

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Revisado Curso 2023-24

“Si aprendemos a convivir respetando a los demás, sintiendo que la dignidad del otro es igual a la nuestra, si desde pequeños compartimos aprendizaje y diversión con personas de diferente sexo, cultura, ideología o religión en un ambiente de concordia, el respeto hacia el otro no habrá que reclamarlo, quedará impreso en nuestro código de valores, formará parte de nuestras creencias más arraigadas y lo aplicaremos a diario en la convivencia con los demás.

*“La convivencia en los Centros Educativos”
Grasa, Teresa y otros.*

ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN	5
2. LEGISLACIÓN EN LA QUE SE APOYA.....	6
3. NUESTRO CENTRO	7
1. Identificación del Centro	
2. Ubicación del Centro.	
3. Características del alumnado	
4. Personal del que dispone el Centro.	
5. Servicios que presta el Centro.	
6. Servicios complementarios.	
4. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO	11
5. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	13
5.1. Respuestas que se dan en el Centro.	
5.2. Relación con las familias y los servicios externos.	
6. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	16
7. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	17
8. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA SU ELECCIÓN	19
9. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS AULAS.....	20
10. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LAS CLASES	28
11. CRITERIOS PARA LA CONCRECIÓN DE ASPECTOS ORGANIZATIVOS	
12. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	40
12.1. Personal docente	
12.1.1. Para los maestros.	
12.1.2. Equipo de orientación y apoyo	
12.1.3. Equipo de actividades extracurriculares.	
12.1.4. Responsable de promover la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres.	
12.2. Personal no docente.	
12.2.1. Administrativo	
12.2.2. Conserje	
12.2.3. Cocinera y ayudante de cocina	
12.2.4. Monitores encargados de la atención al alumnado en el comedor escolar	

12.2.5. Personal de limpieza.	
12.3. Para los padres de alumnos.	
12.4. Asociación de madres y padres de alumnos.	
12.5. Para los alumnos.	
13. NORMAS DE CONVIVENCIA.	60
13.1. Normas generales.	
- Para el alumnado del Centro.	
13.2. Procedimiento de comunicación a las familias de las faltas de asistencia Autorizaciones y justificaciones.	
13.3. Aulas	
13.4. Organización de las salidas del alumnado fuera del Centro.	
13.5. Normas para los alumnos que reciben el servicio de comedor escolar.	
13.6. Normas de prevención de accidentes escolares.	
14. MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORG Y FUNCION	76
15. CAUCES A SEGUIR POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE UNA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA	78
16. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS DEL CENTRO.....	80
17. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA SU FUNCIONAMIENTO	91
18. MEDIDAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	95
CARTA DE CONVIVENCIA DEL CEIP DUQUE DE RIANSARES	96

1.- INTRODUCCIÓN.-

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando esta convivencia se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejen sentir en todos los miembros de la comunidad educativa.

A convivir se aprende conviviendo y por tanto, en los centros escolares tiene especial trascendencia todos los procedimientos que regulan el buen clima, la participación, la cooperación y la armonía. De esta forma la convivencia es un objetivo específico y fundamental de todo proceso educativo que debe entenderse como objetivo formativo en sí mismo y no como simple medio con vistas aprovechamiento y progreso en los demás niveles de formación e instrucción.

En este sentido, la realidad de los centros docentes pone de manifiesto a veces la existencia de alumnos que presentan determinadas alteraciones del comportamiento, siendo posiblemente uno de los aspectos que suscitan mayor preocupación, dada la importante repercusión que tienen, desde una perspectiva individual, para el propio alumno y sus compañeros, y colectiva, al acentuar la conflictividad provocando un deterioro de la convivencia en el centro.

Entendemos la convivencia escolar como el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamientos que crean el clima adecuado para desarrollar las actividades educativas y que facilitan la aceptación y el respeto del otro como persona, asumiendo que las diferencias son enriquecedoras.

Por ello, el Equipo Directivo del CEIP Duque de Riánsares de Tarancón, conforme a lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de Enero de 2008 de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla la Mancha, y al Decreto 13/2013, de 21 de marzo de 2013, de Autoridad del Profesorado, presenta estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente.

Aquellos aspectos contemplados en las presentes Normas cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.

2.- LEGISLACIÓN EN LA QUE SE APOYA.-

- Estatal:

LEY ORGÁNICA 1/1992, de 5 de marzo, del Derecho a la Educación (LODE)

LEY ORGÁNICA. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. nº 141, de 04/05/2006).

LEY ORGÁNICA 3/2020, del 29 de diciembre. (LOMLOE)

REAL DECRETO. 82/1996, de 26 de Enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los colegios de educación infantil y primaria. (BOE 20 de Febrero)

REAL DECRETO 126/2014, de 28 de Febrero, por el que se establece el currículo de E. Primaria.

REAL DECRETO. 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. (B.O.E. nº 131, de 02/06/1995). REAL DECRETO. 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.

- Regional

DECRETO 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia escolar en Castilla la Mancha

DECRETO 13/2013 de 21/03/2013 de autoridad del Profesorado en Castilla la Mancha.

ORDEN de 02 de julio de 2012 de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla la Mancha, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad de Castilla la Mancha (DOCM3 de julio)

LEY 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado

DECRETO. de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).

DECRETO 67/2007 de 29 de mayo de 2007 en el que se establece el currículo en el 2º Ciclo de E. Infantil

DECRETO 66/2013 de 03/09/2013 por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado de Castilla la Mancha.

DECRETO 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha

DECRETO 54/2014 de 10/07/2014 por el que se regula el Currículo de E. Primaria en Castilla la Mancha.

RESOLUCIÓN. de 20-01-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante casos de maltrato entre iguales en los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 22, de 03/01/2006).

ORDEN DE 09/03/2007, por la que se establecen los criterios y procedimientos para prevenir e intervenir en el seguimiento del absentismo escolar.

ORDEN DE 02/07/2012, por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de los colegios de E. Infantil y Primaria en Castilla la Mancha

ORDEN DE 05/08/2014, por la que se regula la organización y evaluación en Educación Primaria en Castilla la Mancha.

ORDEN DE 27/07/2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, por la que se regula la organización y evaluación en Educación Primaria en Castilla la Mancha.

Orden 104/2017 de 26 de Mayo por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en Castilla la Mancha.

3.- NUESTRO CENTRO.-

3.1.- Identificación:

1. DENOMINACIÓN: C.E.I.P. "DUQUE DE RIÁNSARES"
2. CÓDIGO DEL CENTRO: 16002321
3. Nº DE IDENTIFICACIÓN FISCAL: S1600314G
4. TITULARIDAD: PÚBLICA
5. DIRECCIÓN: Avda. Reina Sofía, s/n 16400- Tarancón (Cuenca) Teléf: 969-32
10 69Correo electrónico: 16002321.cp@edu.iccm.es
Página Web del Centro: <http://edu.iccm.es/cp/dugueriansares>
6. Etapas que se imparten en el Centro: Educación Infantil y Educación Primaria
7. Zona educativa a la que pertenece el Centro La zona Oeste
8. Zona de Inspección Técnica educativa: Demarcación Oeste
9. Adscripción a efectos de la Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.):
Instituto de Educación Secundaria "LA HONTANILLA" de Tarancón
10. 11. Financiación: Procede de distintas instituciones como la Consejería de Educación y Ciencia, el Ayuntamiento y de distintas consejerías de la Junta de Comunidades que aportan subvenciones para desarrollar actividades extraescolares y proyectos culturales.

3.2.- Ubicación del Centro:

El **C.E.I.P. Duque de Riánsares** es uno de los dos Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria que hay en Tarancón. Durante el curso escolar 2010-11 cambió su denominación para adaptarse a la legislación vigente.

Tarancón está situado en la comarca de LA MANCHA, a 820 m. sobre el nivel del mar. Equidista aproximadamente 82 Km de tres capitales de provincia: Cuenca, Toledo y Madrid, constituyendo pues un importante nudo de comunicaciones y un buen lugar de desarrollo empresarial y económico.

Tiene una población aproximada de 16.000 habitantes. Su crecimiento vegetativo es positivo ya que se registra una media de 126 nacimientos por año y una media de defunciones que no superan al año las 51 personas.

Podemos afirmar que el ritmo de aumento de la población aunque lenta es constante, con una estructura de edad y sexo relativamente joven. La población autóctona representa aproximadamente el 50% de la población, habiendo conseguido, en los últimos años cierta importancia la población emigrante de otros países.

La expansión urbana de Tarancón se está ampliando por la zona occidental y en la parte sur, al otro lado de la N-III, junto al Centro de Especialidades. La parte antigua de la ciudad formada por los barrios de Santa Quiteria, el Caño y San Roque habitan un 25% de la población total.

En general el nivel de estudios de la población taranconera es bajo: siendo un 17 %analfabeta, el 50 % tienen estudios primarios; un 10 % bachillerato, FP y 5% título superior.

Tarancón ha sido un pueblo que dependía de la agricultura, pero esta dependencia ha ido dando paso a un incremento cada vez mayor de la industria (metal, alimentación y construcción) y el comercio.

Dado que Tarancón es el principal pueblo de Cuenca, en cuanto al número de habitantes se refiere, cuenta con infraestructuras de todos los tipos: culturales, deportivas, asistenciales, si bien su progresivo crecimiento hace que, día a día, vayan siendo necesarias nuevas dotaciones que atiendan las necesidades de su población

3.3.- Características del alumnado del Centro:

Muestra de alumnado del curso 2023-24



CURSO 2023/2024

ALUMNADO MATRICULADO POR ESTUDIOS

INFA	Turno DIURNO					Total por Curso				
	Alu	Rep	Un	H	M	T.A.	T.R.	T.U.	T.H.	T.M.
Cinco años (LOMLOE)	36	0	2	21	15	36	0	2	21	15
Cuatro años (LOMLOE)	60	0	3	29	31	60	0	3	29	31
Tres años (LOMLOE)	43	0	2	16	27	43	0	2	16	27
Total por enseñanza :	139	0	7	66	73	139	0	7	66	73

PRIM	Turno DIURNO					Total por Curso				
	Alu	Rep	Un	H	M	T.A.	T.R.	T.U.	T.H.	T.M.
1º de Educación Primaria (LOMLOE)	58	0	3	32	26	58	0	3	32	26
2º de Educación Primaria (LOMLOE)	72	7	3	46	26	72	7	3	46	26
3º de Educación Primaria (LOMLOE)	54	0	3	24	30	54	0	3	24	30
4º de Educación Primaria (LOMLOE)	59	6	3	32	27	59	6	3	32	27
5º de Educación Primaria (LOMLOE)	41	0	2	20	21	41	0	2	20	21
6º de Educación Primaria (LOMLOE)	74	4	4	43	31	74	4	4	43	31
Total por enseñanza :	358	17	18	197	161	358	17	18	197	161
Total Alumnado :	497	Total de Repetidores : 17		Total H.:263		Total M.: 234				

Ref Doc.: ResumenAlumInfa

Por tanto podemos decir que estamos ante un Centro que por la diversidad de su alumnado se imparte una educación en igualdad sin discriminación de raza, sexo, condición social, ideología o religión y que la convivencia se desarrolla en un marco de tolerancia y respeto.

3.4.- PERSONAL DE QUE DISPONE EL CENTRO

La plantilla del centro es estable porque un porcentaje alto es propietario/a definitivo/a.

Es de destacar la preparación del profesorado por las siguientes razones:

- Todos los profesores tienen otra habilitación además de la de E. Primaria.
- En general poseen varias habilitaciones.
 - Durante el curso realizan actividades de perfeccionamiento, o forma parte de seminarios o grupos de trabajo.

TURORÍAS: 17 (2 de inglés)

ED. FÍSICA: 2

INGLÉS: 3

MÚSICA: 1

OTRO PERSONAL DOCENTE	
RELIGIÓN	2
ORIENTADORA	1
PTSC	1
AUX. TEC. EDUCATIVO	2
FISIOTERAPÉUTICA	1

PERSONAL NO DOCENTE:

- Dos equipos de cocina. Uno del colegio y otro de las tres escuelas infantiles de la localidad.
- Personal de limpieza, dos por la mañana y tres por la tarde.
- Una conserje.
- Seis monitoras de comedor. PAGADAS POR EL CENTRO ESCOLAR.

3.5.- Servicios que presta el Centro:**ORIENTACIÓN:**

Se cuenta también con el apoyo de una orientadora que pertenece a su plantilla. Colabora con los maestros en la prevención y detección de dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje, en el plan de acción tutorial, aportando medidas específicas para la atención a la diversidad...

Igualmente presta servicio una profesora técnico de servicios a la comunidad, que tiene como referencia el CEIP Gloria Fuertes y que atiende los casos que se nos presentan a lo largo del curso e interviene dentro del programa de Absentismo escolar junto a la Jefatura de Estudios.

MAESTRA DE PEDAGOGÍA TERAPEUTICA:

Se encarga de prestar su servicio a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

MAESTRO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE:

El Centro dispone de una maestra **de Audición y Lenguaje** que ayuda a los alumnos con dificultades de Lenguaje y Comunicación.

FISIOTERAPEUTA:

El Centro cuenta también con el servicio de una fisioterapeuta que atiende a los alumnos ACNEE asociados a déficit motórico, con dictamen.

AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO:

Es la encargada del cuidado de alumnos con problemas motóricos y autonomía.

3.6.- Servicios complementarios que presta el Centro:**COMEDOR Y AULA MATINAL:**

El número de alumnos que por término medio ha hecho uso del servicio de aula matinal es de 50 y el de la comida de medio día 125

Si nos fijamos en las edades de los alumnos podemos decir que la mayoría de alumnos pertenecen a E. Infantil y 1er y 2º Nivel de Primaria.

TRANSPORTE ESCOLAR.

Desde el curso escolar 2010-11 viene funcionando en nuestro centro el servicio de transporte escolar. De este servicio se benefician los alumnos de las localidades de Alcázar del Rey, Paredes de Melo y Huelves.

Como consecuencia del mismo, los alumnos transportados, también hacen uso del servicio de comedor escolar al medio día.

4.- SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO.-

a) Confesionalidad

El colegio se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las ideologías y creencias religiosas, educando en los valores de justicia y libertad. Se imparte la religión católica, porque la inmensa mayoría de los alumnos ha optado voluntariamente por ella. Al resto del alumnado se les atenderá de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación y en el Real Decreto 1513/2006, donde se establecen las Enseñanzas mínimas de Primaria. y con arreglo a la LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre

Atendiendo a la anterior legislación, el Centro, durante el periodo de matriculación, solicita por escrito a los padres la disponibilidad o no de que sus hijos reciban formación religiosa católica. Igualmente, los padres de los alumnos ya matriculados pueden, a principio de cada curso escolar, solicitar el que den o no dicha religión.

A la hora de confeccionar los horarios, tanto de alumnos como de profesores, se establece que aquellos alumnos que no van a impartir religión católica salgan de su clase durante este periodo y vayan a otra establecida para impartir el área de educación en valores”.

Durante estos periodos, los alumnos-as, son aconsejados por los maestros responsables para que realicen de forma voluntaria distintas actividades como dibujo, lectura, juegos educativos, actividades diversas en el aula Althia, etc. pero en ningún momento se tratarán contenidos curriculares.

b) Lengua de aprendizaje

El centro utiliza como única lengua de aprendizaje el castellano.

c) Línea metodológica

La metodología empleada por los maestros del Centro confluye en la idea de que la educación es un proceso de construcción en el que tanto el maestro como el alumno deben tener una actitud activa, participativa y que permita aprendizajes significativos.

Por tanto será una metodología, en la que:

- Se desarrolle el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de decisión.
- Se admita la diversidad de ritmos evolutivos y de capacidades intelectuales, partiendo del nivel de desarrollo del alumno.
- Se cultive la investigación y la adquisición de conocimientos de cara a la utilización práctica, para que no haya desconexión entre la teoría y la práctica, entre trabajo y estudio.
- Se fomente la actividad y la iniciativa frente a la búsqueda de los conocimientos, promoviendo la interacción en el aula como motor de aprendizaje.
- Se tenga en cuenta el desarrollo psicológico del alumnado en la programación y los niveles.

d) Pluralismo y valores democráticos que orientan la acción educativa del Centro.

El C.E.I.P. Duque de Riánsares es y pretende ser ideológicamente pluralista respetando la evolución del alumno en el sentido de no imponerle ninguna concepción política.

La educación que se imparte practica la igualdad sin discriminaciones por razón del sexo, valorando la colaboración con el otro en el juego y en el diálogo, dándose por tanto la **coeducación**.

Las enseñanzas y educación impartida por los maestros del Centro están basadas en los valores de toda **sociedad democrática**, a saber:

- Responsabilidad personal.

Los alumnos afrontarán las consecuencias que se deriven de sus actos, obligaciones o comportamientos con una actitud crítica y reflexiva.

- Respeto a las personas y al Medio que le rodea.

- Se facilitará la práctica de los derechos individuales y colectivos de toda la Comunidad educativa, siendo tolerantes con las distintas opiniones, intereses y creencias, con actitud de diálogo.
- Se contribuirá a conservar y mejorar las instalaciones y el entorno escolar, así como las del pueblo.

- Solidaridad.

- Compartiendo intereses y necesidades con personas o colectivos, compensando las desigualdades e injusticias y por tanto fomentando la igualdad y la justicia.
- Cada uno aportará con su trabajo y su esfuerzo para crear una sociedad más humana y más justa.

- El orden y la disciplina.

Serán considerados como valores necesarios para la vida y el trabajo escolar, basando el maestro su labor educativa en el respeto mutuo, el diálogo, la reflexión, la participación y la solidaridad.

- Paz

Toda acción educativa irá encaminada hacia la no violencia y la elección permanente del respeto y la escucha al otro.

- Libertad.

Entendida como capacidad de elegir que se va logrando a través de la afirmación de la propia identidad, autonomía personal y espíritu crítico.

En definitiva, la labor educativa del Centro se basará en el respeto mutuo, el diálogo, la tolerancia, la libertad, la justicia, el orden, la disciplina, la reflexión, la colaboración, la paz y la solidaridad.

5. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y satisfactoria.

Los problemas que aparecen en las relaciones del alumnado entre sí son básicamente de falta de respeto (patadas, tirones de pelo, poco compañerismo, ...) de lo que se deriva la necesidad de entrenar las habilidades sociales.

Las relaciones entre el profesorado son buenas, realizándose las tareas de coordinación propias y necesarias para un buen desarrollo de la actividad docente, tanto en el ámbito del Equipo Docente de nivel y en el Claustro. Esto repercute positivamente en el ambiente general del centro.

Las relaciones del profesorado con el alumnado también se valoran de modo positivo, excepto situaciones puntuales derivadas del incumplimiento de las normas establecidas. En algunos casos se apunta la necesidad de "hacer ver" la barrera que separa al maestro del alumnado.

Por último, también son bien valoradas las relaciones del profesorado con las familias de modo general, pues participan en las actividades que se organizan y que repercuten positivamente en la mejora de la educación y formación de sus hijos e hijas.

También se señala que en algunos casos la implicación familiar en los temas de convivencia es prácticamente nula. Esto se podría mejorar si las familias tomasen más conciencia de la importancia que tiene para la formación de sus hijos la convivencia entre las personas.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

- Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros...
- Distracción y falta de atención.
- Olvido del material para el desarrollo de la clase, beber agua...
- Pérdida de respeto entre iguales o a menores durante el recreo o en las entradas y salidas al centro.
- Desobediencia a las órdenes educativas y formativas del maestro-familia.
- Pequeñas peleas en espacios comunes (baños, patio, pasillos, ...), insultos de tiporacista o sobre las características físicas.

Sus causas, además de su gravedad e intensidad, son:

- En el alumnado podemos encontrar falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, ausencia de un referente de autoridad,...
- En algunas familias encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, ni si tienen tareas para casa, etc.), e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales y la falta de respeto y obediencia de los hijos hacia los padres. En ocasiones se señala que es necesario un cambio de actitud, por ejemplo en la dosificación de la televisión, ordenador y videojuegos, en la insistencia en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo...), límites y normas claras...
- En el profesorado, perjudica el poco diálogo individual tutor-alumno.

5.1.- RESPUESTAS QUE SE DAN EN EL CENTRO

Entendemos la convivencia como la capacidad de interactuar con los diferentes grupos sociales de manera asertiva, respetando los derechos de los otros y manteniendo la amistad mutua.

Es bueno conocer las pautas de comportamiento de nuestro alumnado, sus semejanzas y diferencias, detectando aquellas que puedan crear desigualdad, como el género, determinadas características físicas o la cultura de origen. Tendremos que evitar y combatir las situaciones en que un alumno/a sea agredido por otros compañeros, en que se anulen las opiniones distintas o siempre participen las mismas personas en el aula, la existencia de personas marginadas, ignorar sistemáticamente a las personas que tienen más dificultades... Habrá que tener en cuenta, también, factores externos o que rodean a nuestro alumnado (familiares, ambientales...).

Nuestra práctica debe estar basada en el diálogo, necesitado de una doble acción y desarrollo de una actitud de apertura y compromiso; aprendizaje de las habilidades sociales adecuadas a la edad.

Avanzaremos hacia la participación, el compromiso y la responsabilidad, con el objetivo de lograr la autonomía individual y del grupo, atendiendo a la diversidad de personas y situaciones.

La importancia del compromiso de la Comunidad Educativa “con unas normas y metas claras y comúnmente definidas” es una de las diez características de las escuelas eficaces que toma en cuenta el Informe Internacional de la OCDE (1991), y que también ha sido estudiado por la investigación educativa. Compromisos para:

- Establecimiento de un clima de orden, seguridad y trabajo eficaz
- Participación activa e implicación de las personas
- Relaciones positivas de consideración y respeto
- Implicación y estímulo de la dirección
- Trabajo de tutoría: clave en el desarrollo personal y social del alumnado

Se diseñarán actuaciones especiales en el caso de grupos que sean especialmente conflictivos o en el de alumnos que presenten problemas de comportamiento desde los primeros años de escolaridad. En ambos casos tendremos que analizar el origen de los problemas, como hemos comentado anteriormente, conociendo la situación familiar, la escolarización anterior, la aparición de situaciones desencadenantes...

La acción tutorial es un instrumento de gran importancia para desarrollar la convivencia. A través de ella, el profesorado puede disponer dinámicas de consolidación del grupo-clase, aportar información al profesorado y a las familias, desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo, de habilidades sociales, de formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamiento así como de expresar sus opiniones.

5.2. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LOS SERVICIOS EXTERNOS

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Las relaciones del profesorado con las familias, en general, son buenas, implicándose éstas en las propuestas que se realizan, fundamentalmente a través de las reuniones en las tutorías. Se observa que los padres, debido a los horarios de trabajo, tienen una menor participación en la vida escolar de sus hijos e hijas.

Las familias deben conocer las normas que se aplican en el colegio y reforzarlas en casa, para ello cada curso escolar se facilitan dichas normas a través de la página web del Centro o en los apartados que corresponden a cada actividad, como por ejemplo en el comedor escolar, en las actividades complementarias y extracurriculares, etc.

En algún caso puede ser necesario realizar un trabajo especial con alguna familia. En este caso, se puede contar con la colaboración de la orientadora del Centro y de los servicios sociales de la localidad.

Podemos encontrarnos con el reto y dificultad de familias conflictivas que lleguen al Centro con actitud amenazante y sin respetar ninguna norma a la hora de relacionarse con el profesorado. La solución debe llegar con la intervención del Equipo Directivo junto con el tutor/a del alumno.

La formación de las familias es una necesidad que aparece cada vez más demandada en las reuniones que se realizan y en las tutorías individualizadas. En este sentido, será interesante la colaboración con las AMPAS del centro, que puede organizar actividades en esa línea.

RELACIÓN CON LOS SERVICIOS O AGENTES EXTERNOS.

En base a la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, cuando un organismo o agente externo al centro solicite cualquier información, datos personales o cualquier tipo de documentación relativa al proceso de aprendizaje del alumnado deberá realizarlo por escrito indicando los datos identificativos de dicho organismo o agente, así como la finalidad de solicitar dicha información.

Desde el centro, a través de los profesionales correspondientes, se valorará qué información se puede o no facilitar y a través de qué vías.

Para la transmisión de los datos solicitados, bien se trate de documentos, información del proceso de enseñanza aprendizaje, informe psicopedagógico, o reuniones de coordinación con tutores, orientadora y/o apoyos especializados, se pedirá el consentimiento por escrito a los padres o tutores legales del alumno/a atendiendo siempre a lo establecido al respecto por la legislación vigente.

Cuando una instancia externa al centro realice una valoración psicopedagógica, estudio médico o similar del cual se derive un diagnóstico así como orientaciones que indiquen pautas de intervención y qué especialistas de apoyo deben intervenir con el alumno/a según su criterio profesional, deberán aportarse por escrito. Este informe y orientaciones tendrán un carácter orientativo y no vinculante. En el centro, y a través de los profesionales

CEIP DUQUE DE RIÁNSARES NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
correspondientes, se valorará la documentación aportada y se decidirán las medidas a adoptar según las necesidades educativas que pueda presentar el/la alumno/a en el contexto escolar.

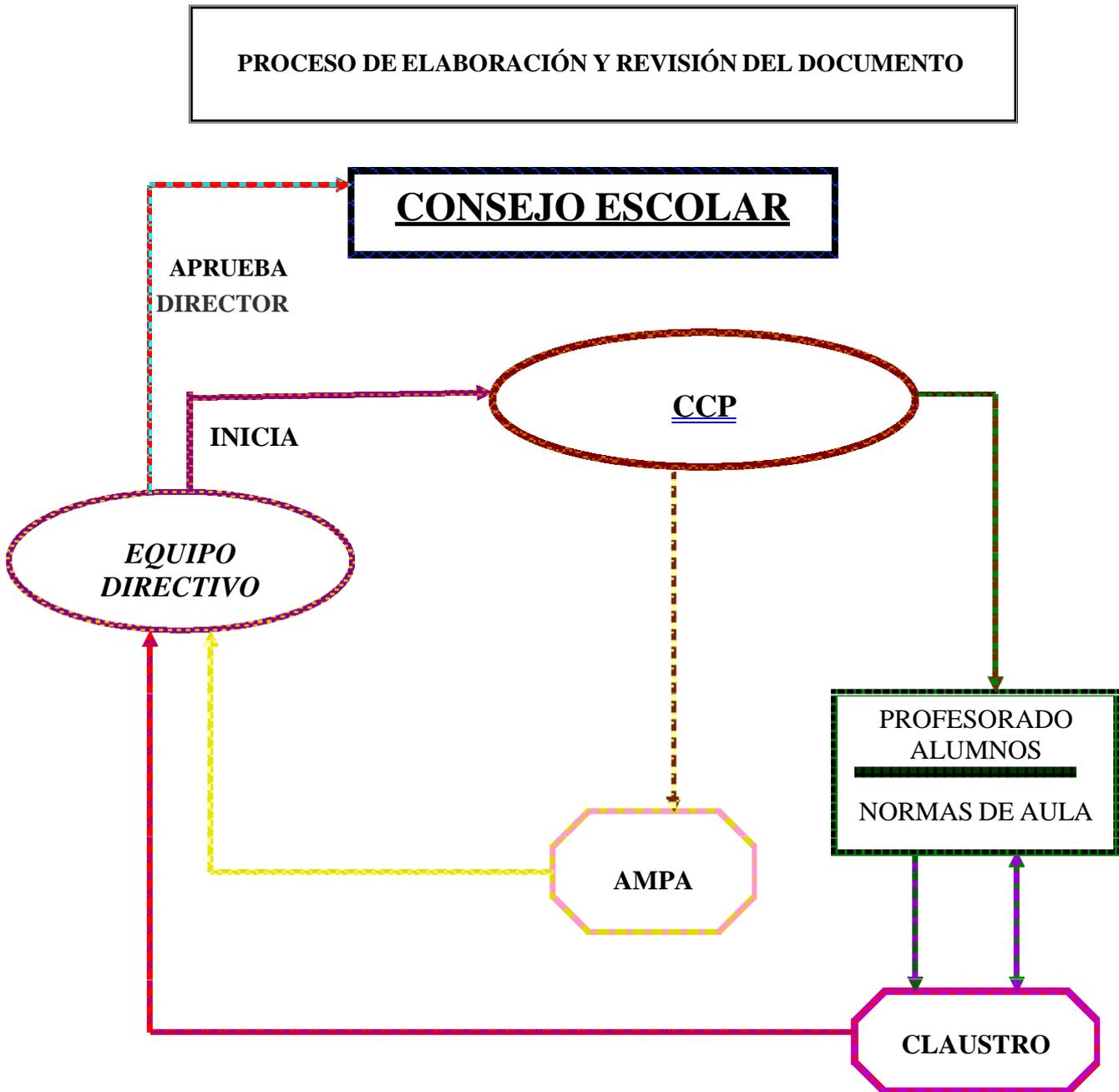
6.- OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.-

Basándonos en los principios que inspiran la formulación general de objetivos de nuestro Proyecto Educativo establecemos como objetivos de las Normas de convivencia, los siguientes:

- a) Concienciar a todos los sectores implicados en el Centro de la importancia de las normas de conducta y de la educación para la convivencia.
- b) Potenciar, dentro del Consejo Escolar del Centro, el funcionamiento regular y efectivo de la comisión de Convivencia como órgano de análisis, discusión y prevención de los problemas de convivencia.
- c) Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- d) Favorecer la resolución pacífica y educativa de conflictos, implicando a los alumnos en la misma.
- e) Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, sexo o edad.
- f) Fomentar la implicación de las familias
- g) Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.
- h) Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.
- i) Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.

7.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.-

Según la Ley 8/2013 de 9 de diciembre, corresponde elaborarlas al Equipo Directivo, mediante las aportaciones realizadas por la comunidad educativa, informadas por el claustro de profesores y aprobadas por el director del Centro.



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN

- Elaboración del Equipo Directivo, con el asesoramiento de Orientación de un documento base de las Normas.
- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro 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 Director del Centro según establece la LOMCE
- Presentación a la CCP para que realicen aportaciones oportunas sobre criterios comunes que regirán las normas de convivencia del Centro, así como las normas de convivencia organización y funcionamiento de cada aula.
- Las normas de 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. Finalmente deberán ser refrendadas por el Consejo Escolar.
- Una vez incorporadas las aportaciones por el Claustro se presentará al Consejo Escolar.
- Una vez aprobadas por Director serán de obligado cumplimiento en todo el Centro.

APLICACIÓN

El presente documento entrará en vigor una vez aprobado Director y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del CEIP Duque de Riánsares de Tarancón, Cuenca.

PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

Para facilitar su difusión se utilizará la página web del colegio, donde un acceso directo facilitará el acceso a las mismas. Además se entregará a los padres una síntesis de las mismas cuando sea necesario porque se vaya a hacer uso de algún servicio del centro.

Al principio de cada curso se dará a conocer a los nuevos maestros y se recordarán a todos los alumnos los puntos que en cada momento se estime necesario.

REVISIÓN

- Las normas podrán ser modificadas:
 - ✓ Cuando varíe la legislación escolar en que se apoya, en la parte y medida que esta variación le afecte.
 - ✓ Cuando varíen las condiciones del Centro.
 - ✓ Cuando así lo decida el Consejo Escolar a propuesta formulada por algunos de estos cauces:
 - El Equipo Directivo
 - El Claustro de profesores
 - Un tercio, al menos, de los miembros presentes en el Consejo Escolar
 - ✓ El Consejo Escolar podrá escuchar las peticiones de cualquier miembro de la comunidad educativa sobre posibles modificaciones de estas Normas y elevará al director las propuestas necesarias para su modificación

8.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO PARASU ELECCIÓN.-

Atendiendo al artículo 14 del Decreto 3/2008, la comisión de convivencia estará formada por:

- El director, que actuará de presidente.
- El Jefe de estudios.
- Un maestro elegido entre los maestros del Consejo Escolar.
- Una madre, elegida de entre los padres del Consejo Escolar.

Esta comisión de convivencia se elegirá cada vez que haya renovación de cargos en el equipo directivo o se renueven los componentes del Consejo Escolar. para su nombramiento se designarán los representantes por cada grupo, bien porque se presentan voluntarios o por votación entre los mismos.

Sus responsabilidades vienen delimitadas en el punto 2 del artículo 14 del Decreto:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar los conflictos.
- Mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

Además también serán competencias de la comisión de convivencia:

- El requerir la presencia en la misma a los maestros y personas implicados en la problemática creada.
- La Comisión podrá determinar las medidas correctoras que procedan en cada caso.
- Informar de las medidas correctoras que haya propuesto en cada caso al Consejo escolar
- Informar al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

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

La implicación del alumnado en la elaboración de sus propias normas de aula y de su propio sistema de sanciones y recompensas crea un mayor compromiso a la hora de su cumplimiento. El alumno las siente como algo más “suyo”, algo que ha creado y elaborado y no como algo impuesto desde fuera.

Es conveniente que el alumnado, como núcleo del proceso educativo del centro, intervenga en la elaboración de las normas de convivencia, no sólo como un colectivo que pueda aportar muchos elementos de reflexión y de mejora del reglamento, sino, sobre todo, porque la intervención en el proceso de elaboración se convierte en un aprendizaje que les permitirá poder actuar como ciudadanos y ciudadanas responsables dentro y fuera del centro; además de permitirles así ejercer unos de sus derechos.

Conseguir implicar al alumnado en el proceso de elaboración de las normas de convivencia permite introducir unos contenidos de aprendizaje de una forma práctica, muy próxima a su realidad y con unas aplicaciones reales.

Es necesario establecer criterios mínimos y funcionales y no meros decálogos inútiles.

Los criterios comunes en los que deberán basarse las normas de convivencia de las aulas y del centro son:

- Gestión democrática de las normas
- Coherentes con el objetivo de clase
- Coherente con las normas de centro
- Serán claras y poco numerosas
- Serán realistas y fáciles de cumplir
- Su enunciado tendrá un lenguaje positivo y no prohibitivo
- Serán aprobadas por el alumnado y el profesorado del curso
- Tenderán hacia la responsabilización colectiva y compartida
- No serán inamovibles, deberán ser flexibles especialmente de cara a su funcionalidad

Igualmente los criterios a los que deben ajustarse las consecuencias por el incumplimiento de las normas o sanciones:

- Deben ser realistas, es decir, factibles.
- No pueden ir en contra de los derechos fundamentales de la persona, ni del R.D. de derechos y deberes de los alumnos.
- Deben ser eficaces para resolver el problema creado. Cercano en el tiempo.
- Siempre que se pueda debe ir orientado a corregir el problema creado por el infractor de la norma, más que a penalizarlo.
- Cada norma podrá llevar asociadas una o varias

sanciones. Las consecuencias podrán ser de tres

tipos:

- ❖ Aquellas que obligan al infractor de la norma a restaurar el daño causado.
- ❖ Aquellas que se tipifican por medio de “faltas”, de modo que no se cumple la sanción hasta que no se cumple el número concreto de éstas, establecida de antemano.
- ❖ Aquellas cuyo objetivo fundamental es penalizar el comportamiento del alumno.

10.- CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

10.1.- AL COMIENZO DE SU ESCOLARIDAD EN EL CENTRO.

Cuando un alumno/a llega nuevo a nuestro Centro tenemos que tener en cuenta dos aspectos:

- Si los alumnos comienzan su escolaridad en Educación Infantil (3 años) se realizará de la siguiente manera:
 - La distribución de los alumnos se realizará por orden alfabético, procurando que exista el mismo número de niños y niñas en cada clase, de manera que sea una distribución equilibrada, además también se tendrá en cuenta la fecha de nacimiento para evitar que los nacidos en los últimos meses del año estén todos juntos en una misma clase.
 - En el caso de que se conozca la llegada de alumnado con medidas extraordinarias de inclusión educativa se distribuirán equitativamente en ambas clases.
 - A la hora de escolarizar a gemelos o mellizos o hermanos del mismo año, tanto en tres años como en otros cursos, oída la familia, el centro recomendará a las familias escolarizarlos en cursos diferentes.

En el caso que un alumno o alumna se incorpore tardíamente, se tendrá en cuenta el número de alumnos con medidas de inclusión educativas que pueda haber en cada grupo. El Equipo Directivo consultará a los miembros del EOA para recibir asesoramiento y se tendrá en cuenta el informe médico o psicopedagógico si lo hubiera. Si esto no ocurre se incluirá el nuevo alumnado en el grupo, teniendo en cuenta el orden de los criterios siguientes:

- 1.- A igualdad de condiciones comenzaremos por el A.
 - 2.- En la unidad que tenga menor número de alumnado.
 - 3.- En la próxima matrícula y siguientes se seguirá el criterio correlativo por letra y se tendrá en cuenta la última incorporación.
 - 4.- No se matriculará un alumno en una unidad que haya recibido uno nuevo, a no ser que la diferencia en número con el resto de unidades del mismo nivel sea superior a 2.
- Si una vez escolarizado se detectaran barreras de aprendizaje que precisen medidas de inclusión, se valorará la posibilidad de un cambio de grupo teniendo en cuenta el alumnado escolarizado en ese nivel.

10.2.- Al desdoblar por aumento de una unidad en el nivel.

Se realizará en presencia del Equipo Directivo, de los tutores implicados y de un miembro de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, asegurando el reparto equitativo del alumnado y que los nuevos grupos formados tengan características similares.

Los criterios que se utilizarán para la distribución del alumnado serán los que siguen, no siendo el orden de aparición de los mismos la guía para su redistribución, sino todos en su conjunto:

- Distribuir equitativamente el alumnado con medidas de inclusión educativa por igual entre los grupos.

-

Procurar homogeneizar los grupos atendiendo al criterio de madurez.

Al comienzo de su escolarización y durante toda la etapa de infantil, se tendrá en cuenta la fecha de nacimiento.

- Crear grupos heterogéneos y similares entre sí en lo referente a capacidades, nivel de conocimientos y grado de adquisición de competencias. Para ello se tendrá en cuenta la siguiente división del grupo teniendo en cuenta niños y niñas y cada subgrupo se repartirán proporcionalmente en cada unidad:

1. El primer grupo: alumnado que, al menos, en tres áreas instrumentales (lengua, matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales e inglés) tengan nota de insuficiente.
2. El segundo grupo: alumnado que, al menos, en tres áreas instrumentales (lengua, matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales e inglés) tengan nota de suficiente y bien.
3. El tercer grupo: alumnado que, al menos, en tres áreas instrumentales (lengua, matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales e inglés) tengan nota de notable.
4. El cuarto grupo: alumnado que, al menos, en tres áreas instrumentales (lengua, matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales e inglés) tengan nota de sobresaliente.

- Distribuir por igual posibles problemas conductuales o de comportamiento que afecten al normal desarrollo de la actividad académica y de la convivencia del grupo. Se tendrán en cuenta relaciones positivas.

- Separar a los hermanos en unidades diferentes salvo instrucciones que lo contradigan y oír la opinión de las familias.

- Distribución equitativa del alumnado que curse religión católica y educación en valores.

Se añadirá que si el desdoble se produce **antes de comenzar el curso**, el nuevo grupo se formará teniendo en cuenta los criterios de agrupamiento establecidos. Si el **curso hubiera comenzado** permanecerán 2/3 del alumnado de cada grupo en su clase y 1/3 del alumnado de cada grupo se reubicará en la nueva unidad (o la fracción correspondiente dependiendo del número de unidades)

CADA 4 AÑOS SE REVISARÁ LA APLICACIÓN DE ESTE PUNTO 10.2

10.3.- AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO POR DESDOBLE (AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN) DE UNA UNIDAD Y ALUMNADO QUE PROMOCIONA DE 2º CURSO A 3º CURSO.

El claustro de Profesores destaca la importancia que tiene la redistribución del alumnado que vaya a acceder a nuevos grupos por desdoble al igual que en el paso del alumnado a 3º de Educación Primaria. Para la distribución del mismo nos basaremos en los principios de heterogeneidad, teniendo en cuenta su carácter educativo y pedagógico, procurando siempre favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.

Los criterios que se utilizarán para la distribución del alumnado serán los que siguen, no siendo el orden de aparición de los mismos la guía para su redistribución, sino todos en su conjunto:

- Distribuir el alumnado con necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje y refuerzo educativo por igual entre los grupos.
- Procurar homogeneizar los grupos atendiendo a la fecha de nacimiento como otro criterio más para conseguir la similitud.
- Crear grupos heterogéneos y similares entre sí, en lo referente a capacidades, nivel de conocimientos, grado de adquisición de competencias...

- Distribuir por igual posibles problemas conductuales o de comportamiento que afecten al normal desarrollo de la actividad académica.
- Atender al desarrollo madurativo y socioafectivo del alumno.
- Procurar crear grupos con similar número de niños y niñas por clase.
- Separar hermanos en caso de que por circunstancias ajenas a la organización del centro, hayan tenido que escolarizarse juntos.
- Distribución equitativa del alumnado que curse Religión Católica y Educación en Valores.

10.4.- DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO REPETIDOR EN EL NUEVO CURSO

- Cuando haya que distribuir al alumnado que repite curso en los nuevos grupos, se tendrán en cuenta:
 - Que esa distribución sea equilibrada entre los nuevos grupos, procurando no juntar varios alumnos-as que pudieran tener problemas conductuales.
 - Los alumnos que vienen nuevos al centro se repartirán equitativamente en las clases del nivel que les corresponda.

10.5.- RESTO DEL ALUMNADO

El resto del alumnado irá pasando de un nivel a otro, según está establecido por ley, manteniéndose con su mismo grupo, salvo que se produjera un desdoble o reagrupamiento del grupo por indicación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

11.- CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO

En cuanto a la concreción de los aspectos organizativos del centro, destacar que se establecen siguiendo siempre la normativa vigente, así como las instrucciones aportadas desde Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Delegación de Educación, Cultura y Deportes de Cuenca.

Dada la situación sanitaria en la que nos encontramos, la organización del centro se ha establecido en función del Plan de Contingencia elaborado.

Además de lo anterior, durante el presente curso destacamos varios aspectos importantes que han condicionado la organización de horarios, así como la distribución de espacios:

- ✓ PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO
- ✓ Dos de los miembros del Equipo Directivo, son tutores de las unidades de 4ºA y 5ºC respectivamente.
- ✓ El aulario de Educación Infantil, no tiene capacidad para ubicar a las 8 unidades con las que contamos este curso, por lo que los 3 cursos de 5 años, se encuentran en aulas sin baño dentro de clase.
- ✓ El centro cuenta con un maestro a tiempo completo de apoyo a Educación Infantil.
- ✓ Dos de los maestros especialistas de inglés, tienen asignada una tutoría, 3ºB y 6ºC respectivamente.
- ✓ Uno de los maestros de Educación Física, tiene asignada una tutoría.
- ✓ El tutor de 2ºB, imparte además el área de Educación Física a su nivel.
- ✓ La tutora de 1ºC, imparte Música a los 3 cursos de su nivel.
- ✓ Varios tutores imparten una o varias áreas a otros grupos y/o niveles.
- ✓ El centro es línea tres en E.I. 4 años, 5 años y 1º, 4º y 5º de E.P., y línea 4 en 6º E.P.
- ✓ Hay dos maestros de religión para cubrir la totalidad de sesiones necesarias.
- ✓ El centro cuenta con una maestra de PT y otra de AL, a tiempo completo en el centro, así como con la orientadora y una auxiliar técnico educativo. Además el presente curso comienza su andadura un equipo TEA, dotado con una PT, una AL y un auxiliar técnico educativo.
- ✓ Este curso no contamos con aula de música ni biblioteca, ni sala de usos múltiples, puesto que esos espacios han pasado a ser aulas para los 3 grupos de 4º de primaria.

11.1 HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

El horario general para este curso escolar se ha elaborado según la Orden del 05/08/2014, y posterior modificación en la Orden 27/7/2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan La organización y evaluación en la Ed. Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha acogiéndonos al Anexo I de la misma.

El horario de apertura del Centro es de 7:30h a 18:00h.

El horario lectivo es de 09:00h a 14:00h. , y su distribución la siguiente:

- Se impartirán 30 sesiones semanales para Educación Primaria de 45'.
- Los recreos tendrán una duración total máxima de dos horas treinta minutos semanales. Flexibilizándose este curso, según lo recogido en el PLAN DE CONTINGENCIA.
- Los alumno/as que reciban el servicio de aula matinal, serán atendidos en el período de 7.30 a 9 horas. (Sobre las 8:15 horas llegan los alumnos de transporte escolar, que son atendidos por la cuidadora del mismo hasta las 9:00 horas, en el aula destinada para tal fin).
- Los alumno/as que reciban el servicio de comida del medio día, serán atendidos en el período de 14 a 16 horas. Existe la posibilidad de que los alumnos también salgan a las 15:00 y siempre recogidos por sus padres u otro adulto autorizado debidamente.
- Los alumnos que hacen uso del transporte escolar, comen en el comedor y cogen el transporte sobre las 14:40 horas, haciéndose responsable de ellos la cuidadora del transporte.
- A partir de las 16h. y hasta las 18h, los alumno/as que lo deseen, podrán participar en los distintos talleres organizados por el AMPA y/o el Ayuntamiento en el Centro.

Durante los meses de Septiembre y Junio, la administración permite la reducción del periodo lectivo de los alumnos. El horario que se sigue durante estos meses es el siguiente:

- Horario del Centro: de 7:30h a 15:00h, siendo el horario lectivo de 09:00h a 13:00h.
- Se impartirán 30 sesiones semanales para Educación Primaria de 35'.
- Los recreos tendrán una duración total máxima de dos horas treinta minutos semanales. Flexibilizándose este curso, según lo recogido en el PLAN DE CONTINGENCIA.
- Los alumno/as que reciban el servicio de aula matinal, serán atendidos en el período de 7.30 a 9 horas. (Sobre las 8:15 horas llegan los alumnos de transporte escolar, que son atendidos por la cuidadora del mismo hasta las 9:00 horas).
- Los alumno/as que reciban el servicio de comida del medio día, serán atendidos en el período de 13 a 15 horas.
- Los alumnos que hacen uso del transporte escolar, comen en el comedor y cogen el transporte sobre las 14:40 horas, haciéndose responsable de ellos la cuidadora del transporte.

- Durante estos meses no hay actividades extraescolares y el centro está cerrado por la tarde.

11.2 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

A la hora de la elaboración del horario general del centro, se ha tenido en cuenta el Decreto 54/2014 de 10 de julio, que regulan la organización y evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla la Mancha; la Orden de 27/07/2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que regula la organización y evaluación en la Educación Primaria en Castilla la Mancha; la circular de 03 de septiembre de 2015 de la Viceconsejería de Educación, universidades e investigación sobre el horario y jornada escolar en Educación Primaria para el curso 2015-16.

Igualmente se ha tenido en cuenta las indicaciones recibidas del Director General de Recursos Humanos y Programación Educativa de fecha 9 de septiembre de 2011, en la que se nos indica que se amplían los horarios de atención directa al alumnado por parte del profesorado de 23 a 25 periodos.

11.3 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE LOS ALUMNOS Y DE LOS AGRUPAMIENTOS.

A.-EDUCACIÓN INFANTIL.

Para la organización de grupos en este ciclo se ha tenido en cuenta:

- Los alumnos de tres años, que se incorporan nuevos se distribuirán:
 - Por orden alfabético, procurando que haya el mismo número de niños y niñas en cada grupo.
 - Por fecha de nacimiento, para que haya niños y niñas nacidos a lo largo de todo el año en los tres grupos.
 - El alumnado de inclusión educativa, distribuyéndose de forma homogénea y procurando el mismo número de alumnos en todas las unidades del nivel.
 - Se tendrá en cuenta los alumnos matriculados en el área de Religión, para realizar un reparto equitativo por unidad.
- El resto de grupos de 4 y 5 años permanecerán tal como se distribuyeron al comenzar la etapa.
- Cuando a lo largo del curso, hay alumnado de nueva incorporación, se distribuirán en cada grupo, atendiendo a los criterios anteriores.
- Este curso, de forma extraordinaria y debido a la situación sanitaria, los hermanos que cursan el mismo nivel, una vez oídas las familias, se han agrupado en la misma clase.

Para la organización del horario en dicho ciclo se ha tenido en cuenta:

- La distribución ordenada de las actividades y los periodos de descanso.
- Para la distribución del tiempo escolar y su concreción en el horario de aula, se ha

tenido en cuenta la programación de Educación Infantil, la programación de aula y las características del alumnado.

- El horario de cada aula, expresa, de forma flexible, la sucesión del tipo de actividades que se realizan en ella los distintos días de la semana.
- Maestra a jornada completa que realiza apoyo educativo en las distintas unidades de esta etapa, y que sería quien cubriría, siempre que fuera posible, cualquier ausencia del profesorado de Educación Infantil, evitando así el paso de varios maestros por la unidad afectada.

Horario Lectivo Educación Infantil

	Junio/Septiembre	Resto del Curso
Aula matinal	7:30 – 08:45	
1ª sesión	09:00 – 09:35	09:00 - 09:45
2ª sesión	09:35 – 10:10	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
Recreo	10:45 – 11:15	11:15 – 11:45
4ª sesión	11:15 – 11:50	11:45 – 12:30
5ª sesión	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15
6ª sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00
Comedor	13:00 - 15:00	13:45 – 16:00

Se destaca además, el período de adaptación que se lleva a cabo con los alumnos de 3 años, al inicio del curso escolar.

Los criterios para establecer el periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro son:

- ❖ Reunión general de padres y alumnos con la tutora los primeros días (no lectivos de curso). En ella se indica la forma de incorporación de sus hijos a la vida escolar y se trata de que comprendan la importancia de la cooperación entre padres y profesores para la total adaptación del niño a la escuela.
- ❖ Horario flexible al inicio de curso. Incorporación en grupos de aproximadamente cuatro alumno-as, por una duración de 45 minutos cada grupo los cuatro primeros días de curso; en grupos de aprox. ocho alumnos, por una duración de 90 minutos, en los cuatro días siguientes; los dos últimos días de adaptación todo el grupo de alumnos, por un periodo de tres horas, incorporándose todos los alumnos en horario de jornada completa dos semanas después del inicio del curso.
- ❖ Los maestros durante las primeras semanas realizarán una entrevista individualizada con los padres para un mejor conocimiento del alumno/a

B.-EDUCACIÓN PRIMARIA

Para su elaboración, se ha tenido en cuenta lo establecido en:

- La orden de 5 de agosto de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se establece el horario y distribución de las áreas de conocimiento en la educación primaria en Castilla La Mancha.
- Se tendrá en cuenta la organización de los horarios de P.T, A.L y A.T.E. para la realización del resto de horarios de Educación Infantil y Educación Primaria.
- En caso de talleres, desdobles u otra medida de agrupamiento flexible intentar unificar la atención del grupo en el menor número de profesorado posible, preferentemente una única persona o profesorado paralelo.
- Se establecen siguiendo las instrucciones recibidas se han establecido 6 periodos de 45' con un periodo de recreo de 30' entre la 3ª y 4ª sesión. Este mismo horario se realiza durante los meses de septiembre y junio, pero con una duración de periodos lectivos de 35' y un recreo de 30'.
- Cuando los alumnos de 2º de primaria pasen a 3º de primaria se producirá una redistribución de los mismos, teniendo en cuenta lo establecido en las NCOF.
- Los hermanos que cursan el mismo nivel, una vez oídas las familias, se pueden agrupar en la misma clase, siempre y cuando las familias han estado de acuerdo.

El horario queda reflejado en el siguiente cuadro:

Horario Lectivo Educación Primaria

	Junio/Septiembre	Resto del Curso
Aula matinal	7:30 – 9:00	
1ª sesión	09:00 – 09:35	09:00 - 09:45
2ª sesión	09:35 – 10:10	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:10 – 10:45	10:30 – 11:15
Recreo	10:45 – 11:20	11:15 – 11:45
4ª sesión	11:20 – 11:50	11:45 – 12:30
5ª sesión	11:50 – 12:25	12:30 – 13:15
6ª sesión	12:25 – 13:00	13:15 – 14:00
Comedor	13:00 - 15:00	14:00 – 16:00

11.4 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

11.5 HORARIO LECTIVO DE LOS MAESTROS/AS Y REPARTO DE TUTORIAS

El horario lectivo de los maestros/as se establece, según el Decreto 91/2014 de la Consejería de Educación, será de 25 horas lectivas con alumnos. Este horario se aplicará en sesiones de mañana, de 9h a 14h.

11.5.1 HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO.

El horario de obligada permanencia en el Centro será de 25 horas lectivas y 4 horas no lectivas semanales, 0,5h de las cuales es de cómputo mensual, que se establecen de la siguiente manera:

- Lunes de 14:00h a 15h, atención a familias.
- Martes de 14:00h a 15h, reuniones de equipo docente.
- Martes de 14:00 a 15h, reuniones de equipo de nivel.
- Miércoles de 08:30h a 09:00h, reuniones de equipo de nivel.
- Lunes, martes, miércoles y jueves de 08:45h a 09:00h, tutores de E.P. y especialistas, elaboración de programaciones y preparación de materiales curriculares.
- Lunes, martes, miércoles y jueves de 13:45h a 14:00h, tutores de E.I., maestra de apoyo y equipo TEA, elaboración de programaciones y preparación de materiales curriculares.

Durante estos períodos se realizarán, entre otras, las siguientes actividades:

- Programación y realización de actividades.
- Entrevistas con familias.
- Tutoría y orientación de alumnos.
- Reuniones de equipos y Niveles.
- Claustros.
- Asistencia a los órganos colegiados de gobierno.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Actividades extraescolares.
- Sesiones de evaluación.
- Elaboración de la Programación General Anual, revisión de la misma y elaboración de la Memoria escolar.
- Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

11.5.2 OTRAS CONSIDERACIONES DEL HORARIO LECTIVO.

A continuación se detallan los diferentes responsables del centro:

<u>DIRECTOR</u>	Castejón García, Jorge
<u>JEFA DE ESTUDIOS</u>	Huelamo Verdú, Consolación

<u>SECRETARIA</u>	Martínez Del Olmo, María Isabel
<u>COORDINADOR DE FORMACIÓN</u>	Calonge Morillas, Luis
<u>COORDINADOR DE EQUIPOS DE NIVEL 1º</u>	López Torrijos, Eloísa
<u>COORDINADOR DE EQUIPOS DE NIVEL 2º</u>	Martínez García, Rafael
<u>COORDINADOR DE EQUIPOS DE NIVEL 3º</u>	Jiménez Moreno, Francisco Javier
<u>COORDINADOR DE EQUIPOS DE NIVEL 4º</u>	De Julián Malo, Sandra
<u>COORDINADOR DE EQUIPOS DE NIVEL 5º</u>	Durán Pérez, Elena
<u>COORDINADOR DE EQUIPOS DE NIVEL 6º</u>	Torrijos, Nuria
<u>COORDINADOR/A DE CICLO DE E. INFANTIL</u>	Córdoba Moreno, Mª Teresa
<u>RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</u>	López Torrijos, Eloísa
<u>RESPONSABLE DE ORIENTACIÓN</u>	Domínguez González, Silvia
<u>COORDINADOR DE PREVENCIÓN</u>	Domínguez González, Silvia
<u>RESPONSABLE Y COORDINADORA COVID-19</u>	Domínguez González, Silvia
<u>RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA</u>	Domínguez Moreno, Mª Mercedes
<u>RESPONSABLE DEL PLAN DE IGUALDAD</u>	Sánchez Rivas, Rosa María
<u>COORDINADOR STEAM</u>	Domínguez Moreno, Mª Mercedes
<u>RESPONSABLE DE COMEDOR Y AULA MATINAL</u>	Toledo Gómez, María Isabel

Además se continúa desarrollando un espacio en INTERNET, dedicado a la página web del colegio coordinada por el Director y complementada por el resto de los maestros del centro.

En los casos de aquellos maestro/as que soliciten algún tipo de reducción, adecuación o cambio en sus horarios respectivos, serán atendidos y resueltos según las indicaciones de la legislación vigente.

La Biblioteca

Durante el presente curso no funcionará como biblioteca por ser utilizada como aula

Instalaciones deportivas:

Dentro de estas instalaciones incluimos el gimnasio, y los dos patios de recreo.

El uso de las instalaciones deportivas del Centro viene priorizado en función de los siguientes criterios:

1. Durante el horario escolar, estarán destinadas a su fin principal, es decir, la realización de las clases de E. Física.
2. Durante los recreos, los alumnos utilizarán los dos patios de recreo para tal fin, pudiendo tener algún material deportivo para jugar.
3. Durante el horario de 14 a 18 horas estas instalaciones se utilizarán por los alumnos que hacen uso del servicio de comedor escolar y por aquellos otros que realizan actividades extracurriculares, tanto organizadas por las AMPAs como por el Ayuntamiento.
4. A partir de las 18 horas y los fines de semana, el gimnasio es utilizado por el Ayuntamiento para actividades deportivas, haciéndose éste cargo de su mantenimiento, tal como establece la legislación vigente. Después de su utilización dejarán las instalaciones en perfecto estado de limpieza y de colocación de materiales.
5. La responsabilidad del material e instalaciones deportivas durante el horario lectivo recaerá en los maestros-as que lo utilicen.

sala de psicomotricidad:

Se utilizará principalmente por el alumnado de E. Infantil para dar psicomotricidad, visionar películas o realizar otras actividades. También se puede utilizar por los alumnos de primaria, siempre que no la utilicen los primeros.

El AMPA:

El AMPA del Colegio utilizará para sus reuniones la habitación que se ha habilitado para tal fin, estableciéndose un calendario con el fin de que no coincidan en sus reuniones.

Además para sus asambleas o actos, podrá utilizar la sala de usos múltiples.

La petición de uso de las instalaciones del Centro se realizará por escrito y de acuerdo al formulario establecido en el Centro. La presentación de dicha solicitud se hará con una antelación de al menos dos días hábiles lectivos a la fecha de celebración.

Todo ello sin interrumpir el normal funcionamiento de las actividades lectivas del Centro y, por supuesto, para actividades no lucrativas y, en todo caso, relativas a los objetivos y fines del AMPA

12.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.-

12.1.1. PARA LOS MAESTROS:

FUNCIONES

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones que a continuación detallamos y que vienen recogidas en la LOE en su artículo 91 y en el art. 26 del Decreto 66/2013 por el que se regula la orientación educativa y profesional de Castilla la Mancha, LOMCE y disposiciones legislativas aplicables. Estas funciones son:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje de alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente
- l) Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo
- m) Informar al equipo directivo de los casos de falta de atención y los malos resultados de determinados alumnos, con el fin de iniciar la oportuna evaluación y, posteriormente, si es preciso, una escolarización e intervención adecuadas.
- n) Desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia, el proceso de enseñanza aprendizaje y la orientación académica y profesional.
- o) Coordinar al equipo docente garantizando la coherencia y la puesta en marcha de medidas que mejoren el proceso educativo a nivel individual o grupal, informándoles de todos aquellos aspectos relevantes en el mismo.
- p) Colaborar con el resto de niveles que desarrollen la orientación especializada siguiendo las indicaciones que puedan aportar otras estructuras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- q) Facilitar el intercambio entre el equipo docente y las familias, promoviendo la

coherencia en el proceso educativo del alumno y dándole a éstas un cauce de participación reglamentario.

- r) Hacer que se cumplan estas Normas de Convivencia.

DERECHOS DEL MAESTRO-A

Vienen establecidos en la Ley de Autoridad del Profesorado de Castilla la Mancha (Ley 3/2012 de 10 de mayo) y son los siguientes:

- a) El profesorado tendrá, en el desempeño de sus funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- b) Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.
- c) Tiene derecho a la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- d) 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.
- e) 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.
- f) A solicitar colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados de la docencia.
- g) Al orden y disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- h) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- i) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- j) A hacer que los padres/madres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- k) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- l) 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.

12.1.2. EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

El Equipo de Orientación y apoyo es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

El Equipo de Orientación y apoyo estará constituido por el orientador-a y por el profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y, en su caso, el profesorado de apoyo a la compensación, si existiese. La coordinación será ejercida por el responsable de Orientación.

Los componentes del Equipo de Orientación y Apoyo, bajo la coordinación del responsable de Orientación, trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en el Decreto 66/2013, de 03-09-2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional de alumnado en la Comunidad autónoma de Castilla la Mancha.

La principal finalidad del Equipo de Orientación y Apoyo, como estructura específica de orientación, de apoyo especializado, es facilitar un asesoramiento especializado a la comunidad educativa para contribuir a la personalización de la educación mediante el apoyo a la función tutorial, el desarrollo de los objetivos establecidos para cada etapa educativa a través de la intervención en procesos de enseñanza-aprendizaje y la orientación académica y profesional.

Cualquier maestro/a que solicite una evaluación psicopedagógica de un alumno-a, deberá solicitarla siempre por escrito y debe ir acompañada del correspondiente consentimiento firmado de los padres. Estos documentos se entregarán a la Orientadora como coordinadora del E.O.A. La Orientadora, como coordinadora de los procesos de valoración psicopedagógica, decidirá las actuaciones a seguir y las derivaciones a los especialistas que corresponda. Del proceso informará al Equipo Directivo.

Sus funciones son:

- a) Favorecer los procesos de madurez del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como con el resto de la comunidad escolar, en el marco de los principios y valores constitucionales.
- b) Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistir las cuando han llegado a producirse, combatiendo especialmente el abandono escolar.
- c) Colaborar con los equipos docentes bajo la coordinación de la jefatura de estudios en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- d) Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- e) Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas.
- f) Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejorar la calidad educativa.
- g) Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación y el intercambio de información con otras instituciones.
- h) Asesorar y colaborar con la Consejería competente en materia de educación y colaborar en el desarrollo de las políticas educativas que se determinen.
- i) Cuantas otras sean establecidas por la Consejería competente en materia de educación.

12.1.3.- RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Según indica la Orden de Organización y Funcionamiento de Centros de 02 de julio de 2012, se crea la figura de Responsable de Actividades Extracurriculares. Este cargo será

FUNCIONES

1.- Colaborar con las Ampas en el establecimiento de normas de funcionamiento de los talleres. Dichas normas se pueden concretar en:

- 1.1. Fijar el máximo de talleres por alumnos en dos.
 - 1.2. El mínimo de alumnos de los talleres para su puesta en marcha será de 8 y el máximo en cada taller se fija en 15.
 - 1.3. La propia directiva de las Ampas elaborará las listas de admitidos y excluidos, generándose una lista de espera con los alumnos excluidos.
 - 1.4. La expulsión de un alumno del taller cuando monitores y directiva de las Ampas lo estimen oportuno por reiteradas faltas a un taller sin justificación.
 - 1.5. Expulsión de un alumno de los talleres cuando su conducta sea de forma reiterada contraria a las Normas de Convivencia del centro.
 - 1.6. Cuando un taller ya iniciado no reúna el mínimo de participación del alumnado se revisará su continuidad.

Las bases que fundamentan la planificación y posterior puesta en práctica de las actividades extraescolares son las siguientes:

- Carácter voluntario para alumnos, aunque se intentará estimular para que asistan mayoritariamente.
- Podrán estar a cargo de maestros que de forma voluntaria lo manifiesten.
- Podrán estar a cargo de los monitores que destinen a las mismas las AMPAs o el Ayuntamiento, recayendo sobre ese organismo la responsabilidad Civil de los talleres.
- **Los monitores** actuarán bajo la coordinación de las Ampas o del Ayuntamiento y se ceñirán a los objetivos y contenidos definidos. Además **deberán**:
 - Entregar puntualmente el parte de faltas mensual y avisar de cualquier problema de disciplina que pudiera surgir para que las Ampas o la Dirección del centro lo comunique a la familia.
 - Elaborar las notas informativas para las familias que sean necesarias.
 - Dejar las aulas ordenadas y cerradas.
 - Comunicar sus ausencias con la suficiente antelación como para poder avisar a los alumnos, siempre que sea posible.
 - Seguir las normas básicas de convivencia del colegio como, por ejemplo, entrar y salir ordenadamente, puntualidad, no salir de las aulas ni correr por los pasillos...
- Los talleres tendrán una duración de una hora, salvo que la naturaleza de la actividad aconseje otra distinta.
- La oferta de talleres es susceptible de modificaciones, siempre razonadamente bajo la supervisión del Consejo Escolar.
- Estos talleres se integrarán en la Programación General Anual.
- Funcionarán de Octubre a Mayo.
- Los alumnos accederán al centro cuando llegue el monitor o profesor encargado de llevar a cabo la actividad.

A los alumnos que no tienen talleres, no se les permitirá pasar al interior del edificio, ni podrán permanecer dentro del patio de recreo evitando así cualquier tipo de responsabilidad hacia el Claustro, Ampas o Ayuntamiento.

Una vez matriculados en estas actividades y aún teniendo carácter voluntario, los **alumnos** así como sus **familias** han de cumplir una serie de **normas y responsabilidades** como las que citamos a continuación:

- Acudir con regularidad.
- Llegar puntualmente.
- Las familias deberían procurar no abandonar a los niños, sin asegurarse antes de que está el monitor correspondiente por si se ha retrasado o no ha avisado su ausencia con antelación a las AMPAs o al Equipo Directivo.
- Recoger a los alumnos a la hora exacta de la salida en la puerta del colegio.
- Entrar y salir ordenadamente.
- No utilizar el material del aula en la que se encuentre la actividad, sino el adquirido para esa actividad en concreto. En caso de necesitar algún tipo de material se pedirá a la Dirección del centro.
- Llevar en el plazo fijado el material que se precise.
- Mantener unas actitudes de respeto hacia el monitor y los compañeros.
- Cuidar el espacio en el que se desarrolle la actividad e intentar dejarlo de la misma forma y disposición como se encontró.

2.- El responsable de actividades extracurriculares se reunirá con el Equipo Directivo, como mínimo tres veces al año coincidiendo con cada trimestre para su evaluación inicial, continua y final, donde elaborarán propuestas de mejora que se incluirán en la memoria final del curso.

12.1.4.- FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE PROMOVER LA EDUCACIÓN EN VALORES, LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA Y LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

Dado que hasta el momento no existe definida ninguna función para este responsable, el Consejo Escolar del CEIP Duque de Riánsares de Tarancón, propone como funciones las siguientes:

- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Mejorar la convivencia
- Impulsar actividades encaminadas a eliminar el maltrato entre alumnos
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos.
- Establecer una organización escolar específica para tratar las formas de afrontar los conflictos en los que predomina la violencia.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre educadores y alumnado.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

12.2. PERSONAL NO DOCENTE:

Según el artículo 35 del ROC, dentro de las funciones del secretario del Centro se encuentra “ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

12.2.1. ADMINISTRATIVOS

Sus funciones serán las reguladas en la Ley de Funcionarios Civiles del estado de 1964, que dice:

1. Los funcionarios del Cuerpo auxiliar administrativo se dedicarán a trabajos de taquigrafía, mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas

2. Otras funciones que le encomiende el director del Centro.

12.2.2. CONSERJE

Realizará las labores propias de conserjería, que entre otras serán:

1. Atender el servicio de puertas durante el tiempo de la jornada escolar, abriendo y cerrando las mismas a las horas que se indiquen por la dirección del Centro, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente. Procurará que las puertas de acceso estén cerradas durante la jornada escolar.
2. Custodiar, vigilar y velar por el estado de conservación, limpieza y mantenimiento de los edificios, dependencias y bienes muebles del Centro escolar, informando inmediatamente al director de los desperfectos, averías y daños que observen, así como de toda novedad que estimen pueda alterar la buena marcha de la función docente.
3. Colaborar en el mantenimiento del orden en el interior del edificio, dando cuenta a cualquier miembro del Equipo Directivo, de las incidencias, anomalías y perturbaciones que puedan producirse; adoptando en caso de ausencia de los mismos las medidas pertinentes para su restablecimiento, a cuyo efecto, si las circunstancias lo exigen, recabar de inmediato la presencia de la Policía Municipal.
4. Recibir, orientar e informar, a padres y personas ajenas al Centro que vengan a resolver algún asunto, acompañándolas a la dirección si fuera preciso.
5. Controlar la entrada y salida de personas ajenas al Centro, y colaborar en el acceso y salida de los alumnos, dentro del horario de su servicio.
6. Colaborar, dentro de las dependencias, en los traslados de material, mobiliario y enseres que fueran necesarios.
7. Realizar, fuera del edificio, los encargos relacionados con el servicio que se le encomiende por la Dirección del Centro.
8. Realizar pequeños trabajos en labores de mantenimiento y conservación del Centro.
9. Será el encargado de la apertura y cierre del Centro cuando las dependencias de éste sean utilizadas por personas ajenas a la plantilla del mismo.
10. Colaborará en labores de reprografía, manteniendo el buen estado de las máquinas existentes.
11. Encendido y apagado de la calefacción.
12. Será el encargado de la apertura y cierre del Centro en aquellas actividades extraescolares que se programen por las AMPAs o por el equipo de gobierno del Ayuntamiento de Tarancón.

12.2.3. FUNCIONES DEL COCINERO

Es el trabajador que, con dominio completo, teórico y práctico, de la actividad de cocina, realiza sus funciones con capacidad plena para resolver todos los requisitos de su especialidad, bajo las instrucciones genéricas del Director o persona en quien delegue, que supervisa su labor.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- Programar y dirigir la elaboración y condimentación de los menús, cuidando de que se sirvan en las condiciones exigidas.
- Elaboración de todas las comidas, (incluidos los picnics para los usuarios del comedor que sean de excursión) en base a los menús aprobados por el Consejo Escolar.
- Informar al encargado del comedor de aquellas otras cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.

- Velar por el buen estado de los alimentos, así como su mejor presentación.
- Supervisar, y en su caso, realizar la preparación, despiece, pelado y tratamiento de alimentos.
- Administrar las provisiones y efectuar el inventario de existencias.
- Vigilar la limpieza, salubridad e higiene de las dependencias, instalaciones, maquinaria y utensilios a su cargo, así como su buen funcionamiento, adoptando las medidas necesarias a tal efecto al tiempo que realizan las labores de intendencia en defecto de Encargado o responsable, ocupándose de la reposición de utillaje y vituallas.
- Coordinar el trabajo, en su caso, del personal a su cargo, Ayudantes de cocina y Personal de limpieza y servicios domésticos.
- Otras relacionadas con su puesto de trabajo, y que como consecuencia de las necesidades del servicio, le puedan ser requeridas.
- Se encargarán de llevar al día las fichas del “Programa de Autocontrol basado en el análisis de riesgos y control de puntos críticos (APCC) del Comedor escolar.”
- Llevar la uniformidad adecuada para las tareas correspondientes.
- Deberán cumplir con el horario establecido según su contrato con la Consejería de Educación u organismo del que dependan.
- Deberá notificar, con suficiente antelación, su ausencia del Centro al director con el fin de que éste disponga de tiempo para cubrir su ausencia.

12.2.4 FUNCIONES DE LA AYUDANTE DE COCINA:

Es el trabajador que con conocimientos teóricos y prácticos elementales, bajo la dependencia directa del Cocinero, de quien recibe instrucciones precisas, ayuda a éste en sus funciones, supliéndole accidental y ocasionalmente en su ausencia.

Son tareas fundamentales de esta categoría:

- Elaboración y condimentación de menús sencillos.
- Cuidado del buen orden de utensilios y menaje.
- Colaboración con el Cocinero en la vigilancia de la limpieza de las dependencias, instalaciones y maquinaria, así como su buen funcionamiento.
- Informar al cocinero y al encargado del comedor de aquellas otras cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.
- Limpieza de los utensilios empleados para el trabajo, ayudada, en su caso, por el Personal de Limpieza y Servicios Domésticos.
- Cuidado del encendido de cocinas, planchas y fogones.
- Mantenimiento y cuidado de la temperatura en frigoríficos, y su limpieza.
- Preparación, despiece, pelado y tratamiento de alimentos.
- Traslado desde el almacén hasta cocina de los productos necesarios en ésta.
- Deberán cumplir con el horario establecido según su contrato con la Consejería de Educación u organismo del que dependan.
- Deberá notificar, con suficiente antelación, su ausencia del Centro al director con el fin de que éste disponga de tiempo para cubrir su ausencia.
- Otras relacionadas con su puesto de trabajo, y que como consecuencia de las necesidades del servicio, le puedan ser requeridas.

Al no existir personal de limpieza y servicios domésticos, asumirá las siguientes funciones:

- Limpieza y aseo de comedores, paredes, suelos y superficies pulidas de cocinas, baños, mobiliario de cocina y comedor, incluyendo los paramentos horizontales y verticales,

y ventanas, adoptando las precauciones necesarias para la prevención de riesgos físicos, químicos y biológicos para los propios trabajadores y usuarios de cocina y comedor.

- Limpieza e higienización de menaje y útiles de comedor.
- Lavado y limpieza de alimentos tales como verduras, frutas, pescados...etc.
- Preparación, montaje y recogida del comedor.
- Distribución de comidas a los usuarios en el comedor.
- Traslado de las basuras del centro hasta los contenedores exteriores.

12.2.4. MONITORES-AS ENCARGADOS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO EN EL SERVICIO DE COMEDOR

Realizarán las siguientes funciones:

1. Velarán por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor.
2. Recogerán a los alumnos de E. Infantil en sus clases para llevarlos al comedor.
3. Desarrollar hábitos de higiene en el alumnado (lavarse las manos antes de comer, limpieza bucal al finalizar la comida, etc.)
4. Atenderán y vigilarán al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia,
5. Prestarán especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal a los alumnos con necesidades educativas especiales que usen el servicio de comedor.
6. Fomentarán la colaboración del alumnado, en pequeñas tareas, a partir de 5º nivel, teniendo en cuenta el carácter educativo del servicio de comedor.
7. Atenderán al alumnado en los periodos de antes y después de las comidas, así como el servicio del aula matinal, desarrollando las actividades programadas para estos periodos, atendiendo a las orientaciones del Encargado del servicio de comedor escolar.
8. Tendrán una atención especial y urgente, en los posibles casos de accidente con algún alumno/a. Dispondrán de los teléfonos necesarios para solicitar ayuda.
9. En los casos en los que:- Durante el aula matinal, la cocinera o ayudante de cocina, en su caso, tengan que realizar picnics para usuarios del servicio de comedor, las monitoras ayudarán en el servicio del aula matinal.; -Cuando, por motivos justificados, solo se encuentre dando el servicio de comida, ya bien la cocinera o la ayudante de cocina, las monitoras ayudarán en el servicio de las comidas a las mesas y recogida de las mismas.

12.2.5. PERSONAL DE LIMPIEZA

Además de los deberes y derechos que le marque la Corporación, ya que son personas contratadas por ésta. Podrán:

- a) Comunicar las necesidades del material de limpieza al Director, para que a su vez éste lo solicite al Ayuntamiento.
- b) Tienen el derecho a ser respetadas por todos los miembros de la Comunidad Escolar y el deber de respetar a éstos.
- c) Deberán tener en perfecto estado de limpieza las aulas, aseos y dependencias que les hayan sido asignadas.

Todo el personal no docente tiene el derecho a ser respetado por el resto de los miembros de la Comunidad Escolar y el deber de respetar a éstos.

También tienen el derecho a elegir a su representante en el Consejo Escolar.

12.3. PADRES DE ALUMNOS

- DERECHOS DE LOS PADRES

1. Tienen derecho a ser recibidos por el maestro tutor en la hora fijada para tutoría. En casos especiales podrá ser recibido en día y hora convenida con el maestro.
2. Tienen derecho a recibir notificación de las faltas de asistencia a clase de sus hijos.
3. Poseen el derecho a ser informados de las faltas cometidas por sus hijos.
4. Los padres a través de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno tienen derecho a intervenir y ser informados de la gestión y control del Centro, según marca la Ley.
5. A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la Ley.
6. A escoger centro docente distintos de los creados por los poderes públicos.
7. A que sus hijos reciban formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones..
8. Tienen derecho a recibir información periódica del rendimiento escolar de su hijo.
9. Elegir democráticamente a sus representantes en el Consejo escolar,
10. Tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

- DEBERES DE LOS PADRES

1. Reunirse con el tutor en todos los casos que sea requerido por éste.
2. Interesarse por el rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos-as y firmar los boletines de Evaluación.
3. Comunicar las faltas de asistencia de sus hijos mediante un justificante firmado que le entregará el maestro tutor.
4. Exigir a sus hijos/as puntualidad en la asistencia a las clases.
5. Motivar a sus hijos/as para que participe en cuantas actividades complementarias y extraescolares se desarrollen en el Centro.
6. Colaborar con el tutor y demás maestros del Centro en todo aquello que suponga una mejora de calidad de enseñanza para sus hijos/as.
7. Motivar a sus hijos/as mediante el diálogo para que respeten este Reglamento.
8. Serán los responsables subsidiarios de los daños ocasionados intencionadamente por sus hijos/as a las instalaciones del Centro.
9. Tendrán la obligación de reponer los libros de textos de sus hijos si así lo determinara la comisión encargada de ello si desea seguir gozando del programa de gratuidad de materiales curriculares.
10. Para establecer comunicación con el centro ante cualquier consulta o incidente acaecido utilizar el cauce establecido a tal efecto para una resolución más efectiva, rápida y ordenada: Maestro/a-especialista y tutor/a → Jefe de Estudios → Director.

12.4. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

Los padres y madres de los alumnos del C.E.I.P. Duque de Riánsares tienen constituida una Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

Desde el año 2012 el AMPA "DUQUE DE RIÁNSARES", la cual está integrada en la Confederación Española de Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos (CEAPA)

De acuerdo con el Art. 55 del Decreto 82/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y los colegios de E. Primaria, la asociación de padres podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación general anual.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Tener a su disposición para su consulta, en la secretaria del Centro, un ejemplar de la Programación General Anual, de la Memoria del Centro, de las Normas de convivencia y del Proyecto Educativo,
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

La petición de uso de las instalaciones del centro se realizará por escrito y de acuerdo al formulario establecido en el centro. La presentación de dicha solicitud se hará con una antelación de al menos 2 días hábiles lectivos a la fecha de celebración.

Todo ello sin interrumpir el normal funcionamiento de las actividades lectivas del centro y, por supuesto, para actividades no lucrativas y, en todo caso, relativos a los objetivos y fines del AMPA

12.5. ALUMNOS DEL

CENTRODERECHOS

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. El Centro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos del centro.
3. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
4. Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones, que, con resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso par. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
5. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
6. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
7. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en los que respecta a tales creencias o convicciones.
8. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
9. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos orgánicos.
10. Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
11. Los alumnos tienen derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
12. En los términos previstos en la ley, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
13. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las

limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

14. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los Centros docentes.
15. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
16. Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.
17. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
18. Los alumnos tendrán representatividad dentro del Consejo Escolar del Centro, tal como establece la legislación vigente a través de un representante de los mismos, elegido dentro de los alumnos de 5º y 6º de primaria.

- DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
2. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
4. Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
5. Los alumnos deben 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.
6. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente.
8. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
9. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

13. NORMAS DE CONVIVENCIA

13.1. NORMAS GENERALES

1. El acceso y salida por parte de los alumnos al recinto escolar se realizará a través de la entrada del patio localizado en la calle Séneca. Posteriormente los alumnos de Educación Primaria accederán al edificio por las puertas de ambos patios que hay junto al comedor. Los alumnos de Educación Infantil accederán al edificio por la puerta que da al pasillo de las clases de Educación Infantil, situada en el porche.
2. Debe existir respeto mutuo entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Dando aplicación a la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco estará prohibido fumar en todo el centro.
4. No está permitido el acceso al recinto escolar de mascotas u otros animales, salvo que lo requiera la práctica educativa y así lo solicite el maestro/a correspondiente.
5. No se permitirán dentro de las instalaciones del centro patines, monopatines, ni cualquier otro instrumento o juego de diversión que pueda ocasionar algún peligro al alumno o al resto de compañeros, incluidos teléfonos móviles o similares.
6. En caso de un accidente o percance grave, se llamará a la familia o persona de contacto autorizada, que se hará cargo, lo más rápido posible de dicha situación, pudiéndose trasladar al alumno/a al Centro de Salud, si una vez llamado al 112 nos indicaran la conveniencia de su traslado por parte de un particular, pero eximiéndose de toda responsabilidad a dicho profesor y al Centro.
7. En base a la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Ley de Protección Jurídica de la Infancia y Adolescencia y a las recomendaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, entre las que se recogía que “no es aconsejable publicar fotos que identifiquen a un niño, por ejemplo, situándole en el contexto de un colegio y/o actividad determinados”, no está permitido la realización de fotos, videos o cualquier otra grabación en el centro durante el horario lectivo o durante la realización de actividades extraescolares dirigidas por el centro.

PARA EL ALUMNADO DEL CENTRO:

8. Cuando un alumno profiera insultos a sus compañeros o diga palabras mal sonantes en el Colegio, se dará cuenta al maestro tutor para que tome las medidas que estime oportunas.
9. Las faltas de asistencia y puntualidad que no sean justificadas se comunicarán a los padres por el profesor tutor.
10. No se comerá nada en clase salvo autorización expresa del profesor.
11. El delegado y subdelegado, tienen autoridad sobre el resto de alumnos de sus clase, porque son sus representantes y, por tanto, deben ser respetados. Las amenazas contra ellos deben ser consideradas como falta grave.
12. En caso de ausencias esporádicas del profesor, el delegado se encargará de notificar el nombre de los alumnos que no hayan guardado orden.

13. Las salidas y entradas para la clase de Educación Física, visitas a la Biblioteca, visionado de vídeos o cualquier otra actividad se harán en perfecto orden y silencio.
14. Asimismo el centro no se responsabiliza de aquellos objetos no relacionados con el quehacer diario del trabajo en el centro, que los alumnos puedan traer del exterior, en caso de robo, deterioro o extravío, así como de cualquier otra circunstancia que estos objetos puedan producir.
15. Las notas de las evaluaciones se entregarán a los alumnos al finalizar cada trimestre. Es responsabilidad de éstos entregarlas de forma adecuada a sus tutores. El incumplimiento de esta norma conlleva una falta grave.
16. Durante los periodos de recreo y en aquellas actividades en las que puedan conllevar riesgo para la integridad física, es recomendable que el alumnado que utilice gafas graduadas, utilice gafas graduadas deportivas. Aquellas familias de alumnos que optaran por la opción de permitir que sus hijos lleven gafas no adaptadas, deberán solicitar al centro un documento en el que reflejen que se hacen responsables de la utilización de las mismas

13.2. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA, AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES

Faltas:

- Diariamente el profesor-tutor pasará lista en clase, comprobando la asistencia de los alumnos-as a la misma y anotando las ausencias en el listado preparado para tal fin.
- Semanalmente el tutor anotará en el Delphos las faltas de los alumnos producidas durante esa semana en su clase. El primer día lectivo del mes siguiente procederá a entregar el parte mensual de faltas en la Jefatura de Estudios.
- En el caso de que un alumno-a falte reiteradamente a clase, antes de finalizar un mes, el tutor deberá comunicarlo a la Jefatura de Estudios y avisar telefónicamente o por escrito a sus padres o tutores. Si se continuase igual, la Jefatura de Estudios procederá a ponerlo en conocimiento del Profesor Técnico de Servicios Sociales a la Comunidad para que realice las gestiones oportunas ante los padres y, si es preciso, ante la Comisión de Absentismo Escolar de la localidad.
- Al final del trimestre se les comunicará a los padres las faltas de asistencia acumuladas en el boletín de notas.

Justificaciones:

- Los alumnos-as no pueden ausentarse solos del Centro ya que son menores. Cuando tengan que abandonarlo deberán venir sus padres o tutores legales para acompañarlos.
- Cuando tengan que realizar una salida, los padres o tutores firmarán un justificante indicando el motivo de la salida.
- Cuando un alumno no asiste a clase debe justificar su ausencia ante el tutor-a mediante su correspondiente justificante.

Autorizaciones:

- A principio de curso, en la primera reunión general con las familias, el tutor-a entregará a los padres o tutores de sus alumnos-as una hoja de autorización en la que los padres darán o no el visto bueno para permitir que sus hijos-as salgan del Centro para realizar visitas o actividades dentro de la población durante todo el

curso escolar, siempre que no haya contraorden.

- Cuando se vaya a realizar cualquier actividad fuera de la localidad se entregará a los alumnos una hoja en la que se explicará dicha actividad, el precio de la misma, si lo hubiere, el horario y cuantos datos sean necesarios, con el fin de que los padres autoricen o no a que sus hijos la realicen. Si un alumno-a entrega esta autorización o el importe económico de la misma, fuera del plazo establecido para ello, no podrá realizar la actividad.
- Al principio de curso se pedirá permiso a los padres o tutores para poder realizar a los alumnos-as fotografías o tomar imágenes con el fin de utilizarlas en trabajos del Centro en los medios de comunicación que vengan para tratar cualquier noticia relacionada con el Centro.

13.3. AULAS:

2.1. Se deberá cuidar en todo momento de la limpieza personal y de la clase para una buena convivencia entre todos.

2.2. En caso de que alguno no controle esfínteres y se manche, se llamará a la familia para que acudan al colegio y lo cambien.

2.3. Es responsabilidad de todos los alumnos del Centro, cuidar las instalaciones, material y mobiliario de sus clases y de todo el Centro.

2.4. Los alumnos, salvo casos excepcionales, permanecerán en el Aula durante el periodo de clase y no saldrán de las aulas a los servicios entre sesiones, se aprovechará para ello el periodo del recreo.

2.5. El aula, como el resto de las instalaciones del Centro, son dependencias que utilizamos todos, por ello se mantendrán limpias y deberán ser cuidadas por todos. Lo mismo ocurrirá con las mesas y material existente en las aulas, así como el asignado a cada alumno.

2.6. En la salida al recreo, se procurará la mayor puntualidad posible. Aquel grupo que retrase su salida, será acompañado hasta el patio por el maestro que en ese momento se encuentre con ellos.

2.7. Para evitar que los alumnos permanezcan por los pasillos y clases del centro, los maestros encargados cerrarán las puertas de acceso al Centro por el patio

2.8. En caso de lluvia los alumnos permanecerán, en los recreos, en sus clases con los tutores, y el especialista responsable de ese día de la vigilancia de recreo (si lo hubiera) apoyará a sus compañeros durante el periodo de recreo.

2.9. Cada clase dispondrá del material que se considere oportuno utilizar durante los recreos

2.10. La zona de servicios y el callejón trasero, se vigilarán especialmente, evitando juegos en ellos.

2.11. Debemos respetar el turno de palabra y las opiniones de los demás, cuando intervenimos en clase.

2.12. Ningún alumno permanecerá en clase durante los recreos, salvo que esté con ellos el profesor.

13.4. ORGANIZACIÓN DE LAS SALIDAS DEL ALUMNADO FUERA DEL CENTRO.

Las salidas del centro con grupos de alumnos se regularán de acuerdo con los siguientes criterios:

Objetivos:

Las salidas se entenderán como actividades docentes, por lo que sus objetivos serán siempre educativos y estarán relacionados con los generales del centro y la etapa o nivel correspondiente, así como, en lo que se refiere a los aprendizajes formales, con las unidades didácticas impartidas en la etapa o nivel. En lo posible, dichas salidas deberán figurar en la programación anual y estarán aprobadas por el Consejo Escolar y de acuerdo con las unidades didácticas impartidas en la etapa o nivel. Si con posterioridad surgiera alguna actividad se planteará en el inmediato Consejo Escolar para su aprobación.

Preparación:

1. Cada salida se concretará en un sencillo proyecto realizado por el profesorado responsable del grupo o grupos participantes en la misma, que entregará a la Jefatura de Estudios. Para ello, y con el fin de rentabilizar pedagógicamente la salida, se procurará conocer previamente el lugar a visitar, datos referentes al mismo, normas que se deben respetar, actividades que se pueden llevar a cabo, contactar con los posibles monitores o responsables si los hubiera, etc.
2. En el caso de que un tutor manifieste su no disposición para la realización de excursiones, otro maestro, voluntariamente, podrá hacerse cargo de esa clase como si fuese el mismo tutor. Si no hubiese profesorado que pudiese hacerse cargo de esa clase, dicho grupo de alumnos no saldrá de excursión. El profesorado que no vaya de excursión, quedará a disposición del Centro que articulará los medios y personal que atenderá al resto de las clases y alumnos que no vayan de excursión. El maestro especialista que programe una excursión irá en las mismas condiciones como si fuese un tutor, aunque vaya el tutor de la clase o los del nivel.
3. Para motivar al alumnado se realizará antes de la salida algún tipo de actividad preparatoria. Igualmente se procurará, en la medida que lo permita la edad y circunstancias del grupo, que los alumnos participen en su organización y que mantengan a lo largo de su desarrollo alguna responsabilidad que les permita una intervención más activa.
4. Se informará a los padres o tutores de las salidas extraescolares y/o extracurriculares fuera de la localidad, solicitando su autorización por escrito para la participación de su hijo/a en la misma. En dicha información figurará la actividad, fecha y horario, gasto por alumno en su caso y forma de abonarlo por parte de las familias, equipamiento de los niños, etc. En Educación Infantil se podrá pedir a los padres su colaboración y acompañamiento en caso de que el número de alumnos a los que atender y la dificultad de la actividad así lo requiera.
5. Para la realización de estas actividades se tendrá en cuenta la legislación vigente, concretando los acompañantes y ratio mínima profesor-alumno, que están establecidas de esta manera:

- **Educación Infantil 1/10 o fracción.**

- **Educación Primaria 1/15 o fracción.**

En cualquier caso serán acompañantes preferentes los tutores o tutoras y el profesorado del mismo nivel, o especialistas que trabajen con este alumnado. Si esto no fuera posible, podrán ser acompañantes cualquier docente del centro a propuesta de jefatura de estudios. Además, a consideración del centro, podrán ser apoyos externos añadidos los ATES y alumnos y alumnas en prácticas. Exclusivamente, podrán ser acompañados por un progenitor o familiar si el alumnado requiere una atención particular y se acompañará de documento firmado para tal fin.

En las salidas por la localidad, como cualquier otra actividad complementaria o extraescolar, seguirá rigiendo la normativa anterior.

6. Del mismo modo se preverá la atención en el centro al alumnado del grupo que, por cualquier razón o circunstancia, no participe en la salida prevista, determinándose por parte del tutor o tutora y Jefatura de Estudios el profesorado que atenderá a dichos alumnos y las actividades o trabajos que deberá realizar en ese tiempo.
7. Para la realización de las excursiones se entregará el dinero de la entrada junto con la autorización. Cuando haya que utilizar autobús para los desplazamientos, se cobrarán, además, 5 euros a cada alumno que entregue la autorización como reserva de autobús, debiendo abonar el resto del importe del mismo cuando se sepa el número de alumnos totales que van a realizar dicha actividad. En el caso de que un alumno no realice la actividad se le devolverá el importe de la entrada a la misma si nos la devuelven, pero no el anticipo del autobús ya que éste se ha calculado contando con dicho alumno.

Realización:

1. En las salidas, como en cualquier otra actividad complementaria o extraescolar, seguirán rigiendo las normas generales de convivencia establecidas en el centro; se tendrán en cuenta, además, las normas específicas referidas a los lugares que se ocupen o visiten: transportes públicos, museos, espacios naturales, locales de espectáculos..., etc. Será responsabilidad del profesorado organizador de la actividad y de los adultos acompañantes el que los alumnos que participen en la salida conozcan y cumplan dichas normas.
2. El porcentaje mínimo de alumnos para la realización de una salida y/o viaje educativo será el siguiente:
Educación Infantil: 60% de alumnos de cada aula.
Educación Primaria: 70% de alumnos de cada aula. En caso contrario, dicha actividad no se realizará.
3. Si un alumno-a manifiesta un comportamiento contrario a las normas de convivencia en la clase, se le puede privar del derecho a realizar determinadas actividades fuera del centro. Esta situación se le comunicará a sus padres.
4. En el caso de que el comportamiento del algún alumno/a resulte gravemente perturbador de la actividad, los adultos organizadores y acompañantes podrán determinar la correspondiente sanción, que podrá contemplar desde la simple amonestación, el aviso telefónico a los padres. la obligación de llevar a cabo algún trabajo reparador o la negativa a participar en dicha actividad o en otras similares que se hicieran con posterioridad.

5. Los alumnos-as que no realicen una actividad fuera del centro y acudan a clase esa jornada, se agruparán en una misma clase, siempre que haya un número considerable, siendo atendidos por el profesorado que haya en el centro, atendiendo a los siguientes criterios:
 - a. Maestros-as especialistas que tengan horas sin actividad docente como consecuencia de la actividad.
 - b. Maestros-as que tengan horario de apoyo en esa jornada.
 - c. En el caso de que únicamente queden en el centro 1 ó 2 alumnos, éstos se repartirán en clases del mismo nivel.

13.5. NORMAS PARA LOS ALUMNOS QUE UTILIZAN EL SERVICIO DE COMEDORES COLAR

- NORMAS GENERALES:

1. Los alumnos interesados en utilizar el servicio del comedor, deberán solicitarlo en Secretaría cumplimentando el impreso correspondiente en el plazo establecido por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
2. Quienes deseen utilizar el comedor en días sueltos, deberán comunicarlo 24 horas antes en la Secretaría, Encargado de Comedor o la Dirección del Centro.
3. Todos los usuarios del comedor y/o aula matinal, asumirán el pago correspondiente de la cuota del servicio, salvo aquellos alumnos beneficiarios de ayudas.
4. Los alumnos que, habiéndoles sido concedida ayuda de comedor y/o aula matinal, no hagan uso del servicio de una manera periódica, podrán perder el derecho a la misma.
5. Las bajas definitivas, entendiéndose por meses completos, se comunicarán en Secretaría con la suficiente antelación.
6. Al comenzar cada mes se entregará a cada alumno el menú correspondiente a los servicios que utilice.
7. El menú del día es único, salvo en los casos de alumnos con intolerancias o alergias alimentarias diagnosticadas por especialistas, que mediante el correspondiente certificado médico acrediten la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudican su salud.
8. Las cuidadoras recibirán una lista de los alumnos a los que atienden para llevar un control de asistencia. Esta lista se entregará en Secretaría a final de mes.
9. Las familias que usen el comedor esporádicamente, deberán avisar al centro al menos con un día de antelación, para la utilización de este servicio por parte de sus hijos, salvo causa de fuerza mayor.
10. Cuando no sea posible el servicio de comidas directo desde la cocina del centro, el centro arbitrará las medidas necesarias y a su alcance para elaborar un servicio de catering para ese día.

HORARIO

1. El horario del AULA MATINAL será de 7.30h. a 9h.
 - La puerta permanecerá abierta de 7.30h. a 8.00h. Durante este intervalo de tiempo, los alumnos/as se pueden ir incorporando a este servicio.
 - La puerta se cerrará a las 8.00h. El alumno/a que llegue más tarde de esa hora, no podrá hacer uso del servicio de desayuno ese día.
 - El desayuno se servirá de 8.00h a 8.30h.
2. El horario de COMEDOR será:
 - De 13h. a 15h. durante los meses de septiembre y junio.
 - De 14h. a 16h. de octubre a mayo, ambos incluidos.

3. El horario único de recogida será:
 - De 14.50h. a 15.00h. en septiembre y junio
 - De octubre a mayo, ambos incluidos, se establecerán dos turnos:
 - i. De 15.00h a 15.10h
 - ii. De 15.50h a 16.00h.

La puerta de la calle estará cerrada fuera de estos periodos.

Es muy importante que se respeten los horarios, ya que a partir de las 15h (en septiembre y junio) y de las 16h. (de octubre a mayo) los niños/as se quedan sin vigilancia.

4. Ningún alumno puede salir, SIN PERMISO de los educadores, del recinto escolar, antes del horario establecido. Aquel alumno-a que abandone el Centro sin la compañía de un adulto, los padres o tutores legales deberán firmar la hoja de responsabilidad correspondiente. Una vez firmada se entregará en la secretaría del Centro.

ABONOS

1. El pago de los servicios de comedor y/o aula matinal se efectuará por meses completos, a través de domiciliación bancaria, dentro de los siete días siguientes a la fecha de envío del recibo correspondiente a cada mes.
2. En caso de impago de un recibo, sin causa justificada, perderá automáticamente la plaza del servicio que disfrutaba. Y no podrá hacer uso del mismo hasta que no abone la cantidad que deba. La comunicación de un recibo impagado tendrá carácter de reclamación administrativa.
3. En el caso de que un alumno no asista al comedor, la Consejería tiene establecido que: "Durante los 5 primeros días de inasistencia el alumno deberá abonar las cantidades habituales totales. A partir del 6 día, sin que se produzca la baja definitiva, se procederá al cobro del 50% de la cuota hasta su reincorporación al servicio.

CONDUCTA Y COMPORTAMIENTO

1. A las 13 h. (en septiembre y junio) o a las 14 h (el resto del curso), las cuidadoras del comedor irán a recoger a los alumnos de E. infantil a sus aulas y los acompañarán al servicio para proceder al aseo diario antes de las comidas, llevándolos a continuación al comedor.
2. El resto de los alumnos, igualmente se lavará las manos antes de incorporarse al comedor.
3. En el menú diario, hay una ración mínima que, salvo justificación, han de comer todos, puesto que están en edad de crecimiento.
5. Nadie retirará el plato sin el permiso de los educadores.
6. Utilizarán los cubiertos de forma adecuada. No se consentirá hacer ruidos ni uso indebido de los mismos.
7. Se mantiene una postura correcta en la mesa, se habla con los compañeros de mesa controlando el tono de voz, de forma que se eviten los gritos y el hablar en tono molesto para los demás.

8. El vocabulario ha de ser correcto, evitando palabras malsonantes, tacos, gestos y todo cuantodirecta o indirectamente, pueda herir y ofender a los demás.
9. Como colaboración y habituación al orden, los alumnos de 5º y 6º nivel de Primaria, podrán colocar y retirar los platos y cubiertos de la mesa correspondiente por turno.
10. Los educadores y personal de servicio de comedor escolar merecen todo el respeto de los alumnos, por ello deben ser obedecidos y respetados en el cumplimiento de sus deberes. Deningún modo han de dirigirse a ellos con malos modales, contestaciones y tono inadecuado.
11. Después de la comida los alumnos procederán a asearse y se lavarán los dientes. Para ello llevarán una bolsita con el cepillo y la pasta de dientes. Los alumnos de infantil irán acompañados por las cuidadoras.
12. Las actividades a realizar en los periodos después del desayuno y la comida, serán dirigidas por las cuidadoras, de acuerdo con el horario que tienen establecido.
13. Tanto el material como los locales han de ser tratados correctamente haciendo un uso adecuado de los mismos.
14. Puede sancionarse y obligar a pagar los desperfectos, de acuerdo a las normas, a aquellos alumnos que maltraten el material y los locales.
15. Todos los alumnos habituales de la comida del mediodía, tendrán derecho a un picnic que preparará el servicio de cocina del Centro, para aquellos días en los que estén programadas actividades complementarias fuera del colegio y excedan del horario escolar.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

1. El personal encargado de comedor y/o aula matinal, llevará un registro de incidencias ofaltas del alumnado, que comunicará al responsable de Comedor.
2. **Se considerará FALTA LEVE** el incumplimiento de las normas de convivencias citadas anteriormente por primera vez.
3. Se considerará **FALTA GRAVE** :
 - **Pertubar de forma continuada** el normal funcionamiento del servicio de comedory/o aula matinal por:
 - ✓ Faltas de respeto
 - ✓ Conductas desagradables o antihigiénicas.
 - ✓ Desperdiciar comida.
 - **Incumplir de modo reiterado** las observaciones realizadas por las cuidadoras encunto al cumplimiento de las normas de convivencia del comedor.
4. En caso de incumplimiento de las normas se procederá de la siguiente manera:
 - a) Amonestación al alumno, quedando constancia de ello por escrito en el Centro, poniéndolo en conocimiento de los padres.
 - b) En caso de reincidencia, será dado de baja en el comedor y/o aula matinal,

- temporal o definitivamente, según la gravedad de la falta cometida.
- c) Cuando las faltas sean graves podrán ser objeto de expulsión definitiva del comedor.
 - d) El director comunicará a los padres el motivo y el tiempo de baja del comedor y/o aula matinal.

13.6. NORMAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. No se permitirá la entrada al recinto escolar de ninguna clase de animales ni vehículos, salvo en casos excepcionales, para realizar algún servicio o para carga y descarga, y contando siempre con la autorización del Director del Centro.
2. Los padres y profesores deberán extremar las precauciones al circular por las entradas al recinto escolar, teniendo siempre en cuenta que son lugar de tránsito de personas y, especialmente, de niños.
3. Se formarán equipos de profesores que, diariamente, se encargarán de la vigilancia de los periodos de recreo, siguiendo lo establecido en la normativa vigente en cada momento.
4. Igualmente para la apertura de la puerta principal para el acceso de los alumnos al centro, se contará con la presencia de todo el profesorado para evitar situaciones de riesgo (correr, empujar, pelearse...)
5. Durante el periodo de recreo, los alumnos no podrán acceder al edificio. De la misma forma, durante el recreo, los alumnos podrán permanecer en el aula, estando presente un profesor/a.
6. A la hora del recreo, los maestros-as saldrán los últimos de la clase, dejando ésta perfectamente cerrada con el fin de que nadie pueda acceder a ella durante ese tiempo.
7. Los alumnos no podrán permanecer ni deambular por los pasillos durante el desarrollo de las sesiones escolares.
8. Los padres comunicarán a los tutores si algún alumno tiene algún tipo de alergias tanto en uso tópico de curas, como en alimentos. Los tutores lo harán saber al Claustro, al Equipo Directivo y lo tendrán disponible en sus aulas con indicaciones precisas sobre las medidas a tomar.
9. Los padres también comunicarán a los tutores enfermedades relevantes e importantes y éstos lo comunicarán al Claustro y al Equipo Directivo y lo harán visible en el aula con indicaciones sobre las medidas a adoptar.

Normas de actuación en caso de enfermedad o accidente escolar:

Si, a pesar de las medidas de prevención de accidentes adoptadas por el Centro, se presentase un accidente escolar a un alumno, se actuará de la siguiente manera:

1. El tutor o el maestro especialista le atenderá y curará directamente en el caso de que el accidente sea leve y que notoriamente no precise de intervención médica. A este respecto, en distintas dependencias del Centro hay instalados botiquines con material corriente de cura.
2. En caso de que el enfermo o accidentado precisase de atención médica, el tutor o especialista correspondiente lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección o de la Jefatura de Estudios y se tratará de localizar a la familia para que se haga cargo de él.

3. En caso de que el alumno manifieste algún síntoma de enfermedad o malestar, se llamará a las familias para que conozcan la situación y tomen las medidas oportunas, ya que el profesorado no administrará ningún tipo de medicación.
4. En caso de un accidente o percance grave, se llamará a la familia o persona de contacto autorizada, que se hará cargo, lo más rápido posible de dicha situación, pudiéndose trasladar al alumno al Centro de Salud, si una vez llamado al 112 nos indicaran la conveniencia de su traslado por parte de un particular, pero eximiéndose de toda responsabilidad a dicho maestro y al Centro.
5. Cuando existan lesiones físicas o enfermedad que imposibilite al alumno realizar alguna actividad escolar como las vinculadas a la Educación Física los escolares deberán presentar un justificante médico o familiar que lo acredite.
6. Pediculosis: Si un niño tiene piojos o liendres, las familias deben comunicarlo al centro lo más rápidamente posible y se evitará que los niños afectados vuelvan al colegio sin haber sido desparasitados ya que esto favorecería un nuevo contagio de otros. Si se detecta algún alumno con liendres o piojos en la escuela, se le comunicará a la familia. Al mismo tiempo, se entregará a todas las familias de la o las clases afectadas el protocolo facilitado por la Consejería de Educación y la Consejería de Sanidad.

❖ Corresponde al maestro:

- ✓ Atender la situación producida con los medios de que disponga.
- ✓ Actuar con la diligencia debida.
- ✓ Dar su versión de los hechos al Director, a la mayor brevedad.
- ✓ Ratificar posteriormente por escrito los hechos ocurridos.

❖ Corresponde al Director:

- ✓ Dar la asistencia inmediata al alumno accidentado.
- ✓ Comunicar los hechos a la Delegación Provincial.
- ✓ Dar la asistencia e información inmediata a los padres de los hechos y del procedimiento establecido si quieren ejercer reclamación en vía administrativa para obtener una posible indemnización.

14.- MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

La finalidad de las Normas de Convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

La convivencia en nuestro Centro, estará apoyada sobre estas líneas maestras:

- El respeto a los demás.
- La tolerancia.
- La no discriminación.
- La igualdad.
- La justicia y la solidaridad.
- El cuidado de los materiales y del entorno.

Pero, ¿cómo enseñar a nuestras alumnas/os a ser tolerantes, a ser críticos, a respetar a los demás, a cumplir las normas, a ser democráticos, a ser solidarios, a ser dialogantes, ...?

Creemos que es necesario enseñarlos de una manera vivenciada, creando el clima de aula y Centro adecuados para que puedan experimentar y sentir por sí mismos aquellas situaciones que les permitan avanzar en la construcción de su personalidad. Un clima de aula de participación democrática que propicie un tipo de relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo, la justicia, la imparcialidad y la cooperación, donde se analicen y debatan todo tipo de temas relacionados con la convivencia, en las que todos puedan expresar libremente sus ideas y opiniones, donde ellos mismos elaboren las normas que han de regir su convivencia, participen en la autodirección de la vida colectiva, colaborando en la toma de decisiones. Aprender a dialogar es una habilidad básica que facilita la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa. Por todo lo anteriormente expuesto, la disciplina dentro del aula se entiende y plantea como objeto de enseñanza-aprendizaje, se parte del respeto a la dignidad del individuo y se habla de interiorización de un conjunto de normas establecidas de modo consensuado, normas que dejan de ser algo meramente coactivo para ser expresión de la libre realización como persona en el contexto social, normas que son analizadas y debatidas aprovechando el potencial educativo de las mismas, normas unificadas por todos los maestros/as del grupo y normas que son enmarcadas dentro de un Plan de Acción Tutorial.

En el caso de que sea necesario aplicar sanciones vamos a posibilitar que sean recuperadoras y educativas antes que la estricta aplicación de las mismas.

Todo lo reflejado en este documento será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, así como lo reflejado en el Decreto de Convivencia Escolar, la Ley de Protección Jurídica de la Infancia y la adolescencia y otras disposiciones normativas.

Medidas preventivas. Responsables:**Profesorado:**

- El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- El profesorado podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.

Claustro de profesores:

- Informar las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

Dirección:

- El director-a del Centro tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

Consejo Escolar:

- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- 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.

Comisión de Convivencia:

- Asesorar a la dirección del Centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de Convivencia.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto.
- Mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia adquiridos por los padres ante el Centro.
- Elaborar 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 deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

Alumnado, 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.
- Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo a través de los representantes en el Consejo Escolar, de las asociaciones de madres y padres y de forma particular inculcando a sus hijos-as unos valores adecuados y una forma de vida acorde con el respeto mutuo y la tolerancia.
- El personal de administración y servicios del Centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

15.- CAUCES A SEGUIR POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ANTE UNA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.

A) LOS ALUMNOS

Quando tengan un problema deberán comunicárselo al TUTOR . Si éste no puede solucionarlo, se lo comunicará al resto del Equipo docente. Si el problema persiste se le comunicará al JEFE DE ESTUDIOS .Y de no darle solución pasará éste al DIRECTOR. Y si aún persiste se reunirá LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. Si procede tomar otras medidas se reunirá EL CONSEJO ESCOLAR.

ALUMNO-TUTOR-EQUIPO DOCENTE-JEFE DE ESTUDIOS-DIRECTOR-COMISIÓN DE CONVIVENCIA- CONSEJO ESCOLAR.

B) LOS PADRES

Quando un padre tenga solucionar algún asunto relacionado con su hijo/a. El primer paso que debe dar es comunicárselo al maestro tutor de su hijo/a, quien a su vez hablará con el maestro implicado. Si el problema persiste se lo comunicará al JEFE DE ESTUDIOS. Y de persistir se le comunicará al Director. Si éste no le da solución lo trasladará al Consejo Escolar.

PADRES-MAESTRO TUTOR-MAESTRO IMPLICADO-JEFE DE ESTUDIOS-DIRECTOR-CONSEJO ESCOLAR.

C) LOS PROFESORES

El profesor podrá imponer una medida correctora a cualquier alumno del Centro. Inmediatamente se lo comunicará al maestro tutor del alumno/a. Si éste lo considera oportuno se lo comunicará al JEFE DE ESTUDIOS. Que a su vez podrá reunir al EQUIPO DOCENTE. Si aún persiste el problema se lo comunicarán al DIRECTOR. Quien a su vez, si lo estima conveniente reunirá a LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA, si ésta no resolviese el problema, pasaría por último al CONSEJO ESCOLAR.

MAESTRO-MAESTRO TUTOR-JEFE DE ESTUDIOS-EQUIPO DOCENTE-DIRECTOR-COMISIÓN DE CONVIVENCIA-CONSEJO ESCOLAR.

Ante un problema de pediculosis en clase, el maestro-a lo comunicará a la Dirección del Centro, desde donde se tomarán las medidas oportunas para la clase, o centro, dependiendo de la situación.

Si el problema persistiera en un alumno concreto, el maestro lo comunicará a la Jefatura del Centro, y dirección del Centro. El Director recabará ayuda del Trabajador Social del Centro y/o del Centro Social quienes intervendrán hablando con la familia y prestándole toda la ayuda posible. De dicho problema se informará al Consejo Escolar.

MAESTRO-TUTOR - JEFE DE ESTUDIOS O DIRECTOR - CONSEJO ESCOLAR-TRABAJADOR SOCIAL DEL EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO Y/O CENTRO SOCIAL-

16.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008 de 08-01-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, la Ley 3/2012 de 10 de Mayo de autoridad del Profesorado y el Decreto 13/2013, de 21/03/2013 que desarrolla la Ley de Autoridad del Profesorado en Castilla la Mancha, son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia y autoridad del Profesorado cuando son realizadas:

- a. Dentro del recinto escolar.
 - b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
 - c. En el uso de los servicios complementarios del centro.
- Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

16.1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS:

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro
3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

16.2. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS:

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que **atenúan la gravedad**:
 - a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
 - b. La ausencia de medidas correctoras previas.
 - c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 - d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e. La falta de intencionalidad.
 - f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
2. Se pueden considerar como circunstancias que **umentan la gravedad**:
 - a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

- b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c. La premeditación y la reincidencia.
- d. La publicidad.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

16.3. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA:

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

16.4. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

16.4.1. Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo las siguientes:

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

c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

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

e) En base a la Ley de Protección de Datos y la Ley de Protección de la Adolescencia, la introducción de cualquier instrumento de grabación de video, sonido o fotográfico, para su utilización o difusión, de y en las Dependencias del Centro, sin la autorización expresa de la Dirección del Centro.

Se acuerda que tres conductas contrarias a la convivencia en nuestro centro equivaldrán a una conducta gravemente perjudicial a las normas.

16.4.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

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

- i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado o del centro o de otro miembro de la Comunidad Educativa, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.
- j) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- k) En base a la Ley de Protección de Datos, la utilización de cualquier instrumento de grabación de video, sonido o fotográfico, así como su difusión, de y en las Dependencias del Centro, sin la autorización expresa de la Dirección del Centro.

16.5. MEDIDAS CORRECTORAS

16.5.1. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia.

1. Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro las siguientes:
 - a. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
 - b. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
 - c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 25 del Decreto de Convivencia.
 - d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
 - e. Amonestación por escrito de la que se conservará copia en el expediente.
2. Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el apartado 16.1 y las condiciones de graduación señaladas en el apartado 16.2
3. La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde:
 - a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b), c) , y e) del apartado 1 del presente artículo.
 - b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.
4. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

16.5.1.1. Realización de tareas educativas fuera de clase.

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza

y el aprendizaje.. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.
3. El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
4. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

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

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante el trimestre en que se ha cometido la falta o el siguiente.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada se haya cometido la conducta infractora.
- e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.
- f. Ante un caso de pediculosis grave el alumno-a dejará de asistir al Centro hasta que el trabajador Social informe positivamente de su erradicación y de que no existe peligro de contagio para el resto de compañeros-as de la clase. Durante el tiempo que el alumno-a permanezca en su casa con el tratamiento deberá realizar las actividades que se determinen por el maestro-a y que el trabajador social le irá facilitando periódicamente.

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

16.5.3. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

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

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado f.) se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos 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.

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, todo ello sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes.

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

16.6. FACULTADES DEL PROFESORADO.

1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:
 - a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
 - b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3. del Decreto 3/2008 de 08-01-2008.
 - c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

16.7. GRADUACIÓN DE LA CULPA, RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS.

1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea 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 artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.

2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
3. El alumnado 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. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.
4. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

16.8. RECLAMACIONES

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o a los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre (LOMCE), de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

16.9. PRESCRIPCIÓN.

1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas en los apartados 16.5.1. y 16.5.2 de estas Normas prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 de este Decreto.
4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.
5. 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.

6. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.
7. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 16.5 que atentan gravemente a la autoridad del profesorado, prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - a) Las recogidas en el apartado 16.5.1 a los dos meses.
 - b) Las recogidas en los apartados 16.5.2 y 16.5.3, a los cuatro meses.
8. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

16.10. 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.

16.11. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

Como norma general, el mediador en un conflicto entre dos alumnos/as de la misma clase será el tutor/a del mismo. No obstante, si el conflicto surge en el transcurso de una clase impartida por un especialista distinto al tutor/a, será aquel quien actúe como mediador/a. Cuando la situación no se resuelva satisfactoriamente se requerirá la mediación del Equipo Directivo u otros miembros de la comunidad educativa.

Se actuará según el protocolo de actuación de maltrato entre iguales (Resolución 20 Enero de 2006). No se podrá ofrecer mediación cuando exista acoso o violencia contra personas, actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personas. Tampoco serán objeto de mediación las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, aplicando directamente las medidas correctoras.

17.- CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA SU FUNCIONAMIENTO.-

1.- PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.

En cuanto a la asignación de tutorías y se ha tenido en cuenta el artículo 71 la Orden de 02 de Julio de 2012 por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros de Educación Infantil y Primaria y la Orden de 05 de Agosto de 2014 de Organización y Evaluación de Educación Primaria. Esta asignación de tutorías la realiza el Director del Centro a propuesta del Jefe de Estudios y oído el Claustro. Esta asignación se realiza en el primer claustro del curso, los primeros días de septiembre.

También se tiene en cuenta el escrito remitido desde el Servicio de Inspección de la Delegación Provincial, y enviado por el Director General de Centros y Formación Profesional, sobre los criterios para la organización de tutorías al comienzo el curso escolar y la consideración de antigüedad de los maestros en el Centro, el cual, después de una serie de consideraciones previas concluye:

- a. Para contabilizar la antigüedad en el Centro a que se refiere la instrucción 76, 2ª, de la Orden de 29 de Junio de 1994, deberá tenerse en cuenta la fecha de la primera toma de posesión en el mismo.
- b. Cualquier adscripción o reascripción en el mismo centro a una nueva especialidad o puesto de trabajo y mediante cualquiera de los medios de provisión no modifica la antigüedad acumulada del maestro en dicho centro, que, en consecuencia, será la que mantenga desde su primera posesión en el mismo.
- c. Los maestros procedentes de escuela suprimida y los que tengan destino definitivo en un centro como consecuencia de desglose, desdoblamiento o transformación total o parcial de otro u otros centros, tendrán derecho a que se compute como antigüedad en el centro en el que hayan obtenido destino definitivo la que acumulen desde la primera posesión en el centro en el que fueron suprimidos a su centro de origen.

El claustro ha acordado que: “los maestros-as que obtengan una plaza en el centro a través del concursillo, , aunque sean definitivos, y como la plaza es únicamente por un curso escolar, que se les asigne tutoría después que se les haya asignado a los maestros-as definitivos del Centro.

Además de lo anterior hay que tener en cuenta la orden d que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Infantil y Primaria de Castilla La Mancha.

Los cargos de responsable de biblioteca, medios informáticos, representante en el CRFP, coordinador de nivel y cualquier otro que pueda existir, se reparten de forma voluntaria, siempre que haya maestros dispuestos, de lo contrario, el director aplica la normativa vigente.

Cada grupo de alumnos cuenta con un tutor-a, que es el responsable de dicho grupo.

Los maestros que, después de su adscripción a un grupo, área o nivel, no cubren las veinticinco horas de docencia, completan su horario lectivo de la siguiente manera:

- 1º. Impartiendo otras áreas.
- 2º. Cubriendo las vacantes que se produzcan por bajas de los maestro/as.
- 3º. Ayudando a recuperar a alumnos con dificultades de aprendizaje.

- 4º. Apoyando a otros maestros, sobre todo en E. Infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula.
- 5º. Organizando los recursos didácticos.
- 6º. Realizando tareas de coordinación.
- 7º. Realizando otras actividades encomendadas por el Equipo Directivo.

Según la normativa dada sobre las horas de docencia no directa con un grupo-clase del profesorado se tiene previsto que exista profesorado a disposición del Centro a la hora de poder realizar las posibles suplencias que se planteen. En el caso de que un grupo deba permanecer durante un tiempo prolongado sin maestro sustituto, se adecuará el horario para que los maestros que tengan que sustituir en ese grupo lleven una continuidad en la materia, es decir, impartirán el mayor número de horas posibles de la materia en esa clase para que los alumnos no pierdan la continuidad de la misma.

A la hora de realizar sustituciones la jefatura de estudios organizará las sustituciones procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado. Las sustituciones de compañeros, cuando sea necesario, se guiarán por el siguiente orden de prelación:

- siempre que sea posible, las sustituciones a un grupo se realicen por los maestros pertenecientes a esos niveles, o incluso al mismo nivel.
- En el caso que no sea posible, se procurará que las sustituciones las realicen los maestros que tengan un mayor número de horas sin docencia directa a sus grupos, procurando, dentro de las posibilidades y disponibilidades del profesorado, que estas sustituciones sean equitativas. Para ello se tiene establecido un cuadrante donde se reflejan los horarios del profesorado y la actividad que realiza en cada momento.

En el caso de que hubiese que realizar la sustitución de un especialista en un grupo y el tutor-a disfrutara de reducción horaria por mayor de 55 años, éste pasará a atender a su grupo, ya que es el que mejor lo conoce y puede hacer que se aproveche más el tiempo por parte de los alumnos-as. En caso de que hubiese que realizar la sustitución de un tutor, pasará a realizarla el maestro de apoyo. De no poder hacerse así se seguirán los otros criterios establecidos.

Teniendo en cuenta la nueva distribución por niveles que presenta la LOMCE, el claustro, en la reunión ordinaria del 30 de junio de 2016 ha acordado que los maestros-as tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres. En todo caso se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto curso. Se podrá optar al tercer curso consecutivo siempre y cuando no exista otro maestro que, de acuerdo con las normas de adjudicación de tutorías y puestos de trabajo, tenga mayor antigüedad en el centro y opte por ese puesto de trabajo.

2.- HORARIO LECTIVO DE LOS MAESTROS/AS

Como ya se ha indicado anteriormente, el horario lectivo del Centro será de 9 a 14 horas, siendo el mismo para maestros-as y alumnos-as.

El horario de obligada permanencia en el Centro será de 29 horas lectivas y se establece de la siguiente manera, siguiendo las instrucciones del servicio de inspección:

- De Lunes a Viernes: de 9 a 14 horas para todo el profesorado,

- De lunes a jueves: de 14 a 15 h para todo el profesorado (horas complementarias)

Durante estos períodos se realizarán, entre otras, las siguientes actividades:

- Programación y realización de actividades.
- Entrevistas con padres todos los lunes.
- Tutoría y orientación de alumnos.
- Reuniones de equipos de Niveles.
- Claustros.
- Asistencia a los órganos colegiados de gobierno.
- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa.
- Actividades extraescolares.
- Sesiones de evaluación.
- Elaboración de la Programación General Anual, revisión de la misma y elaboración de la Memoria escolar.
- Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Durante el mes de Septiembre, según las instrucciones recibidas de la Consejería de Educación y según acuerdo del Claustro, la hora de obligada permanencia en el Centro se realizará de 13 a 14h., dedicando un día por la mañana a tutoría de Padres.

Los tutores y especialistas se pondrán de acuerdo para la organización de actividades, los primeros días del curso, el día de finalización de cada trimestre y el día de fin de curso, con la correspondiente antelación.

A la hora de establecer el periodo de adaptación de los alumnos que llegan nuevos en tres años y siguiendo las instrucciones de la Orden de Funcionamiento de Centros de 02-07-2012 se ha establecido:

- Horario flexible al inicio de curso. Incorporación en grupos de aproximadamente seis alumno-as, por una duración de 45 minutos cada grupo los cuatro primeros días de curso; en grupos de aprox. 9 alumnos, por una duración de 90 minutos, en los cuatro días siguientes; los dos últimos días de adaptación todo el grupo de alumnos, por un periodo de tres horas, incorporándose todos los alumnos en horario de jornada completa dos semanas después del inicio del curso.
- Las profesoras durante las primeras semanas realizarán una entrevista individualizada con los padres para un mejor conocimiento del alumno/a.

18.- MEDIDAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dentro del Consejo Escolar del Centro se ha creado una comisión encabezada por el director junto con dos maestros y dos padres, tal como dice en su artículo 3.5 la orden de 29-06-2012(DOCM de 3 de julio) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se regula el programa de reutilización mediante el sistema de préstamo de libros de texto en enseñanza obligatoria no universitaria existentes en los centros de Castilla la Mancha.

Se han establecido unas normas de utilización de estos libros de texto que se tienen que cumplir en todo momento, siendo los alumnos los responsables de la mala utilización de los mismos.

1. Los libros de texto serán repartidos, a principio de curso, por el tutor correspondiente, comprobando que éstos se encuentran en perfecto estado para su uso durante el curso escolar.
2. Los libros deberán forrarse con plástico no pegable.
3. En los libros no se puede escribir ni poner nombres o pegatinas, únicamente llevarán la pegatina identificativa del centro y el sello del mismo.
4. Cada nuevo curso escolar se rellenará una de las cuatro pegatinas identificativa, en la parte interior de la portada, con el nombre del alumno al que se le entrega.
5. Los alumnos dispondrán libremente de los libros durante todo el curso escolar.
6. Al finalizar el curso los libros se entregarán a sus respectivos tutores, una comisión del Consejo escolar se encargará de revisar cada lote. Si se observa que algún libro está deteriorado los padres tienen la obligación de abonar el importe de ese o esos libros en mal estado.
7. Los libros pueden ser pedidos en cualquier momento por el tutor, el equipo directivo, la comisión de gratuidad de libros o por el personal encargado de la Consejería de Educación y cultura.
8. Los libros de texto, si el maestro tutor lo estima conveniente y necesario, se les podrán dejar durante el verano en depósito para que se lo lleven a casa.

La Comisión se reunirá, al final del Curso escolar para recoger los libros de texto, inspeccionarlos y guardarlos adecuadamente para su utilización en el curso siguiente. Así mismo, si se estima necesario, también se reunirá a principio de curso para la distribución de este material.

CARTA DE CONVIVENCIA DEL CEIP DUQUE DE RIÁNSARES DE TARANCÓN

El Decreto 3/2008, de 08/01/2008 (DOCM 11 de Enero de 2008), de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, establece en su artículo 5 que el Proyecto Educativo se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del Centro.

En nuestro Centro, los principios educativos son:

- Fomento de la participación y colaboración en la vida escolar por parte de alumnos, padres y maestros.
- Defensa de la igualdad de derechos, rechazando todo tipo de discriminación.
- La formación que imparta el Centro debe preparar, educar y formar a los alumnos-as para que el día de mañana sean personas capaces de vivir y participar responsablemente en la sociedad.
- Respeto a la autonomía pedagógica del Centro, dentro de los límites establecidos por las leyes, y ayuda a la actividad investigadora de los maestros- as a partir de su práctica docente..

Basándonos en estos principios, la comunidad educativa del CEIP Duque de Riánsares de Tarancón, elabora la presente Carta que guiará la Convivencia en nuestro Centro, en el cual todos:

- Nos esforzamos para dar y recibir una educación de calidad que nos permita ser ciudadanos tolerantes, solidarios y responsables.
- En esta Comunidad Educativa, cumplimos nuestros deberes y respetamos los derechos de los demás.
- Enseñamos y aprendemos basándonos en el respeto mutuo.
- Participamos democráticamente en la dinámica y actividades de nuestro Centro.
- Utilizamos el diálogo para una resolución pacífica de los conflictos.
- Aceptamos que somos diferentes y no discriminamos a nadie por su sexo, procedencia, religión, costumbres, capacidades u otras características.
- Todos colaboramos activamente en cuidar y mantener limpias las instalaciones y materiales de nuestro Centro.
- Aceptamos y cumplimos las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

En Tarancón, a 30 de junio de 2022

Fdo: Jorge Castejón García

Fdo: M^a Isabel Martínez

Presidente del Consejo Escolar

Secretaria del Consejo

Fdo: Consolación

Huélamo

Jefa de Estudios

Miembros del AMPA

Representantes del Claustro

Representante de Admon y Servicios