALES

1. El alumno ha de respetar y cuidar, como en su propia casa, el mobiliario y demás material escolar común, así como las diversas instalaciones del Colegio. Si debido a un mal uso de los materiales o recursos del Centro, éstos sufrieran algún deterioro o pérdida, los padres o tutores legales del alumno deberán reponer dichos recursos o materiales.
2. Hay que colaborar en la limpieza del Colegio (aulas, patios, servicios) utilizando las papeleras. En el caso de que algún alumno incumpla la norma, deberá recoger los desperdicios que haya en su zona de recreo. Si fueran varios se organizará una patrulla de limpieza para llevar a cabo la misma tarea en todo el patio. Si ningún alumno admite la responsabilidad se hará responsable a toda la clase.

3. Se debe cultivar y favorecer el respeto mutuo. Por eso se han de evitar los insultos, burlas, bromas pesadas, las peleas y cualquier cosa que pueda molestar a los demás.
4. No apropiarse de las cosas ajenas, se entregarán al tutor las cosas extraviadas.
5. Los alumnos asistirán al Colegio debidamente vestidos y aseados. Se evitará las vestimentas no acordes con la buena presentación. Para las clases de Educación Física se utilizará la ropa y material adecuado.
6. Como norma general, a excepción que un profesor lo requiera queda expresamente prohibido traer cámara de fotos y/o teléfonos móviles y cualquier otro dispositivo electrónico, al Centro o a cualquier actividad planteada por el mismo, incluidas las excursiones. En caso de incumplimiento el profesor lo requisará y sólo será devuelto a la familia. El alumno será el único responsable de cualquier pérdida o deterioro que se produzca en los objetos que traiga de casa.
7. Queda totalmente prohibido el consumo de tabaco y alcohol por parte del alumnado en cualquier actividad escolar.
8. No se puede, por higiene, educación y respeto a los compañeros y profesores, comer chicles, pipas o cualquier otro tipo de golosina durante las clases o en los pasillos.
9. Queda prohibido dentro del edificio escolar: correr, jugar con balones o pelotas y gritar.
10. Durante los recreos no se podrá entrar al edificio escolar sin el permiso de un profesor.
11. Solo se utilizará el balón en zonas autorizadas. En el caso de que la pelota salga fuera del colegio se comunicará inmediatamente al profesor que esté vigilando para que decida si se puede recoger o no. En el caso de que sea un alumno el que vaya a recoger la pelota, deberá estar autorizado previamente por sus padres. Si durante un mismo recreo, el balón sale fuera varias veces, podrá quedar confiscado por mal uso.
12. Como norma general, queda prohibido traer al centro juguetes bélicos.

7.1.1 Jornada escolar del centro.

La jornada escolar de nuestro centro educativo será de 9:00 a 14:00 horas en los meses de octubre a mayo, y de 9:00 a 13:00 horas en los meses de septiembre y junio.

El servicio de comedor se ofrecerá de 14:00 a 15:00 en los meses de octubre a mayo, y de 13:00 a 14:00 en los meses de septiembre y junio.

7.2 ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO Y AULAS

- Cuando se abran las puertas del Centro por la mañana, permanecerán abiertas, pudiendo los alumnos entrar en el patio y formar las filas. Los responsables de los alumnos durante esos minutos, hasta las 9:00 horas, serán los padres, tutores legales o adultos que los acompañen, que deberán permanecer fuera del recinto.
- Los alumnos permanecerán en filas por curso a la entrada del Centro, colocándose en los lugares designados para cada curso. Cuando suene la campana, los alumnos de cada curso irán pasando junto con la maestra o maestro que les vaya a impartir clase a primera hora. (Los familiares del alumnado deberán permanecer fuera del recinto escolar). En los días de lluvia los alumnos formarán las filas en el porche.
- En la entrada a la finalización del recreo, los alumnos de cada curso serán acompañados por los maestros/as que les vayan a impartir clase a continuación.
- Los alumnos de educación infantil, cuando se abra la valla, irán entrando solos y colocándose en la fila de su curso. En el caso de los alumnos de 3 años que inicien su andadura en el colegio, serán recogidos en la valla por la tutora si fuera necesario.
- La puerta de entrada se cerrará a las 9:10 y no se abrirá hasta la hora del recreo 12:00. En casos excepcionales como motivos médicos justificados, se podrá acceder al centro en los cambios de clase. Como límite se contabilizará un máximo de 3 veces llegando tarde a lo largo del curso, tomando las medidas oportunas.
- Será competencia del Equipo Directivo el control y autorización de acceso al Centro,

valorando el respeto a la puntualidad y el orden.

- Una vez iniciada la actividad lectiva nadie podrá abandonar ni entrar en el aula sin consentimiento del profesor.
- El inicio de la jornada y el final será señalado con el sonido del timbre. (La responsabilidad del profesorado sobre el alumnado estará comprendido entre estos dos toques de sirena.)
- Ningún alumno podrá abandonar el Centro durante el horario lectivo. La salida por algún motivo, incluso durante los recreos, necesitará la autorización de algún miembro del Equipo Directivo o profesor-tutor, previa petición por escrito de los padres o tutores.
- Los alumnos/as deberán ser recogidos por alguno de sus padres o tutores legales al finalizar las clases o el servicio del comedor. En caso de que algún alumno/a tenga que abandonar el centro sin ser recogido por alguno de sus padres o tutores legales, será imprescindible que estos firmen la autorización pertinente.
- En el caso de que algún alumno deba ser recogido al finalizar las clases o el servicio de comedor por una persona que no sea el padre, la madre o el tutor legal del mismo, será imprescindible que estos firmen una autorización donde figure nombre, apellidos y DNI o documento identificativo de la persona que lo va a recoger.
- Todos los componentes del Centro tienen la obligación de asistir puntualmente a todas las actividades académicas.

7.3 CAMBIOS DE CLASE Y TRASLADO DEL ALUMNADO DE UN LUGAR A OTRO

- Cuando es el profesor el que cambia de clase, los alumnos permanecerán en sus aulas, no pudiendo hacer uso de ningún servicio. Los profesores harán el cambio con puntualidad y lo más rápidamente posible, para evitar problemas dentro de las aulas. En los cambios de aula esperará siempre el profesor que tenga un curso inferior con el objetivo de que los alumnos más pequeños nunca se queden solos.

7.4 GESTIÓN DEL PERÍODO DE DESCANSO: PATIO DE RECREO

- Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos. Existe un periodo de recreo, tanto para Educación Infantil como para Educación Primaria. Tanto uno como otro se realiza, habitualmente en el patio, según los turnos realizados por el Jefe de Estudios. La vigilancia de los mismos se acuerda en el claustro al inicio de curso.
- Cuando un profesor tenga asignada guardia de recreo y no asista al centro por enfermedad o cualquier actividad complementaria del centro, se pasará turno al siguiente en orden.
- El inicio y final del período del recreo será señalado con el sonido del timbre.
- Al final de los períodos de clase, anteriores a los recreos, el profesor que atiende a cada una de las clases será el último en abandonar el aula, asegurándose de que ésta quede cerrada. En el caso que algún alumno esté enfermo y tenga que permanecer en clase durante los recreos el tutor será el responsable.
- Cuando suene la campana de final del recreo, los alumnos formarán en filas por cursos y entrarán de forma ordenada acompañados por el maestro/a que vaya a impartir clase a dicho grupo de alumnos. Los alumnos no deben entrar al servicio al volver a clase.
- Cuando la climatología sea adversa, los alumnos disfrutarán de este periodo en sus aulas al cuidado de los profesores que ese día tengan asignado la guardia de recreo, realizando juegos y actividades adecuadas a este espacio, pudiéndose realizar diferentes agrupamientos.

7.5 SALIDAS DEL CENTRO: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias son las que complementan el currículo y se desarrollan dentro del horario lectivo de los alumnos, siendo obligatorias y evaluables (aunque se desarrollen fuera del centro, para lo que se pedirá autorización a los padres).

Aspectos a considerar:

- Estarán programadas en la PGA, se realizarán en las fechas que se asignen por parte de los órganos competentes.

- Los alumnos sólo participarán de estas actividades si disponen de la oportuna autorización de sus padres, e irán acompañados de sus tutores o profesores organizadores o asignados. En determinadas ocasiones podrán asistir y acompañar a los alumnos los familiares de los mismos.
- Cuando un alumno presente reiteradas veces faltas graves de cumplimiento de las normas podrá ser excluido de cualquier actividad complementaria o extraescolar.
- Los maestros especialistas que acompañen en alguna actividad, serán responsables, junto con los maestros tutores, del grupo de alumnos que en su caso se les asigne por el equipo directivo.
- Las visitas culturales y actividades programadas gratuitas, llevadas a cabo fuera del centro escolar, serán de obligada asistencia para todo el alumnado, entendiéndose que la actividad docente se traslada fuera del aula. En el caso de que algún alumno no asista a dicha actividad bajo ningún concepto podrá acudir al colegio, debido a que el tutor está con el grupo clase realizando la actividad docente programada.
- Las actividades programadas fuera del aula, con coste económico para las familias, serán voluntarias para el alumnado. Cuando se iguale o se supere el 70% de alumnado participante en esa actividad con respecto al total del alumnado convocado, se entiende que la labor educativa se traslada a dicha actividad. Por lo tanto, el alumnado que no asista bajo ningún concepto podrá acudir al centro en ese día. Excepcionalmente, cuando se trate de actividades programadas dentro de la Semana Cultural, el porcentaje antes mencionado se situará en el 50% del alumnado convocado.
- Cuando las actividades tengan una duración de 1 o 2 días, no sean gratuitas, y no se alcance el tanto por ciento establecido en el punto anterior, los alumnos podrán acudir al centro pero en ningún caso se avanzará en el temario.
- Cuando las actividades tengan una duración superior a 2 días, los alumnos que no asistan tendrán que venir obligatoriamente al colegio, independientemente del porcentaje de

participación, estudiando en cada caso la actuación más beneficiosa para todos los alumnos en lo que respecta al trabajo en las distintas áreas.

- En el caso de actividades con un número de plazas limitadas, en que el número de solicitantes sea superior al de plazas ofertadas, se sortearán entre estos últimos.
- La familia del alumnado que se haya comprometido a participar en una actividad y finalmente no la realice deberá asumir las responsabilidades económicas y de cualquier otra índole a que hubiera lugar, previa audiencia del interesado, y siempre que no se incurra en causas de fuerza mayor.
- En el caso de actividades con un número de plazas limitadas, en que el número de solicitantes sea superior al de plazas ofertadas, se sortearán entre estos últimos.
- El equipo directivo se ocupará de la planificación y organización de las actividades.

7.6 USO DE LAS INSTALACIONES COMUNES: BIBLIOTECA DE CENTRO, SALA DE MEDIOS AUDIOVISUALES, AULA DE INFORMÁTICA

- La utilización de estos espacios será de acuerdo con los horarios y necesidades de cada grupo, coordinados por la Jefatura de Estudios y los respectivos responsables.
- La biblioteca permanecerá abierta en el horario especificado a principio de curso.
- Tanto el aula de informática como la de medios audiovisuales permanecerán a disposición de los diferentes grupos en jornada lectiva, previa inscripción del grupo clase en el registro del tablón de anuncios de la sala de profesores. Siempre tendrá prioridad el grupo inscrito en el registro.
- El profesor que asiste con sus alumnos al aula Althia o a la Biblioteca será el responsable de la correcta utilización de dichos medios. Ante cualquier anomalía deberá de comunicárselo a los respectivos encargados. También se puede anotar la incidencia en las hojas de incidencia que hay disponible en el Aula Althia.

7.7 USO DE LOS RECURSOS DEL CENTRO: TELÉFONO, MEDIOS DE REPROGRAFÍA, MATERIAL DIDÁCTICO Y PEDAGÓGICO...

- El uso tanto del teléfono como de los medios de reprografía, serán para usos escolares y controlados por la Jefatura de Estudios, mientras que los recursos pedagógicos y material didáctico lo serán por la Secretaría.
- Las fotocopias que se vayan a necesitar para la realización de las actividades se deberán hacer en el horario asignado (horas complementarias, recreos...), a no ser que sea considerado de urgencia. Se procurará no enviar a los alumnos/as para que las realice el equipo directivo, dado que dificulta la realización de las funciones asignadas a este órgano.
- Para coordinar el uso de los dispositivos del centro, así como de la biblioteca, se usará una aplicación "Calendario Pro" en TEAMS, alojada en el equipo al que accede todo el claustro. Dentro de ese calendario crearán un evento para la sesión o sesiones que vayan a necesitar, escribiendo: Portátiles / Tablets / Pizarra / Biblioteca, más el curso con el que lo van a utilizar, de esa manera todos los docentes pueden ver en tiempo real, en qué días y momentos pueden usar los recursos del centro.

7.8 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR

El servicio de Comedor Escolar debe ser una prolongación de la jornada educativa, por ello se pretende desarrollar en los alumnos, hábitos correctos de alimentación, higiene y comportamiento a la hora de la comida.

Las comidas se servirán por cuenta de una empresa especialista del sector, que será seleccionada por la Consejería de Educación.

Los alumnos que utilicen el servicio de comedor, estarán acompañados en todo momento por personal de la empresa que presta el servicio, ayudándoles en la comida y manteniéndolos atendidos y vigilados en las instalaciones del Colegio hasta que sean recogidos por sus padres.

En base a esto, en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, se

recogen las siguientes

1. Debemos entrar al comedor aseados. **Antes de entrar al comedor nos lavaremos las manos** en los diferentes aseos del colegio.
 2. **Entraremos** al comedor **despacio y en silencio**, sentándonos en nuestros sitios correspondientes. **Los sitios serán fijos** para los usuarios habituales del comedor escolar, asignándose, estos, prioritariamente en función de la edad y con posibles excepciones de acuerdo con el criterio del personal y responsables del comedor.
 3. **La comida no puede tocarse con las manos**, exceptuando la fruta y el pan, en el momento de consumirlo.
 4. **No se puede tirar** o dejar **comida fuera del plato**, ni en la mesa, ni en el suelo.
 5. **Se prestará especial atención y cuidado para no derramar agua fuera del vaso** o la jarra estropeando los manteles, la comida o el pan.
 6. **No se puede hacer ruido** con los cubiertos, vasos, platos... y en general **se tratará de forma correcta cualquier utensilio**, mobiliario o elemento decorativo del comedor.
 7. **No hablaremos con la boca llena, solo lo haremos**, entre plato y plato, **con los compañeros de mesa y en un tono adecuado** a la distancia que nos separa de ellos.
 8. **Nos dirigiremos a nuestros compañeros y al personal del comedor con educación y respeto, utilizando "Por favor" y "Gracias" cuando necesitemos algo.**
 9. **Solamente podremos levantarnos de nuestro sitio por una causa justificada y siempre con permiso de la/s monitora/s.**
 10. **Los restos** de comida, de pan y la servilleta usada los dejaremos **en el plato** cuando terminemos de comer.
 11. Si durante el servicio de comedor necesita **usar los aseos**, hará un **uso correcto** de los mismos **respetando la privacidad** de sus compañeros y compañeras.
- ❖ *El incumplimiento reiterado de estas normas podrá suponer una amonestación por escrito.*
- ❖ *Acumuladas en el mismo curso tres amonestaciones por escrito, o ante conductas graves, el alumno podrá ser expulsado del comedor por un periodo de tiempo que determinará la Comisión del Comedor Escolar del Consejo Escolar.*
- ❖ *La expulsión podrá ser definitiva si la gravedad de las faltas así lo aconsejase.*

7.9 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE ESCOLAR

Como norma general se tendrán en cuenta los Derechos y Obligaciones expuestos anteriormente.

Cuando algún alumno asista a una excursión programada por el centro con un horario diferente al de la ruta de transporte, serán los padres o tutores legales los encargados del transporte de sus hijos. De forma excepcional, y previa comunicación y aceptación por parte de todos los implicados en dicha ruta, se podrán alterar los horarios de ida y vuelta del servicio de transporte.

Atendiendo a la normativa referente a los derechos y deberes de los alumnos en el centro, el equipo directivo podrá sancionar cualquier actitud o conducta contraria a dichas normas.

7.10 ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las extraescolares serían todas aquellas complementarias que se desarrollan fuera del horario lectivo, por lo tanto no son ni obligatorias ni evaluables.

Se llevarán a cabo las actividades programadas. Quedan bajo la responsabilidad del AMPA las que desarrollen fuera del horario escolar.

Serán responsabilidad de la Asociación de Padres/Madres del Centro en colaboración con el Ayuntamiento. Su desarrollo será efectuado por el AMPA o los monitores que se encarguen de la organización de las mismas.

7.11 CÓMO ACTUAR EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE ESCOLAR

- En caso de detectarse que un alumno/a se encuentra con alguna indisposición, se comunicará a los padres o tutores lo antes posible, para que se hagan cargo del mismo.
- En caso de producirse algún accidente escolar, se atenderá al alumno/a, se comunicará inmediatamente a los padres y en caso de valorarse el accidente como grave o ante la duda

de que pueda o no serlo, se avisará a los servicios de emergencia.

- El profesor, que imparte clase al alumno que se encuentre enfermo, lo comunicará al Jefe de estudios o al Director, para que estos se pongan en contacto con las familias y puedan venir al colegio a recogerlo. Igualmente se informará al tutor.
- En caso de no poder contactar con la familia del alumno y si se considera necesaria la atención médica se seguirá el siguiente proceso:
 - Se realizará una primera cura en el centro.
 - Se llevará al consultorio médico y se volverá a contactar con la familia para informarles de la situación.
 - El traslado al hospital o al centro de salud será realizado por el Jefe de estudios, Director o profesor sin alumnos que tenga vehículo, en caso de extrema gravedad.

7.12 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS-CLASE

La asignación de tutorías se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

1. Cada profesor, de carrera o interino, continuará con el mismo grupo de alumnos durante dos cursos académicos.
2. Miembros del **equipo directivo**.
3. Maestros definitivos en el centro, dando preferencia a la antigüedad en el centro. En caso de empate, se acudiría a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado, contada desde la toma de posesión en el mismo y a la puntuación de oposición.
4. Maestros **provisionales**, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo como funcionario

de carrera y posteriormente la puntuación de oposición.

5. Maestros **interinos**, si los hubiere por orden de lista.
6. En el caso de que un profesor o profesora no vaya a incorporarse a principio de curso, pero vaya a estar la mayoría del mismo con un grupo, tendrá derecho a elegir grupo en el primer claustro.

En el caso de Maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con Maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los Maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

Respetando los criterios descritos, el Director/a, 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. Si no se produce el acuerdo citado, el Director/a asignará los grupos, según los criterios oportunos, oído el Claustro y con el asesoramiento del Equipo Directivo.

El Director/a, a propuesta del Jefe de Estudios, y teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento, asignará los grupos y cursos. En cualquier caso se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo; en caso contrario, se realizará informe previo motivado al Servicio de Inspección de Educación.

7.13 TUTORÍA

La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y grupal del alumnado en el conjunto de la etapa.

El tutor o tutora coordinará la intervención educativa del conjunto del profesorado y mantendrá una relación continuada y sistemática con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos legalmente.

El equipo directivo garantizará, con carácter general, que la persona responsable de la tutoría imparta docencia al grupo de alumnos y alumnas en, al menos, tres áreas del currículo.

El tutor o la tutora, con el asesoramiento del responsable de orientación del centro, incluirá, dentro del horario semanal en el que permanece con el grupo, actividades de seguimiento y orientación del proceso de enseñanza y actividades que contribuyan al desarrollo de las habilidades propias de la competencia social y ciudadana, de la competencia para aprender a aprender, de la competencia de autonomía e iniciativa personal y de la competencia emocional.

El centro podrá programar modelos alternativos de tutoría que garanticen una acción individualizada y continua con el alumnado y su familia.

El centro docente programará actividades que faciliten la transición del alumnado de Educación infantil a Educación primaria, y de ésta, a la Educación secundaria obligatoria.

.

7.14 . CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE

A la hora de realizar sustituciones en el centro se seguirá el siguiente orden:

- a) Los maestros que tengan una hora de refuerzo en otra aula.
- b) Los maestros que tengan horario de dedicación: coordinación de ciclo, biblioteca, comedor, etc.

- c) Equipo directivo.
- d) En Infantil, las posibles sustituciones se realizarán como sigue:
- En primer lugar la maestra de Ed. Infantil en horas de refuerzo.
 - En segundo lugar y cuando sea necesario, las sustituciones serán llevadas a cabo por cualquier maestro disponible del centro teniendo en cuenta lo establecido en el punto anterior.
- e) En el caso de que no haya profesores para realizar las sustituciones, se procederá a juntar dos o más grupos de alumnos.

7.15 CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

- Se intentará en todo momento responder al modelo de grupo heterogéneo.
- Los grupos-clase se conformarán en el primer curso de Educación Infantil, teniendo en cuenta que hayan cursado el Primer Ciclo de Educación Infantil, el sexo, la nacionalidad y de forma que los grupos del mismo nivel tengan el mismo número de alumnos, salvo que haya algún alumno ACNEAE que requiera atención especial, en cuyo caso el grupo del mismo será menos numeroso.
- En caso de alumnos repetidores, estos se repartirán entre los grupos de cada nivel, de acuerdo con el apartado anterior.
- Las nuevas incorporaciones una vez iniciado el curso, se realizarán en el grupo con menor número de alumnos, sin obviar los criterios anteriores.
- La escolarización del alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo, se realizará atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.
- Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo, se

incorporarán al grupo correspondiente a su edad teniendo que realizar el tutor y los especialistas el PT acorde a las necesidades del alumno.

- En caso de detectar alumnos con altas capacidades intelectuales, se realizará el Pt para atender a sus necesidades. Extraordinariamente se propondrá la aceleración, conforme al procedimiento que determine la normativa específica.
- La conformación de los cursos estará vinculada en todo momento al número de unidades con las que cuente nuestro centro.

7.16 FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN

7.16.1 Alumnado

- Todos los alumnos/as del Centro deberán comunicar las faltas de asistencia y tendrán la obligación de presentar justificante firmado por el padre, madre o tutor legal.
- Para la justificación de las faltas se utilizarán los modelos propuestos por el centro o por medio de la agenda del alumno.
- El plazo máximo para la presentación del justificante será de 5 días de clase contados a partir de la incorporación del alumno al centro tras la ausencia.
- Ante la enfermedad de un alumno, el tutor y los especialistas deberán mandar las tareas realizadas en esa jornada, bien a través de un compañero o de sus padres.
- En caso de reiteradas faltas de asistencia, se pondrá en conocimiento de los padres y si no se obtiene una respuesta positiva por parte de los mismos, se pondrá en marcha el protocolo de absentismo escolar.
- El tutor será el responsable de registrar las faltas de sus alumnos en Delphos.
- Cuando por motivos de hospitalización o enfermedad de larga duración de los alumnos/as, se

prevea una ausencia prolongada, se les gestionará la oportuna asistencia domiciliaria por parte de la Administración.

- Ante la falta previsible de un alumno, la familia tiene el deber de comunicarlo al centro. A su vez, éste podrá encomendarle la realización de la tarea prevista para esos días.
- La falta de un alumno a clase no le exime de realizar las tareas propuestas durante su ausencia.

7.16.1.1 Justificación de faltas.

Se considera una falta justificada en los siguientes casos:

- Cuando se presenta documentación escrita que acredite que ha estado en el centro de salud u hospital.
- Cuando se acredita con cualquier otra documentación válida a criterio del tutor.
- Cuando el padre, la madre o tutor legal lo comunique al tutor/a o al centro mediante la agenda u otro medio escrito, siempre que sea directamente de los padres al centro sin intermediarios.

Se consideran faltas injustificadas en los siguientes casos:

- Cuando no se haya justificado por ningún medio escrito ante la tutora o el centro en los días previos a la falta o los 5 días hábiles siguientes.
- Cuando anteriormente en repetidas ocasiones se hayan justificado las faltas sin usar documentación escrita, el tutor/a en función del historial de ausencias del alumno/a podrá establecer la falta como injustificada.

7.16.2 Profesorado

- Faltas previstas: el/la maestro/a solicitará el permiso al Director/a verbalmente o por escrito (según normativa), y facilitará el trabajo a realizar por los alumnos durante su ausencia comunicándoselo al Jefe de estudios.
- Faltas imprevistas: cuando surja una contingencia de carácter imprevisto que obliga a faltar, se comunicará telefónicamente al Centro o a algún miembro del equipo directivo, lo antes posible.
- Ningún docente podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin el permiso de algún miembro del equipo directivo.
- Justificación de las faltas: La justificación de las faltas se hará lo antes posible tras la incorporación al centro. Siempre se adjuntará cualquier prueba documental para la justificación de acuerdo con la normativa.

7.17 PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR

La participación de la comunidad educativa de nuestro centro en el Consejo Escolar se regirá por la normativa vigente, precisando que dado el grado de madurez de los alumnos del tercer ciclo de Ed. Primaria, no consideramos oportuno su participación en dicho órgano colegiado. Por tanto, el sector del alumnado no tendrá representación en el Consejo escolar de nuestro centro.

7.18 ÁREA DE RELIGIÓN CATÓLICA: MATRICULACIÓN

Dado el carácter optativo del área, los padres o tutores legales de los alumnos podrán manifestar su decisión mediante los formularios correspondientes, en los plazos establecidos más abajo.

Como norma general, salvo primeras matriculaciones, se mantendrá la decisión expresada por los padres o tutores legales en anteriores cursos.

Plazos para cambiar la matrícula académica del área de Religión:

- Junio: una vez finalizadas las clases con alumnos y hasta el 30 de junio.

7.19 LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- A comienzo de curso se procederá a repartir los lotes de libros disponibles.
- Durante los primeros días los alumnos revisarán en clase el estado de sus libros, anotando las deficiencias presentadas por éstos en el formulario normalizado del centro, que será custodiado por su tutor/a hasta final de curso.
- Una vez revisados, los alumnos llevarán a casa los libros para forrarlos e identificarlos con su nombre en la portada.
- Durante el curso el alumno es el responsable del buen uso y cuidado de los libros, siguiendo en todo momento las instrucciones de sus profesores para su correcto mantenimiento.
- Al final del curso, el tutor con la ayuda de sus alumnos llevará a cabo la revisión de los libros comparando las incidencias encontradas con las registradas en la hoja de inicio de curso.
- El tutor cumplimentará la hoja de estado de libros al finalizar el periodo lectivo con alumnos y la entregará al equipo directivo.
- Cuando algún libro presente deficiencias:
 - Cuando sean producidas por un mal uso, el alumno deberá reponer el material.
 - En el caso que las deficiencias sean producidas por un uso cotidiano, y haya que reemplazar dicho material, será el centro el encargado de su reposición.
- El extravío de algún libro, producido por el alumno, supondrá la reposición del material por parte del alumno

- La comisión de materiales curriculares del centro supervisará todo el proceso descrito.

7.20 PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN CON MENORES DE CASTILLA LA MANCHA.

En este apartado, en nuestro centro será de aplicación todo lo recogido en el Área de Educación del Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha, haciendo las siguientes concreciones:

- a) No recogida de un alumno más allá del horario lectivo (hasta las 14:00h de octubre a mayo, y hasta las 13:00h en septiembre y junio). El Equipo Directivo se pondrá en contacto con la familia para que vengán a recogerlo como muy tarde a las 14:15, si no fuera posible comunicarse con ella o el alumno no fuera recogido por el padre, madre, tutor legal o persona autorizada antes de las 14:15, se dará parte a la Policía Local para que se haga cargo del menor. En caso de no poder contactar con la Policía Local, se llamará a la Guardia Civil.
- b) Actuaciones al finalizar el comedor escolar (a las 15:00 de octubre a mayo y a las 14:00 en septiembre y junio). Una vez finalizado el servicio de comedor escolar y ante la falta imprevisible de la recogida del alumno por parte de sus padres o persona autorizada, el Equipo Directivo o en su defecto la Cocinera, se pondrá en contacto con la familia para que vengán a recogerlo como muy tarde antes de 15 minutos, si no fuera posible comunicarse con ella o el alumno no fuera recogido por el padre, madre, tutor legal o persona autorizada antes de esos 15 minutos, se dará parte a la Policía Local para que se haga cargo del menor. En caso de no poder contactar con la Policía Local, se llamará a la Guardia Civil.
- c) Actuaciones al finalizar actividades extraescolares y complementarias. El Equipo Directivo o en su defecto el Tutor, se pondrá en contacto con la familia para que vengán a recogerlo, si no fuera posible comunicarse con ella, o si el alumno/a no fuera recogido por su padre, madre, tutor legal o persona autorizada en los 15 minutos siguientes a la finalización de la actividad, se dará parte a la Policía Municipal para que se haga cargo del menor. En caso de no poder contactar con la Policía Local, se llamará a la Guardia Civil.

- d) Retrasos reiterados en la recogida de los alumnos. En primer lugar el Equipo Directivo se pondrá en contacto con la familia para intentar solventar esta situación, si tras esta actuación persisten los retrasos se pondrá en conocimiento de Servicios Sociales.

7.21 HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Para la atención al público diferenciamos según el tipo de consulta de la siguiente forma:

- **Secretaría y Dirección:** Los martes de 14:00 a 15:00 horas. Los meses de septiembre y junio los martes de 13:00 a 14:00 horas.
- **Atención a padres y madres por el profesorado:** Los martes de 14:00 a 15:00 horas. Los meses de septiembre y junio los martes de 13:00 a 14:00 horas.
- **Servicio de Orientación:** Los martes de 14:00 a 15:00 horas. Los meses de septiembre y junio los martes de 13:00 a 14:00 horas.

Otras consultas fuera de este horario serán atendidas previa concertación de cita.

7.22 ATENCIÓN AL PROFESORADO SEGÚN LA LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO

En este apartado se deja constancia, y así queda recogido en estas Normas de Convivencia, que en nuestro centro se aplicará todo lo recogido en la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado y en el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Por todo ello, el profesorado dispone de una Unidad de Atención al Profesorado dentro del Servicio de Atención de Urgencias 1-1-2. Además, existe un protocolo de actuación publicado por la Consejería y que en nuestro centro se concreta en los siguientes puntos.

Se consideran:

Urgencias ordinarias: toda situación de urgencia o emergencia en la que personal docente se vea afectado en el ejercicio de sus funciones.

Urgencias extraordinarias: situaciones que requieren un dispositivo extraordinario de respuesta.

Urgencia (ordinaria o extraordinaria) en curso: aquella situación de urgencia que se esté produciendo en el momento de la alerta, o se haya producido de forma inmediatamente anterior y sus consecuencias requieran la intervención de recursos de urgencia.

Ante una situación de urgencia que se esté produciendo se entienden tres supuestos:

- Que de forma directa sea comunicada por el docente afectado al 1-1-2.
- Que de forma indirecta sea comunicada desde la Dirección del Centro docente al 1-1-2.
- Que de forma indirecta sea comunicada desde la Unidad de Atención al Profesorado.

Las actuaciones a llevar a cabo en cada caso están descritas en el mencionado Protocolo, del cual deberá tener conocimiento el Claustro de profesores a comienzo del curso, y cuya difusión recaerá en el equipo directivo del centro.

7.23 SOBRE LA AGENDA ESCOLAR

En el caso de que un alumno compre una agenda, deberá ser la que se propone desde el centro. La razón, es que está diseñada por los centros de nuestra zona y adaptada a nuestras necesidades.

7.24 ESTABLECIMIENTO DE LA HORA DE CÓMPUTO MENSUAL DEL

CENTRO.

Según el artículo 86 de la Orden de 2 de julio de 2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

"De acuerdo con lo que las Normas de convivencia, organización y funcionamiento establezcan, se podrá asignar una hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro."

Teniendo en cuenta lo anterior, y habiéndose consensuado en Claustro e informado al Consejo Escolar, se decide que en este centro la hora de cómputo mensual coincidirá con la exclusiva del último jueves de cada mes.

7.25 REUNIONES DE COORDINACIÓN DE CICLO.

Las reuniones de coordinación de ciclo tendrán lugar cada 15 días. Dadas las características de nuestro centro y el horario disponible, en un mismo día se celebrará la reunión del primer y segundo ciclo; y en otro la del tercer ciclo.

7.26 REGULACIÓN DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DURANTE LOS PERIODOS NO LECTIVOS.

Nuestro centro debe mantenerse en las mejores condiciones de uso posible, para lo cual, desde nuestra labor como docentes promovemos actitudes, hábitos y en este caso normas que contribuyan a ello.

Además de lo dicho, en el centro hay bienes que no le pertenecen (balones, estuches, etc.) y

documentos cuya confidencialidad debemos guardar.

Por todo lo anterior establecemos las siguientes normas:

- a) El equipo directivo debe ser informado con antelación del uso del edificio del centro por personas ajenas al equipo docente.
- b) Durante la limpieza del centro no podrá salir de clase ningún objeto, ni siquiera libros de texto.
- c) No se podrá consultar, fotografiar, escanear ni reproducir de ninguna manera ningún documento.
- d) No se podrá hacer uso de ninguna de las máquinas o equipos del centro (radiocassetes, fotocopiadoras, impresoras, ordenadores, excepto la máquina del café, la del agua y el frigorífico.)

7.27 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZO EDUCATIVO.

Las sesiones en las que los docentes no impartan clase las dedicarán a realizar las labores relacionadas con su o sus cargos (coordinador de ciclo, responsable de biblioteca, de comedor, etc.), durante el tiempo marcado por la normativa vigente. El resto de las sesiones serán dedicadas a dar refuerzo educativo a alumnos.

A la hora de asignar estos periodos de refuerzo se seguirán estos criterios en este orden.

Refuerzo a alumnos/as que más lo necesiten, dentro de su misma etapa educativa, según la prioridad marcada por el Equipo de Orientación.

Refuerzo de áreas instrumentales.

Refuerzo en el mismo ciclo.

8 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y

PREVENCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

La elaboración de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas debe comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa. El principio de participación debe regir todo el proceso y la utilización de las diferentes estructuras organizativas y la aplicación de diversidad de estrategias han de garantizar el compromiso de todos y todas en su elaboración, aplicación y prevención.

Las Normas de convivencia y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo Directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

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

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

9 ANEXOS

a) ACTA DE INCIDENCIAS



Acta de incidencia
con alumno.docx

b) DOCUMENTO DE AMONESTACIÓN AL ALUMNO



Amonestación a
alumno.docx

c) DOCUMENTO DE EXPULSIÓN DEL CENTRO



Expulsión alumno
centro.docx

d) DOCUMENTO DE AMONESTACIÓN ALUMNO COMEDOR



Amonestación
alumno comedor.doc

e) DOCUMENTO DE EXPULSIÓN ALUMNO COMEDOR



Expulsión alumno
comedor.docx