NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

C.I.P. "MARÍA JOVER"
INIESTA -CUENCA-

CURSO 2014-15

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
EQUIPO DIRECTIVO CLAUSTRO DE PROFESORES AMPA "EL ARCA"	EQUIPO DIRECTIVO AMPA "EL ARCA" Vº Bº de CLAUSTRO	DIRECTOR
Fecha: mayo - 2007	**Fecha: junio- 2015**	**Fecha: junio - 2015**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN…… 3

2. BASE LEGAL…… 4

3. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DEL PROYECTO EDUCATIVO…… 4

4. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ELABORACIÓN…… 5

5. PLAN DE CONVIVENCIA……7

5.1. Derechos y Obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa…… 7

5.2. Procedimientos generales de reglamento de las normas…… 10

5.3. Responsables de aplicación…… 11

5.4. Normas específicas de carácter autónomo. Medidas correctoras…… 13

A) De ámbito general…… 13

B) De ámbito concreto…… 15

B.1. Normas de aula…… 15

B. 2. Normas de utilización de Espacios Comunes…… 19

B. 3. Normas de recreo y Activ. Complementarias…… 22

C) Tipos de faltas…… 26

C.1 Definición, Criterios y Circunstancias de las Faltas…… 26

C.2. Faltas contrarias a las NCOF…… 27

C.3. Faltas que menoscaban la Autoridad del Profesorado…… 28

C.4. Faltas graves contrarias a las NCOF …… 28

C.5 Faltas graves atentatorias a la Autoridad del Profesorado……29

C.6 Medidas correctoras…… 29

C.7 Protocolo de actuación ante casos de Maltrato entre Iguales…… 35

C.8 Cambio de centro educativo……36

C.9 Responsabilidad y Restitución de daños……36

D) Medidas Preventivas y Mediación ……37

D.1. Medidas Educativas Preventivas ……37

D.2. Mediación y Resolución de Conflictos ……37

E) Protocolo de Custodia de Menores. Procedimientos……39

6. FUNCIONAMIENTO DE RÉGIMEN INTERNO……40

6.1. Regulación legal de los órganos colegiados……41

6.2. Regulación legal de los órganos unipersonales. ……47

6.3. Regulación legal de otros órganos de Coordinación Docente……51

6.4. Organización de los recursos humanos……54

6.5. Criterios organizativos de tiempos y espacios……60

6.6. Criterios organizativos de recursos materiales……63

6.7 Criterios Organizativos de Publicaciones y Difusiones……..65

7. DIFUSIÓN, APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS……..65

8. ANEXOS (I a VI)……..66

1.- INTRODUCCIÓN

> "Aprender a vivir juntos, aprender a convivir con los demás, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales".
>
> María Jesús San Segundo Gómez de Cadiñanos.
> Ministra de Educación. (2004-2006)

Las escuelas son, a un tiempo, *comunidades de convivencia* y *centros de aprendizaje*.

En la primera de estas acepciones, se han de ocupar en la promoción de una cultura de paz, en la que todos sus miembros sean partícipes y puedan desarrollarse en un clima positivo de confianza. Para ello, deben poner en primera línea los valores morales, la solidaridad, la tolerancia, el respeto mutuo, el compromiso, la interculturalidad, la conducta prosocial y los derechos humanos.

En su segunda acepción, los centros educativos han de perseguir el éxito para todos, fomentar unos aprendizajes socialmente valiosos que permitan a niños, niñas y jóvenes progresar e insertarse con eficacia e inteligencia en los sucesivos contextos de desarrollo y, en el futuro, en la vida adulta y activa.

Pero ambos aspectos, aprendizaje y convivencia, no pueden contemplarse por separado. No se entiende la convivencia sin el aprendizaje, ni viceversa. No se previenen los problemas de relación interpersonal sin favorecer el éxito, ni puede perseguirse éste sin un clima positivo en el que aprender.

También sabemos que la educación no estaría completa si ignoramos que los niños, niñas y jóvenes se educan y socializan en diferentes contextos de desarrollo: la escuela, la familia, la comunidad. Por esta razón, los agentes educativos y sociales que actúan en estos diferentes contextos deben ser copartícipes de una misma intención, con responsabilidades distintas pero complementarias.

Educar para la convivencia es la forma esencial de la educación en valores y supone el reconocimiento por todas las personas de los principios morales básicos a que hacíamos referencia... La cultura de la convivencia exige que se cuestione cualquier tipo de discriminación, intolerancia, indiferencia, conformismo e insolidaridad. Pero la educación para la convivencia requiere, más que buenas teorías, mejores acciones y presupone una permanente invitación a la acción, comenzando por el comportamiento y las actitudes de todas las personas, tanto las que educan (profesorado y

familia), como las que son educadas, pues sabemos que cuanto más corta es la distancia entre lo que decimos y hacemos, más eficaz es la labor que realizamos.

Con las acciones derivadas del Modelo de Convivencia pretendemos promover unos valores, actitudes y conductas positivas para la interacción social, basados en los principios de los derechos humanos y el rechazo de toda postura violenta o discriminatoria; proporcionar un buen instrumento para construir una cultura democrática, participativa, tolerante y respetuosa con las diferencias; y fundamentar compromisos y prácticas responsables de toda la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios.

2.- BASE LEGAL.

1. Ley Orgánica de Educación (LOE) de 3 de mayo de 2006 (BOE 4/05/2006).
2. Real Decreto de 5 de mayo de 1995, por la que se regulan los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
3. Resolución de la Consejería de Educación y Ciencia de 20 de enero de 2006 (DOCM de 31/01/2006) por la que se regula el Protocolo de Actuación en situación de Maltrato entre Iguales.
4. Orden de 2 de julio de 2012 (DOCM de 3 de julio de 2012) por el que se dictan Instrucciones de Principio de Curso para Centros de Ed. Primaria.
5. ORDEN 27/08/2014 DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.
6. Programación General Anual. P.G.A y Propuesta Curricular.
7. Decreto de 8 de enero de 2008 (DOCM de 11 de enero de 2008) para la elaboración del Decreto de Convivencia en los centros docentes de Castilla La Mancha.
8. Ley 3/2012 de Autoridad del profesorado y su desarrollo en el Decreto 13/2013 de Autoridad del profesorado de CLM de 21/03/2013 (DOCM 26/03/2013)
9. LOMCE. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
10. Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha. (Prohibición uso teléfonos móviles en centros escolares)

3.- PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El presente documento está enmarcado en el espíritu del Proyecto Educativo de nuestro Centro cuyos Principios o Señas de Identidad de detallan a continuación:

3.1.- El Centro no tiene carácter confesional; la educación que se imparte está basada en la tolerancia y el respeto a todo tipo de creencia u opinión. Se manifiesta, pues, por el respeto al pluralismo ideológico y por la defensa de los valores democráticos.

3.2.- Se garantiza la libertad de cátedra del profesorado dentro del respeto a la Constitución y a las leyes.

Ninguna doctrina puede obligar a los profesores.

3.3.- Ningún profesor puede hacer proselitismo y está obligado a abstenerse de todo tipo de adoctrinamiento y a respetar la libertad de conciencia del alumno.

3.4.- La Comunidad Educativa que conforma el Centro participará democráticamente en la gestión del mismo, considerando siempre todos los puntos de vista de sus componentes. El diálogo entre todos los miembros que conforman nuestra Comunidad Educativa será un principio básico.

3.5.- Nuestro Centro se considera una parte integrada del entorno con el que necesita mantener un nivel de relación fluido y cooperador.

3.6.- Nos regimos por el principio de coeducación, propugnamos la no diferenciación por razón del sexo y somos partidarios de propiciar actitudes compensadoras de realidades discriminativas.

3.7.- El Centro entiende como principio básico de la formación integral la potenciación del pensamiento crítico que conduzca a la formación de opiniones propias, a la valoración de las distintas situaciones y a la toma de postura ante las mismas.

3.8.- Esta comunidad se muestra partidaria de una educación solidaria no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión o cualquier otro hecho diferencial.

3.9.- El Centro asume la diversidad del alumnado como un hecho y entiende que todos los alumnos tienen unas capacidades que desarrollar. Corresponde, pues, al Centro ayudar a todos y cada uno de sus miembros a descubrir, potenciar y desarrollar dichas capacidades.

3.10.- El Colegio tiene como prioridad la formación de personas capaces y competentes basándose para ello en una metodología activa y participativa, poniendo al alumnado en relación con su entorno y procurando que la interacción con el mismo constituya una base fundamental para el aprendizaje.

3.11.- Constituye una prioridad educativa el desarrollo y fomento de actitudes positivas en lo referente a la salud individual y colectiva, al consumo y la conservación del medio ambiente y la naturaleza.

3.12.- Entendemos la evaluación como un elemento integrador de los procesos de aprendizaje en el que se deben tener en cuenta los distintos aspectos humanos y materiales que inciden en el mismo.

4.- OBJETIVOS Y CRITERIOS DE ELABORACIÓN

Los objetivos que a continuación se detallan establecen las líneas de actuación para elaborar, planificar y poner en funcionamiento las Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento de Centro. Estos son:

1. Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.

2. Divulgar el contenido de estas Normas entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.

3. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los Derechos y Deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.

4. Potenciar, dentro del Plan de Acción Tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.

5. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.

6. Favorecer las situaciones en las que el alumno pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.

7. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.

8. Propiciar la colaboración familia – escuela a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación. (Se incluye el compromiso a las familias para darlo a principio de curso. Anexo II)

En la confección del presente documento se han establecido una serie de criterios comunes y elementos básicos consensuados por la mayor parte de la comunidad educativa y que pretenden recoger los principios y valores de la "*CARTA DE CONVIVENCIA*" (ver anexo correspondiente) del centro y que encauzan el establecimiento de las normas de convivencia y protocolos de actuación, dichos criterios resumen la "Carta de Convivencia" y se detallan a continuación:

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

b. La resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación, como herramienta de crecimiento educativo.

c. Los principios y la práctica de la mediación escolar como un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, imparcial y con formación específica, con el objeto de ayudar a las partes, siempre que éstas lo acepten voluntariamente, y garantizando la confidencialidad del proceso, a obtener por sí

mismas un acuerdo satisfactorio.

d. El compromiso de todos, en sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

e. La garantía del respeto a la identidad, la dignidad, y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

f. El carácter preventivo de las actuaciones encaminadas a educar para la convivencia.

5. PLAN DE CONVIVENCIA

5.1. Derechos y Obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa

El marco jurídico que regula nuestro Plan de Convivencia es la nueva Ley Orgánica de Educación de 2006, la Ley 3/2012 de Autoridad del profesorado y el Decreto de 8 de enero de 2008 (DOCM de 11 de enero de 2008).

Conforme a esta base legal es nuestro propósito ceñirnos al enunciado de la *exposición de motivos* y a las *disposiciones generales iniciales* donde se establecen, se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro. Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran las competencias recogidas en la LOMCE.

Por tanto:

A.1.- Son Derechos de los profesores:

a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
b) 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.
c) 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.
d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
f) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
g) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

h) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
i) 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.
j) A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados dentro de la legalidad y el propio Proyecto Educativo del Centro.
k) A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
l) A su perfeccionamiento en la formación del profesorado dentro de la normativa vigente.
m) A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus propios Centros.
n) A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.
ñ) A tener garantía de libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la normativa vigente y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Centro.
o) Impartir las enseñanzas de religión, siempre que su capacitación profesional sea la adecuada. Tampoco se podrá imponer dicha enseñanza de manera forzosa.

A.2.- Son Deberes de los profesores:

a) Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad.
b) Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exige su función educativa.
c) Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
d) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
e) Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
f) Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del Centro.
g) Están obligados a cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en la Programación General Anual.
h) Están obligados a recibir al alumnado en el aula correspondiente o espacio inmediato en el momento en que éste acceda al centro una vez comenzada la jornada lectiva o la actividad extraescolar.

B.1.- Son Derechos de los alumnos:

a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
d) A recibir orientación educativa y profesional.
e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
f) A la protección contra toda agresión física o moral.
g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

B.2.- Son Deberes de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
c) Seguir las directrices del profesorado.
d) Asistir a clase con puntualidad.
e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, ***la autoridad pública*** **(conforme los art. 4.1. y 5.1 de la Ley 03/2012)** y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro, de equipamientos informáticos, incluido el software y materiales didácticos, estando obligados a reparar el daño causado que, de forma individual o colectiva, hayan realizado de forma intencionada o por negligencia no mediando culpa invigilando de los/as profesores/as, así como a restablecer los bienes de los miembros de la comunidad educativa, o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

C.1.Son Derechos de los Padres o tutores legales.

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

C.2.- Son Deberes de los Padres o tutores legales.

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos.
c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, ***la autoridad pública*** **(conforme los art. 4.1. y 5.1 de la Ley 03/2012)** y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

h) Reparar el daño causado por sus hijos (de forma individual o colectiva) cuando se ha realizado la acción de forma intencionada o por negligencia y no medie culpa invigilando de los/as profesores/as, a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

Ley 03/2012 de Autoridad del Profesorado	
Artículo 4.1.	Articulo 5.1.
"El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico".	Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

Desde esta concepción, es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa. Por ello, en la definición y aplicación del ejercicio efectivo de los derechos y deberes de los alumnos es importante que se potencie la autonomía del centro.

Ello sólo es posible si, respetando lo dispuesto en este Real Decreto, nuestras Normas de Convivencia desarrollan, concretan y adaptan los derechos declarados a las especiales condiciones del centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos.

Ambas necesidades llevan, por consiguiente, a la conveniencia de dotar a los centros educativos de la autonomía necesaria, tanto en la delimitación de sus normas de convivencia como en el establecimiento de los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento.

5.2. Procedimientos generales de reglamento de las normas (Conforme a los *Títulos II y III.* Artículos 4 al 37, ambos inclusive del Decreto de Convivencia de 08/01/2008)

Los acuerdos previos tomados por todo el profesorado, en cuanto a la elaboración en el aula de las normas, la posterior negociación en diferentes niveles y la aprobación en el claustro, así como el procedimiento para su puesta en práctica y evaluación, implican una serie de conductas, tipificación de faltas y medidas correctoras consensuadas

por toda la Comunidad Educativa.

En concreto nos referimos a los siguientes apartados:

1 Implicar al alumnado en la elaboración de las normas, facilitando así un mayor compromiso en su cumplimiento.

2 Hacer carteles y colocar en un lugar visible. Potenciar la máxima difusión entre toda la Comunidad Educativa.

3 Serán redactadas de forma sencilla, clara y concreta

4 Se iniciará la aplicación por aquellas de obligado cumplimiento, incluyéndose progresivamente el resto.

5 Evitar, en la medida de lo posible, la utilización del "no" para su redacción, siendo ésta de forma progresiva.

6 Leer diariamente hasta que se conviertan en hábitos.

7 Trabajar, al principio, de manera intensiva y sistemática.

8 Reforzar positivamente a los alumnos cuando se cumplan adecuadamente. No recordar las normas sólo cuando alguien se comporta inadecuadamente.

9 Para que los alumnos adquieran constancia, voluntad y consolidación de las normas como hábitos, es necesario la supervisión periódica y sistemática del tutor, del resto de profesores y de la familia en los momentos óptimos: a la entrada, a la salida y entrada al recreo, cuando se sale con algún profesor y cuando se realiza alguna actividad extraordinaria.

10 Estarán sujetas a su revisión siempre que se estime oportuno por el Consejo Escolar o lo dictamine la Ley.

11 Se realizará un registro del cumplimiento tanto del grupo como individualmente.

12 Se distribuirán patrullas de alumnos, tanto en los recreos como en las entradas y salidas. Estos comprobarán que se cumplen las normas básicas y ayudarán a resolver conflictos entre alumnos (bajo supervisión del maestro/s). Se refiere siempre a alumnos de 6º y podrá organizarse en pequeños grupos o parejas. Llevarán un distintivo que los identifique.

5.3. Responsables de aplicación

El Capítulo III del Decreto de Convivencia de 08/01/2008 hace referencia a los responsables para la actuación y la aplicación de las NCOF, concretamente en sus artículos 11 al 17, ambos inclusive. Por ampliación, se contempla también el Decreto de Autoridad del Profesorado 13/2013, en lo referente al artículo 6. Así pues:

A) El profesorado y el Claustro de profesores (artíc. 11)

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 8/2013 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.

2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la LOMCE en los apartados h), i) y j) del artículo 128, 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, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

B) La Dirección de los centros educativos públicos (cap.IV)

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 8/2013 en el artículo 131.f) y j), tiene la responsabilidad de favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

C) El Consejo escolar (artíc. 13)

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 8/2013 en los apartados f) y g) del artículo 127, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

D) La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

1. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado y de las familias. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión

quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.

2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del centro y al C.E.

E) El alumnado y las familias.

1. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración y cumplimiento de las NCOF del aula y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación, si hubiere lugar.

2. Las madres, padres o tutores y el resto de miembros de la comunidad educativa contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.

F) Los equipos de mediación (artíc. 16)

En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación. Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea.

G) Conflictos de especial relevancia: El responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje (artíc. 17)

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

5.4. Normas específicas de carácter autónomo. Medidas correctoras

A) De ámbito general

Faltas de asistencia

Por denominación se considera Falta de Asistencia al centro la ausencia de los alumnos a cualquiera de los

periodos lectivos de los que consta la jornada única escolar y dentro de las fechas del calendario escolar.

a) Las faltas de asistencia de los alumnos las consignará todo el profesorado del centro que controla las faltas de asistencia y retrasos en las plantillas de Falta de Asistencia y que custodia el tutor, así como en Delphos. La Jefatura de Estudios realizará quincenalmente el control de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con los tutores, el-la Orientador-a del centro y por último los Servicios Sociales, que velarán por el control del absentismo del alumnado, informando de las diferentes gestiones a la dirección del centro.

b) Los alumnos deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al Centro en documento oficial (ANEXO VI) firmado por sus padres o tutores y lo entregará al tutor de su grupo en los cinco días siguientes a su reincorporación a las clases. La consideración de falta justificada se decidirá conjuntamente por el tutor y el-la Jefe-a de Estudios.

c) Los padres podrán tener un seguimiento personal de la asistencia a clase y de las calificaciones de su hijo a través de la información del tutor y trimestralmente se comunicará el número de faltas en los boletines de evaluación.

d) El alumno será objeto de apercibimiento, por parte del tutor, cuando tenga las siguientes faltas injustificadas:

- 3 faltas acumuladas en tres días consecutivos.
- 5 faltas acumuladas en cinco días no consecutivos.

De este apercibimiento, el tutor dará cuenta a los padres y a la Jefatura de Estudios que consignará dichas faltas en el parte mensual de faltas del alumnado como injustificadas.

Si vuelve a faltar y tras la ratificación del profesor correspondiente de la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua, la Jefatura de Estudios amonestará por escrito a los padres para una entrevista personal donde tenga oportunidad de justificar las ausencias. (Anexo I)

Si dicha entrevista no surtiese los efectos deseados, o hubiese omisión de dicha reunión por parte de los padres o tutores legales, se derivará el absentismo a los Servicios Sociales Municipales para que se ocupen del caso, los cuales, comunicarán por escrito los acuerdos o medidas adoptadas al centro.

Puntualidad

La puntualidad es esencial para el buen funcionamiento del centro, por lo que se solicita de toda la comunidad educativa el máximo rigor en las entradas y salidas de clase. A tal efecto se determina que sobre el

horario de inicio de las sesiones de mañana y tarde las puertas exteriores se abrirán entre 10 y 15 minutos antes del comienzo de las clases y se cerrarán 5 minutos después. El resto de horario lectivo, las puertas exteriores permanecerán cerradas respetándose un periodo de apertura tal y como se refleja en Acta aprobada por unanimidad de Consejo Escolar de 19 de octubre de 2006. (*Extracto del Acta de CE de 19 de octubre de 2006)*

6. Otros asuntos de interés

D. Adolfo informa a los padres del problema que ocasiona la falta de puntualidad del alumnado y el acceso de familiares a las aulas en momentos de clase; por ello pide al CE autorización para establecer un horario de apertura y cierre de las puertas de acceso al Centro. No obstante se permitirá una apertura durante 30 minutos en el periodo de recreo para permitir el acceso y salida de niños que deben ser o serán atendidos por justificación médica u otras causas excepcionales* y acompañados de un adulto.
Los familiares dejarán a sus niños a la entrada del colegio avisando al tutor-a o profesorado del centro y no accederán a las aulas en el inicio de clases.
El CE aprueba esta decisión y se informará de dichas actuaciones mediante circular informativa a las familias.

*Se entiende por excepcionales las derivadas de atención médica o fisiológica.

Ausencias del profesorado.

a) Cuando se produzca la ausencia de un profesor, los alumnos estarán atendidos por el profesor de guardia, designado por la Jefatura de Estudios o por el Equipo Directivo, quien se hará cargo de ellos.
b) La Ausencia del profesor estará enmarcada dentro de la normativa vigente (Ley 30/1984 con las modificaciones de la "Ley de Acompañamiento" 53/2002 de 30 de diciembre, Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2011 del Empleo Público en CLM), también, el Plan Concilia para funcionarios de CLM y las Resoluciones de 3 de mayo de 2010 y de 8 de mayo de 2012 de la Viceconsejería de Educación con sus respectivas justificaciones, que se realizarán por los procedimientos que dicten las Instrucciones sobre Faltas de Asistencia del profesorado remitidas por la Consejería Provincial de Educación.
c) La Falta de Asistencia prolongada de un profesor será informada por la Jefatura de Estudios a los padres de los alumnos afectados.

B) De ámbito concreto

B. 1. Normas de Aula

En nuestro Centro pretendemos que las relaciones profesor-alumno se enmarquen en los objetivos que hemos marcado de educar para la libertad, en un marco en el que se favorece la comunicación y el diálogo en la

clase.

Consideramos como principio básico el diálogo entre todos los componentes de la Comunidad Educativa.

El profesor-tutor aceptará las propuestas tanto individuales como de grupo que supongan un enriquecimiento para todo el aula.

La asignación de responsabilidades en el aula será compartida por todos los alumnos, intentando que todos ellos pasen por alguna de las que se dan en el aula a lo largo del curso escolar.

- Se evitará comer en las clases, salvo los días de lluvia, en que podrán tomar el bocadillo o el desayuno durante el período de recreo o si forma parte del aprendizaje de hábitos en los ciclos inferiores.
- No está permitido el uso de móviles o cualquier aparato electrónico valioso que pudiera deteriorarse o ser sustraído durante el período lectivo de clases. En el caso de hacerlo, el profesor retirará dicho aparato, que será entregado a los padres advirtiéndoles a estos de la presente norma. El uso indebido del móvil, cuando suponga atentar contra otros alumnos, profesores u otro miembro de la comunidad educativa será considerado como falta, y se tipificará en el momento según se considere. En su artículo 22, la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha dice:

3. Los menores deben hacer un uso adecuado y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, preservando su intimidad y respetando los derechos de los demás.

4. Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas.

Asimismo, la disciplina en el aula es competencia del profesor. La disciplina en la clase es un factor fundamental para que se realice un buen aprendizaje; ahora bien, el niño la tiene que ver como algo natural y debe responder a los criterios que le marque el docente, siempre desde una perspectiva de naturalidad y participación compartida.

La dirección del centro velará porque estas Normas de Aula se adecúen a este documento y contarán con su aprobación en sesión de Consejo Escolar.

EN RELACIÓN AL ORDEN DE LA CLASE	MEDIDAS CORRECTORAS
▪ Respetar el turno de palabra usando un tono de voz correcto. ▪ Mantener la atención. ▪ Trabajar en orden y en silencio para no molestar. ▪ Velar por el orden y limpieza de las clases. ▪ Solicitar permiso para ausentarse de clase	▪ Como criterio generalizado se razonará individualmente o colectivamente para que la conducta sea reconocida como adversa a las Normas de Convivencia ▪ En la mayoría de las ocasiones la medida correctora será determinada por el profesor de turno, o bien por el tutor-a. En casos de conductas graves o muy graves se demandará la intervención de la Jefatura de Estudios o de la Comisión de Convivencia.
	Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, mantenerse de pie, negativos...
EN RELACIÓN A LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LA CLASE	**MEDIDAS CORRECTORAS**
▪ Al comienzo de la jornada el-la profesor-a encargado-a de impartir la 1ª sesión (o persona designada por la Jefatura de Estudios) acompañará a los alumnos hasta el aula. ▪ Respetar el orden de las filas. ▪ En Ed. Primaria el profesor abandonará el aula, después de que lo hagan los alumnos, al final de la jornada.	▪ Razonamiento individualmente o colectivamente....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2) ▪ Colocarse al final de la fila. ▪ Retrasar unos minutos la salida de clase cuando coincida con el final de la jornada
▪ No molestar la actividad docente entre el cambio de dependencias. ▪ No empujar ni correr. ▪ No jugar ni botar la pelota dentro del centro. ▪ En los días de lluvia, los alumnos entrarán por el porche cubierto, en las respectivas filas y acompañados de su tutor o especialista correspondiente.	Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, mantenerse de pie, “negativos”...

EN RELACIÓN A LOS COMPAÑEROS	MEDIDAS CORRECTORAS
▪ Respetar a los compañeros física y afectivamente. (Agresiones, Insultos, burlas...) ▪ Respetar las pertenencias de los demás y aprender a compartirlas. ▪ No "acusar" sin pruebas.	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2) ▪ Permanecer bajo vigilancia de un profesor sin salir al recreo. ▪ Retrasar unos minutos la salida de clase cuando coincida con el final de la jornada. (Se avisará a los familiares que esperen en las puertas del colegio) ▪ Pedir perdón personal o públicamente.
	Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, mantenerse de pie, "negativos", realización de tareas extras relacionadas con conducta a corregir, notificación escrita a padres...
EN RELACIÓN A LOS MAESTROS-AS	**MEDIDAS CORRECTORAS**
▪ Respetar y obedecer a todos-as los profesores del centro física y afectivamente. (Agresiones, Insultos, burlas...) ▪ Respetar al resto de personal de Administración y Servicios. ▪ Esforzarse por aprender y prestar atención en clase. ▪ No "acusar" sin pruebas	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2) ▪ Permanecer bajo vigilancia de un profesor sin salir al recreo. ▪ Retrasar unos minutos la salida de clase cuando coincida con el final de la jornada. (Se avisará a los familiares que esperen en las puertas del colegio) ▪ Pedir perdón.
	Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, mantenerse de pie, "negativos", realización de tareas extras relacionadas con conducta a corregir, notificación escrita a padres.....

EN RELACIÓN AL USO DE MATERIALES DE CLASE	MEDIDAS CORRECTORAS
▪ Respetar el material de la clase: propio y ajeno, individual o colectivo ▪ Esforzarse por cuidar y ordenar dicho material. ▪ No romper intencionadamente, hurtar ni extraviar el material. ▪ Asistir a clase con el material necesario	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2) ▪ Reponer el material deteriorado o su coste económico. ▪ Permanecer bajo vigilancia de un profesor sin salir al recreo. ▪ Los Tutores legales garantizarán el material necesario procurando los medios necesarios a su alcance y/o en su defecto, solicitar las ayudas económicas a las que pudieren optar.
	Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación de material, actividades lúdicas o responsabilidades, mantenerse de pie, "negativos", realización de tareas extras relacionadas con conducta a corregir, notificación escrita a padres.....

(1) Razonamiento individualmente o colectivamente para que la conducta sea reconocida como adversa a las Normas de Convivencia.

(2) A determinación del profesor de turno o tutor-a. **En casos de conductas graves o muy graves se demandará la intervención de la Jefatura de Estudios o de la Comisión de Convivencia.**

B. 2. Normas de Espacios Comunes

EN RELACIÓN A ESCALERAS Y PASILLOS	MEDIDAS CORRECTORAS
▪ Se permanecerá en los pasillos el tiempo imprescindible. ▪ No se puede correr, empujar y levantar la voz excesivamente, respetándose el clima de convivencia y docencia de los demás. ▪ En los casos necesarios se respetará el orden de la filas. ▪ Conocer el itinerario a seguir en caso de evacuación del centro. ▪ Cuidar y velar por la limpieza y mantenimiento de	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2) ▪ Colocarse al final de la fila. ▪ Retrasar unos minutos la salida de clase cuando coincida con el final de la jornada. ▪ Reponer el material deteriorado o su coste económico. ▪ Permanecer bajo vigilancia de un profesor sin salir al recreo.

las instalaciones.	Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, mantenerse de pie, "negativos", realización de tareas extras relacionadas con conducta a corregir, notificación escrita a padres...
EN RELACIÓN AL USO DE BIBLIOTECA Y AULA DE USOS MÚLTIPLES	**MEDIDAS CORRECTORAS**
▪ Respetar los horarios de apertura de las dependencias y los turnos de uso y préstamo de libros para cada grupo de alumnos. El servicio de préstamo de libros podrá realizarse indistintamente por el encargado-a de biblioteca o tutor-a en sus respectivos turnos de lectura dentro del horario lectivo. ▪ Respetar la lectura y el trabajo de los demás manteniendo el mayor silencio posible. ▪ Obedecer las instrucciones del maestro-a, monitor-a. ▪ Cuidar y dar un trato adecuado a los libros. ▪ No exceder el periodo de préstamo de libros. ▪ Respetar el turno de intervención o palabra. ▪ Mantener ordenada y recogida la dependencia para su siguiente uso.	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2). ▪ Impartir la sesión correspondiente dentro del aula ordinaria. ▪ Recoger el material desordenado y mantener limpia la dependencia. ▪ Ser el último en adquirir un libro. ▪ Impedir el servicio de préstamo durante un periodo no superior a 15 días. Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, mantenerse de pie, "negativos", realización de tareas extras relacionadas con conducta a corregir, notificación escrita a padres.....
EN RELACIÓN AL GIMNASIO Y AULA DE PSICOMOTRICIDAD	**MEDIDAS CORRECTORAS**
▪ Obedecer las instrucciones del maestro-a, monitor-a. Usar el material adecuado a la edad ▪ Cuidar y dar un trato adecuado a la instalación y todo el material. ▪ No entrar con el calzado inadecuado. ▪ Respetar el turno de intervención, acción o palabra. ▪ Mantener ordenada y recogida la dependencia para su siguiente uso.	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2). ▪ No participar en el juego, ejercicio o actividad. ▪ Reponer el material deteriorado o su coste económico. Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, mantenerse de pie, "negativos", realización de tareas extras relacionadas con conducta a corregir, notificación escrita a padres.....

EN RELACIÓN AL AULA ALTHIA	MEDIDAS CORRECTORAS
▪ Obedecer las instrucciones del maestro-a, monitor-a. Prestar la máxima atención. ▪ No realizar acciones no ordenadas por el profesor. ▪ No está permitido comer, beber o masticar chicle. ▪ Cuidar y dar un trato adecuado a la instalación y todo el material. ▪ Respetar el turno de intervención, o palabra. ▪ Mantener ordenada y recogida la dependencia para su siguiente uso.	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor ....(2). ▪ Realización de tareas distintas al resto de compañeros. ▪ Permanecer en su sitio sin posibilidad de realizar una actividad. **Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, "negativos", notificación escrita a padres...**
EN RELACIÓN AL AULA DE MÚSICA	**MEDIDAS CORRECTORAS**
▪ Obedecer las instrucciones del maestro-a, monitor-a. Prestar la máxima atención. ▪ No realizar acciones no ordenadas por el profesor. ▪ Cuidar y dar un trato adecuado a la instalación y todo el material. ▪ Respetar el turno de intervención, o palabra. ▪ Mantener ordenada y recogida la dependencia para su siguiente uso.	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor....(2). ▪ Realización de tareas distintas al resto de compañeros. ▪ Permanecer en su sitio sin posibilidad de realizar una actividad. Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, "negativos", reponer el material deteriorado o su coste económico notificación escrita a padres...

EN RELACIÓN AL COMEDOR	MEDIDAS CORRECTORAS
▪ Esperar al monitor en los puntos de recogida que se establecerán al efecto. ▪ Bajar al Comedor en fila y sin correr. ▪ Aseo adecuado a la entrada y salida del Comedor. ▪ Utilización adecuada de los aseos. ▪ Fomentar hábitos de higiene personal. ▪ Pedir las cosas por favor y dar las gracias. ▪ Respetar al personal de Comedor. ▪ Permanecer sentados. ▪ No cambiar de mesa sin la indicación del monitor-a. ▪ No gritar. ▪ Levantar la mano para pedir algo. ▪ Ayudar en las tareas asignadas. ▪ Cumplir con la tarea de responsable de mesa. ▪ Valorar la importancia de los alimentos. ▪ Probar los alimentos en las cantidades exigidas. ▪ Utilización de los cubiertos de forma correcta. ▪ No levantarse de la mesa hasta terminado el postre. ▪ Colaborar y cuidar del alumnado de Ed. Infantil. ▪ No circular por pasillos u otros lugares sin la compañía del monitor. ▪ Responsabilizarse del material propio. ▪ Cuidar el mobiliario y las instalaciones de Comedor. ▪ No dejar tiradas las mochilas y abrigos en cualquier parte. ▪ Asistencia regular al Comedor. ▪ Estar al día de los pagos de Comedor.	▪ A determinación del monitor-a de Comedor. ▪ Llamada de atención por parte del Encargado de Comedor. ▪ Información a los padres ▪ Realización de tareas distintas al resto de compañeros. ▪ No participar en actividades lúdicas, juegos. ▪ Cambiar de mesa. ▪ Privación del servicio de Comedor de hasta tres días a aquellos alumnos que faltan injustificadamente y sin restitución económica. ▪ Privación del servicio de Comedor durante tres días a aquellos alumnos que cometan repetidas faltas leves y sin restitución económica. ▪ Privación del servicio de Comedor durante 5 días como mínimo y 10 días como máximo para aquellos alumnos que cometan faltas graves o muy graves. Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación de actividades lúdicas, llamada telefónica a la familia, entrevista con la familia, realización de actividades extras, privación del servicio, contacto e intervención, en caso necesario, de los Servicios Sociales...
EN RELACIÓN A ASEOS Y OTRAS DEPENDENCIAS COMUNES	**MEDIDAS CORRECTORAS**
▪ Pedir permiso para ir al aseo. ▪ No permanecer el los aseos nada más que el tiempo imprescindible. ▪ Usar adecuadamente lavabos, grifos, duchas y tazas de váter. ▪ Utilizar exclusivamente los aseos propios de su pasillo y sexo, respetando el del profesorado. ▪ No derrochar agua, ni papel higiénico. ▪ Velar por el aseo personal.	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2). Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, reponer el material deteriorado o su coste económico. Notificación escrita a padres...

(1) Razonamiento individualmente o colectivamente para que la conducta sea reconocida como adversa a las Normas de Convivencia.

(2) A determinación del profesor de turno o tutor-a. En casos de conductas graves o muy graves se demandará la intervención de la Jefatura de Estudios o de la Comisión de Convivencia.

B. 3. Normas de Recreos y Actividades Complementarias y Extraescolares

EN RELACIÓN A RECREOS	MEDIDAS CORRECTORAS
+ En Ed. Primaria y Educación Infantil se establecen unos **turnos de vigilancia de recreo** con arreglo a la normativa vigente. +Se acompañará por parte del profesor-a que ha impartido la sesión anterior al recreo a todos los alumnos hasta los patios. + Al finalizar el recreo el-la profesor-a encargado-a de impartir la 4ª sesión (o persona designada por la Jefatura de Estudios) acompañará a los alumnos hasta el aula. + No debe permanecer ningún alumno sin vigilancia en el interior del centro durante el periodo de recreo. + En días de lluvia o nieve el alumnado permanecerá con sus respectivos tutores (o profesorado que designe la Jefatura de Estudios) dentro del aula. Los profesores "especialistas" apoyarán a los tutores en la vigilancia de sus respectivas unidades en el aula con la siguiente distribución en Ed. Primaria: 2 profesores en la planta baja, 2 profesores en la planta 1ª y 3 profesores en la planta 2ª. Se velará por un correcto uso de los aseos y de los pasillos. + Se recordará por parte del profesorado que se utilicen las papeleras del aula, en el patio dispondrán de papeleras y contenedores para deshacerse o reciclar papeles o envoltorios con el fin de mantener aseados los patios. + No se permitirá subir a las aulas durante el recreo si no es absolutamente necesario con el debido permiso de los maestros de turno de vigilancia. + El profesorado de vigilancia atenderá las demandas o incidencias del alumnado que se produzcan durante el recreo. Se evitará, en la medida de lo posible, la intervención del resto del profesorado.	+ Se comunicará al Equipo Directivo (Jef. Estudios) y a otro profesor la circunstancia que impida a un profesor-a atender su turno para prever su sustitución por otro profesor-a. + Con carácter excepcional los alumnos que permanezcan en el centro deben esta en todo momento atendidos por un profesor-a. + Razonamiento…(1). + A determinación del profesor de turno o tutor-a…(2)

+ El profesorado de vigilancia velará de forma activa y por sectores, los distintos espacios de que constan los exteriores del centro (aseos y pistas). Se establecerá un turno entre estos maestros para la apertura de puertas, una vez finalizado el periodo de recreo. + El alumnado de primero de Ed. Primaria permanecerá en el patio superior sin bajar a las pistas polideportivas. +Se establece un turno de uso, por parte del alumnado, de las pistas polideportivas rotando diariamente el uso de las mismas desde 2º a 6º de Ed. Primaria. + Se respetarán las instalaciones y material del centro. + **No está permitido: Subirse a las vallas y canastas. Jugar con balones o pelotas en el patio superior de Ed. Primaria (donde se encuentran los alumnos de 1º de Ed. Primaria). Saltar al exterior del centro para recuperar balones y objetos.** + El profesorado de vigilancia del recreo informará a los respectivos tutores (y a la Jefatura de Estudios o al Director, si lo consideran necesario) de cualquier incidencia que infrinja las Normas de Convivencia entre iguales y con respecto al profesorado, para su corrección. + En caso de accidente (caídas, golpes, heridas, etc) el profesorado de vigilancia acompañará al niño-a afectado-a hasta su tutor para que sea atendida su urgencia (se preverá la atención médica en el centro de salud con su acompañamiento) y/o su aviso a los padres en caso necesario. En caso de no poder contactar con ellos y cuando el alumno tenga que ser trasladado a la capital, será el tutor en primera instancia quien lo acompañe, y si no fuera posible, algún miembro del equipo directivo. *(La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno. Extracto del protocolo con niños y adolescentes de CLM)*	+ Medidas Orientativas: Reflexión sobre la incorrección de la norma, privación actividades lúdicas o responsabilidades, reponer el material deteriorado o su coste económico. Asignación de labores de limpieza y aseo a infractores-as +Notificación escrita a padres...

EN RELACIÓN A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES [3]	MEDIDAS CORRECTORAS
Para que las actividades se desarrollen de forma satisfactoria y para que todo el profesorado del centro sigamos las mismas líneas de trabajo, consideramos conveniente definir en esta programación las normas que debemos seguir o tener en cuenta para preparar una actividad complementaria o extraescolar. * Durante el transcurso de las Actividades Extraescolares y Complementarias el profesorado deberá acompañar al alumnado a las mismas desde el inicio[3] hasta el *fin*[3] de la actividad. * Los docentes encargados de las Actividades Extraescolares comunicarán al Jefe de Estudios la fecha y datos concretos de la actividad rellenando el modelo de ficha que adjuntamos (Anexo III). Es conveniente que se realice con 15 días de antelación, para que se puedan cerrar los aspectos organizativos una semana antes de la fecha de su realización. * El porcentaje de participación mínimo será la mayoría del grupo del alumnado por unidad a la que va dirigida, no obstante, el profesor responsable, teniendo en cuenta la opinión del equipo de ciclo y del equipo directivo, evaluará la conveniencia o no de realizar la actividad. Se entiende por tanto que podrá realizarse una actividad de este tipo solo por una unidad, aunque la paralela haya decidido no hacerla. * Habrá siempre 1 profesor/a acompañante por cada 16 alumnos/as participantes como mínimo, y 30 alumnos/as participantes como máximo; y nunca menos de 2 profesores/as por autobús, actuando uno de ellos como coordinador. En actividades que requieran pernoctar fuera de la localidad, de más de un día de duración, se acompañará por un profesor más, por cada 35	▪ Razonamiento....(1). ▪ A determinación del profesor de turno o tutor-a ....(2).

alumnos. Se establece el siguiente orden de prioridad de los profesores/as participantes:

1. Profesores tutores del alumnado participante.
2. Profesores que impartan clase al alumnado participante.
3. Cualquier profesor cuya ausencia se pueda suplir garantizando el buen funcionamiento del centro.

* En la realización de actividades extraescolares podrán participar como acompañantes los padres/madres de los alumnos, aunque nunca de manera obligatoria. En estos casos, el profesorado acompañante será de 1 por cada grupo-clase y nunca menos de 2 profesores.
* El profesor tutor es el encargado de la organización del viaje en todos sus detalles: itinerario, recoger la autorización de los padres (Anexo IV) y el dinero correspondiente al alumnado, contratar los autobuses, etc. El Equipo Directivo podrá colaborar en lo que se le requiera. Una vez firmada la autorización de la visita o viaje por parte de los padres, se acepta la responsabilidad de sufragar los gastos derivados de la actividad, salvo en los casos de fuerza mayor (causas médicas o disciplinarias del propio centro) debiéndose reintegrar el importe abonado al alumno-a y siendo este repercutido en el conjunto de alumnos que realizan la actividad.
* El profesorado responsable de la Actividad Extraescolar comunicará a la Jefatura de Estudios la relación de alumnos que no participan en la misma. Es conveniente dejar trabajo para este alumnado.
* Se establece una compensación económica con cargo a los "Gastos de Funcionamiento" del centro conforme a la tabla descrita en el Anexo V.
* Al finalizar la actividad Extraescolar redactaremos una breve memoria (Anexo V) en la que haremos constar las incidencias, consejos y grado de satisfacción por la actividad.

Medidas Orientativas

a) La amonestación privada y verbal del profesor, del tutor o del Jefe de Estudios.
b) Quedarse sin recreo.
c) Quedarse a realizar tareas o actividades de estudio cuando ha terminado la jornada lectiva habitual.
e) La amonestación por escrito del profesor, del tutor o del Jefe de Estudios y comunicación a los padres o tutores.
f) Realización de tareas, encomendadas por el Jefe de Estudios, de adecentamiento o que contribuyan a reparar el daño causado, o a reponer el material del centro.
g) Rectificación pública, cuando proceda.
h) Restitución o reparación de las pertenencias sustraídas o dañadas.
i) Suspensión por el Director, conforme a las Medidas Extraordinarias de estas Normas del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares.

(1) Razonamiento individualmente o colectivamente para que la conducta sea reconocida como adversa a las Normas de Convivencia.
(2) A determinación del profesor de turno o tutor-a. En casos de conductas graves o muy graves se demandará la intervención de la Jefatura de Estudios o de la Comisión de Convivencia.
(3) En Activ. Extraescolares se entiende por *inicio*, el momento de recepción de los alumnos y por *fin*, el momento en que estos son recogidos por los padres-madres o personas adultas delegadas.

La falta o incumplimiento de este tipo de normativa concreta, descrita anteriormente, tienen la consideración de *"falta leve"* ya que provocan disrupción o dificultan y entorpecen la normalidad académica y/o de convivencia en el centro, pero no tienen la consideración de conductas contrarias o graves contrarias a las descritas en los apartados C.2. y C.4. correspondientes al Decreto de Convivencia de 08/01/2008 en sus artículos 22 y 23 y que a continuación se relacionan.

Serán corregidas conforme a las *"medidas orientativas"* que se señalan en sus respectivos apartados de las tablas anteriores.

La reiteración de dichas *"faltas"* no son constitutivas de **"faltas contrarias"** o **"graves"**, pero sí son susceptibles de consideración y anotación por parte del equipo docente para la evaluación pertinente.

C) Tipos de Faltas

C.1. Definición, Criterios y Circunstancias de las Faltas. **(art. 18, 19 y 20 Decreto de Convivencia de 08/01/2008)**

Son Faltas o conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula cuando se realizan:

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

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar. (Decreto de convivencia)

Para la aplicación de las medidas correctoras contempladas en este documento se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Circunstancias personales, familiares y sociales dentro de cada nivel y etapa escolar.
- Las medidas correctoras serán 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.

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

Por lo que respecta al tipo de Circunstancias que pueden atenuar o agravar las conductas incorrectas se tendrá en consideración como:

- Circunstancias atenuantes:

  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.

- Circunstancias agravantes:

  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.

C.2. Faltas contrarias a las NCOF. (además del art. 22 del Decreto de Convivencia de 08/01/2008**)**

Tienen la consideración de *faltas contrarias* las conductas siguientes:

a) Faltas injustificadas a clase.
b) Retrasos injustificados.
c) No hacer caso de las orientaciones e indicaciones de profesores y personal no docente de forma consciente y reiterada.
d) Tratar con desconsideración o no respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de los miembros de la comunidad escolar.
e) No seguir con aprovechamiento los estudios, de forma intencionada, o impedir el derecho a estudiar de sus

compañeros.

f) Utilizar incorrectamente o con negligencia los bienes e instalaciones del centro.

g) No respetar las pertenencias del resto de los miembros de la comunidad educativa.

h) Fumar en el centro.

i) Salida del centro sin autorización.

j) Cualquier otra incorrección descrita en el artículo 22 del Decreto 08/01/2008 y que altere el normal desarrollo de la actividad del centro.

k)

C.3. <u>Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.</u> (Conforme al Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM 26/03/2013).

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

b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

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

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

C.4. <u>Serán conductas graves contrarias a las NCOF</u>: (además del art. 23 del Decreto de Convivencia de 08/01/2008**)**

a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa y que alteran gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

b) La reiteración, en un mismo curso, de conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

c) La agresión grave, física o moral, o la discriminación grave contra los miembros de la comunidad escolar.

d) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

e) El hurto o sustracción y los daños graves, causados intencionadamente, en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

f) Las actuaciones perjudiciales para la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.

g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las

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

h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas.

C.5. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. (Conforme al **Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del** profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM 26/03/2013).

a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.

b) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

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

C.6. Medidas correctoras:

- **C.6.1.** Se contemplan como **medidas correctoras** a las *conductas contrarias* a las Normas de Convivencia:

a) Amonestación privada o por escrito. La amonestación por escrito será comunicada por correo a los padres o tutores del alumno/a. (Modelos de Delphos)

b) Comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios.

c) Entrevista informativa entre el maestro-a tutor-a, (o maestros afectados), la Jefatura de Estudios, el alumno/a y sus padres o tutores.

d) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.

e) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

f) 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 expuestos en el artículo 25 del Decreto de 08/01/2008 de CLM.

g) Realización de tareas educadoras para el alumno-a, en horario no lectivo, por un periodo no superior a una semana y con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno-a.
h) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
i) Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.

- **C.6.2.** Se contemplan como **medidas correctoras** a las *conductas que menoscaban la autoridad del profes*orado:

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

Para establecer los Criterios de Aplicación y la Graduación de las medidas educativas correctoras se tendrá en consideración los artículos 19 y 20 del Decreto de 08/01/2008 de Convivencia de CLM y el artículo 6 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación de la dirección del centro corresponderá a:

a) Cualquier profesor del centro, conjuntamente con la Jefatura de Estudios y oído el alumno-a, en los supuestos detallados en los apartados a), c), e) y f) de las medidas C.6.1..

b) Cualquier profesor del centro, conjuntamente con la Jefatura de Estudios y oído el alumno-a y sus familiares en el supuesto detallado en el apartado b) de las medidas C.6.2. y con la limitación de hasta 5 días de duración.

b) El tutor-a, conjuntamente con la Jefatura de Estudios y oído el alumno-a, en los supuestos detallados en los apartados b), c), d), g) e i) de las medidas C.6.1.

c) Miembro-s del equipo directivo en el resto de apartados.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas. Se comunicará a las familias que, tras la comunicación de la sanción, tienen 48 horas para convocar al Consejo Escolar y que se revise la

sanción.

- **C.6.3.** Se contemplan como **medidas correctoras** a las *conductas gravemente perjudiciales* a las Normas de Convivencia:

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 un periodo que no podrá ser superior a un mes.
c) Reparar el daño causado que, de forma individual o colectiva, se haya realizado de forma intencionada, así como a restablecer los bienes de los miembros de la comunidad educativa, o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos. Esta norma se ampliará a los padres-tutores legales en los casos necesarios.
d) El cambio de grupo o clase.
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.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a las familias conforme al Anexo III.

C.6.4. Se contemplan como **medidas correctoras** a las *conductas infractoras gravemente atentatorias que menoscaban la autoridad del profes*orado:

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
c) El cambio de grupo o clase.

d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Para la aplicación de estas medidas correctoras se tendrán en cuenta el articulado del Decreto de 08/01/2008 de Convivencia de CLM, en lo referente a "*Realización de tareas educativas fuera clase*" (artic. 25); "*Órganos competentes para imponer las medidas correctoras…..*" (artic. 27); "*Procedimiento general*" (artíc. 28), "*Reclamaciones*" (artíc. 29), "Prescripción" (artíc. 32) y "Responsabilidad penal" (artíc. 33), conforme a la siguiente *Tabla 1* y al Artículo 6, en sus apartados 3 a 5 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado (Tabla 2).

Tabla 1

Artículo 25 del Decreto 3/2008 "*Realización de tareas educativas fuera 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 tutor o 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.
Artículo 27 del Decreto 3/2008 "*Órganos competentes para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia*	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.

del centro."	
Artículo 28 del Decreto 3/2008 *"Procedimiento general*"	1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto 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. 2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.
Artículo 29 del Decreto 3/2008 "*Reclamaciones*"	Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna. Las correcciones que se impongan por parte del director 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 2/2006, de 3 de mayo, 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 aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.
Artículo 32 del Decreto 3/2008 "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 artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar 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.
Artículo 33 del Decreto 3/2008 "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.

Tabla 2

Artículo 6 del Decreto 13/2013 "Medidas educativas correctoras"	<u>Para las conductas descritas en el art. 4:</u> a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. <u>Para las conductas descritas en el art. 5:</u> a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c) El cambio de grupo o clase. d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
Artículo 6 del Decreto 13/2013 "Responsables de Aplicación"	3. Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro. 4. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas: a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando

	la enseñanza obligatoria. b. La pérdida del derecho a la evaluación continua. c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias. 5. Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2. Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las 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.
Artículo 7 del Decreto 13/2013 "Eficacia y garantías procedimentales"	1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos. 2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.
Artículo 8 del Decreto 13/2013 "*Prescripción*"	1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión. 2. 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. 3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición: a. Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses. b. Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses. 4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

C. 7 Protocolo de actuación ante casos de Maltrato entre Iguales.

Son susceptibles de aplicación de este Protocolo de actuación las conductas graves siguientes:

- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración de injurias y ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración de agresiones graves, física o moral, o la discriminación grave o incitación contra los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

El Inicio, seguimiento, actuaciones y evaluación conforme al Protocolo de Actuación en casos de Maltrato entre iguales de Resolución de 20 de enero de 2006 (DOCM de 31 de enero de 2006).

C. 8 Cambio de Centro Educativo.

El artículo 30 del Decreto de 08/01/2008 de Convivencia de CLM y el artículo 6 del Decreto 13/2013 (apartado 4 a) contemplan la posibilidad de proponer a la Delegación provincial de Educación y Ciencia la posibilidad de un cambio de centro educativo del alumno-a que, por problemas graves de convivencia, o por otras causas de carácter educativo, y que están relacionadas con un determinado entorno afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.

Sin embargo, por lo que respecta a nuestro centro de enseñanza, dicha medida no se llevará a cabo, en tanto en cuanto, nos exista en nuestra localidad más de un centro de Educación Infantil y Primaria como condición indispensable para llevar esta medida a efecto.

C. 9 Responsabilidad y Restitución de daños.

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.

D) Medidas preventivas y Mediación.

D. 1. Medidas Educativas Preventivas (art. 21 del Decreto de CLM)

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 atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
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.

D. 2. Mediación y Resolución de conflictos.

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona con formación específica e imparcial, **el mediador**.

Los mediadores pueden ser alumnos, profesores, padres. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación puede resolver conflictos relacionados con la trasgresión de las normas de convivencia, amistades que se han deteriorado, situaciones que desagraden o parezcan injustas, malos tratos o cualquier tipo de problemas

entre miembros de la comunidad educativa.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

a. La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.

b. La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a los participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.

c. La confidencialidad, que obliga a los participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

d. El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte del proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de representantes o intermediarios

El proceso de mediación seguirá los siguientes pasos:

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

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

2. La persona mediadora deberá ser propuesta por la dirección del centro, de entre los padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación.

3. La persona mediadora deberá convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

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

5. El proceso de mediación quedará resuelto en un plazo máximo de quince días desde la designación del mediador-a.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación como método para la resolución del conflicto, en los siguientes casos:

a) Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados b) y c) de las conductas Graves contrarias a las Normas de Convivencia **C. 4.** y/o deban ser corregidas por el apartado **C. 7.** *Protocolo de actuación ante casos de Maltrato entre Iguales.*

b) Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.

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

E) Protocolo de Custodia de Menores. Procedimientos.

A la espera de una normativa que regule los procedimientos a seguir para el Protocolo de Custodia de Menores, en nuestro centro de enseñanza se establecerán las siguientes medidas cautelares para atender al alumnado no recogido fuera a la finalización del horario lectivo.

1) El alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria podrá marchar a su domicilio particular, al finalizar las clases, sin necesidad de ir acompañado de un mayor de edad. Ante la negativa por parte de los padres o tutores legales de que se ponga en práctica esta medida se manifestará por escrito al tutor-a del alumno-a en el comienzo del curso escolar.
2) El alumnado de Ed. Infantil y 1º, 2º de Ed. Primaria no podrá abandonar sólo las dependencias del centro, siendo necesario el acompañamiento de los padres, tutores legales o persona en quien deleguen por escrito.
3) Los alumnos de 5º y 6º de Ed. Primaria podrían acompañar a hermanos menores de Ed. infantil y 1º Ciclo hasta su domicilio con consentimiento firmado paterno.
4) Se considera una Falta Contraria a las Normas de Convivencia por parte de los padres o tutores legales la demora superior a 15 minutos, una vez finalizadas las clases lectivas. Durante este periodo de tiempo el menor permanecerá con el tutor-a preferentemente, o en su defecto, con el-la maestro-a que impartía docencia en la última clase lectiva.

5) Se considera Falta Grave Contrarias a las NCOF la reiteración de las conductas anteriores de demora o demoras superiores a 30 minutos. Una vez transcurridos los 15 minutos, el tutor preferentemente, o en su defecto, con el-la maestro-a que impartía docencia en la última clase lectiva avisará telefónicamente a los padres o tutores legales del menor y permanecerá con él hasta los 30 minutos citados. En los casos en los que la demora sea superior a la media hora se comunicará a la dirección del centro que iniciará el consiguiente informe y comunicación a los Servicios Sociales o Policía Local para que puedan asistir y acompañar al menor a su domicilio, sin perjuicio de las medidas correctoras que se determinen en función del apartado **C. 4.** de estas NCOF. Una copia de dicho informe será elevada al Servicio de Inspección.

En relación a la Gestión de Información y Visitas (o Recogidas) a los alumnos por parte de los padres no custodios y no privados de patria potestad, se realizará el protocolo pertinente conforme a la normativa vigente (Instrucciones MEC de 25 de enero de 1997) y las Circular remitida por la Inspección General de CLM de 7 de julio de 2009 con el protocolo de actuación que se cita.

6. FUNCIONAMIENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Nuestro centro, tal y como se especifica en nuestro Proyecto Educativo de Centro, tiene órganos de gobierno de dos clases: **Unipersonales y Colegiados**.

Los <u>órganos unipersonales</u> son aquellos cuyo titular es una sola persona física: Director, Jefa de Estudios y Secretaria.

Los <u>órganos colegiados</u> pluripersonales están integrados por varias personas físicas; pueden ser miembros del órgano por designación (en nuestro Centro el representante del Ayuntamiento al Consejo Escolar) o por elección (cualquiera de los miembros representantes del profesorado, padres o alumnos): Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

Los principales fines de los órganos de gobierno del Centro son los siguientes:

* Garantizar que todas las actividades que se desarrollen en el Centro están dentro del marco de los principios constitucionales.
* Garantizar la neutralidad ideológica y la libertad de cátedra.
* Garantizar el respeto a las opciones religiosas, morales o éticas de todos los componentes de la Comunidad Educativa.
* Asegurar la calidad de la enseñanza del Centro.
* Velar para que se cumplan los objetivos y fines de la Educación expresadas en este proyecto.

6.1. Regulación legal de los órganos colegiados

A) CONSEJO ESCOLAR

1. En nuestro Centro está **compuesto** por:

a) Sector del Profesorado:

- El Director del Centro, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Cinco maestros elegidos por el Claustro. (Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo. LOMCE)
- El Secretario, que actuará como Secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

b) Sector de Padres de Alumnos:

- Cinco representantes de los padres de alumnos. (Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de componentes del Consejo)

c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.

d) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

e) Sector de alumnos:

- Se garantiza la participación de 5º y 6º de Ed. Primaria, conforme al artículo 39 de la Orden 15-09-08.
- Dicha representatividad se realizará por votación, al comienzo del curso escolar, entre los miembros de la Junta de Delegados del Tercer Ciclo y bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.
- Se contempla la posibilidad de prorrogar la representación durante el curso siguiente.
- El sector de alumnos del Consejo Escolar contará con derecho a voz, pero sin voto.

2.- **Reuniones** del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar del Centro se celebrarán en día y hora que posibiliten la

asistencia de todos sus miembros. La asistencia a las reuniones del Consejo Escolar serán obligatorias.

La antelación para enviar la documentación que vaya a ser objeto de debate, y en su caso, aprobación, será a ser posible de una semana y nunca menos de 48 horas. Los acuerdos serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa. El Secretario del Consejo levantará acta de todas las reuniones.

La periodicidad de las reuniones será:

a) Preceptivamente:

- Una reunión a principio de Curso.
- Una reunión a final de Curso.
- Una reunión, como mínimo, al trimestre.

b) Sin periodicidad determinada:

- Siempre que lo convoque el director-presidente.
- Cuando sea solicitado por un tercio, al menos, de sus consejeros.

3.- **Renovación y sustitución** de los consejeros.

Los miembros electos del Consejo Escolar se renovarán por mitades cada dos años de forma alternativa.

Aquellos representantes que dejaran de tener los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo o presenten renuncia por escrito al presidente del Consejo, serán sustituidos por los siguientes candidatos de acuerdo al número de votos obtenidos. Si no los hubiese, el sector correspondiente quedaría incompleto, aunque dicho hecho no invalida el funcionamiento y los acuerdos que se sigan tomando.

4.- **Competencias**: (Reguladas por LOMCE: 9 de diciembre de 2010)

Estas son:

a) Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. (Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.)

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

5.- **La Comisión Económica**:

a) Composición:

- El Director.
- El Secretario.

- Un maestro.
- Un padre de alumno.

b) Funciones:

- Colaborar en la elaboración del presupuesto del Centro.
- Informar al Consejo sobre la marcha económica del Centro.
- Controlar la adecuada aplicación del presupuesto.
- Estudiar otras posibles fuentes de ingreso para el Centro.

c) Régimen de funcionamiento:

- A propuesta de la Dirección o la Secretaría del centro.
- Para informar a sus miembros sobre expedientes de adquisición o compra de materiales que superen los 3.000 €.

6.- **La Comisión de Convivencia**:

a) Composición:

- El Director
- El Jefe de Estudios
- Un maestro
- Un padre de alumno

b) Funciones:

-Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

-Analizar y evaluar el funcionamiento de las normas de convivencia en el Centro y elaborar un informe para su inclusión en la memoria anual.

c) Régimen de funcionamiento:

- A propuesta de la Dirección o la Jefatura de Estudios del centro.
- Una reunión informativa durante el tercer trimestre del curso para elaborar el "Informe Anual de Convivencia"
- Ante los casos que conlleven la infracción de las NCOF y su correspondiente información y aplicación de las Medidas Correctoras correspondientes.

8.- **La Comisión de Préstamo de Materiales Curriculares**: (*Comisión Gestora*: Orden 23-05-2014)

a) Composición:

- El Director
- El Secretario (actuará de coordinador)
- Tres padres elegidos del seno del Consejo Escolar

b) Funciones del coordinador:

-Coordinar el proceso de elección y gestión anual del Programa de Materiales Curriculares de la Junta de Comunidades de CLM.

-Informar al Claustro sobre la selección anual de materiales curriculares una vez oída la propuesta de los distintos ciclos.

-Velar llevando un registro de las entregas y devoluciones de los materiales curriculares. (*Para esta función se contará con la colaboración del profesorado del centro.)*

-Custodiar los materiales curriculares no asignados anualmente al alumnado por Disminución o Bajas en Matrícula.

c) Régimen de funcionamiento

- Se constituirá en la primera sesión de Consejo Escolar del curso.
- Reunión a propuesta de la Dirección o el Coordinador de la Comisión.
- Comprobación y supervisión del estado de los materiales curriculares en el momento de la entrega y devolución y, en su caso, propuesta de las acciones que convengan para la reposición por parte de las familias de los usuarios de dichos Materiales Curriculares que serán adoptadas en el seno del Consejo Escolar.
- La Comisión de Préstamo de Materiales Curriculares podrá delegar, por razones organizativas, la comprobación y supervisión de los materiales curriculares entregados o recibidos al profesorado del centro, dejando constancia de tal decisión por acuerdo unánime en sesión de Consejo Escolar sin perjuicio de las actuaciones descritas en el Artc. 6.4 que corresponden a la Comisión Gestora según la Orden de Reutilización de Materiales Curriculares de 23/05/2014.

d) Son obligaciones del usuario en relación al uso y cuidado de los Materiales Curriculares:

- Mantener en estado óptimo para el uso escolar dichos materiales.
- Entregar los materiales recibidos por el centro en el momento de Baja de matrícula o finalización del curso escolar.

- Velar por la correcta identificación con nombre, apellidos y curso escolar (en la cubierta interior) de los materiales que le han sido asignados.
- Cualquier otra obligación que cite la Orden de 27 de julio de 2006, de la consejería de educación y ciencia, por la que se regula el programa de Préstamo de materiales curriculares y se establecen sus normas de organización y funcionamiento (DOCM de 4 de agosto).

B) CLAUSTRO

El Claustro es el órgano propio de participación de los maestros en el Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar e informar sobre los aspectos docentes del mismo. Está presidido por el director e integrado por la totalidad de los maestros que prestan servicios docentes en el Centro.

Competencias: (Reguladas por LOE: 3 de mayo de 2006)

Estas son:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

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

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

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

Además de las competencias descritas en el artículo 129 de la Ley Orgánica se añaden las siguientes atribuciones:

* Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los maestros.
* Analizar y valorar la marcha general y la situación económica del Centro.
* Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones.
* Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
* Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración Educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.

Reuniones del Claustro

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos los miembros docentes del Centro. La convocatoria se realizará, como mínimo, con 48 horas de antelación, salvo en los casos de carácter extraordinario. Los acuerdos serán de obligado cumplimiento para todos los miembros del Claustro. El Secretario del Centro levantará acta de todas las reuniones.

Las reuniones se realizarán del siguiente modo:

a) Preceptivas:

- Una al principio de curso.
- Una cada mes.
- Una al final de curso.

b) Optativas:

- Siempre que lo convoque el director.
- Siempre que lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros.

6.2. Regulación legal de los órganos unipersonales

EL EQUIPO DIRECTIVO

Los órganos unipersonales de gobierno forman el equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Está compuesto por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro.

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

El Director-a

Competencias, Selección, Nombramiento y Cese de la Dirección

Se aplicará la normativa vigente (LOMCE en BOE de 10/12/2013) en los términos siguientes y referentes a sus artículos 132-138.

Selección
1. La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa. 2. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro. 3. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.
Nombramiento
1. La Administración educativa nombrará director del centro que corresponda, por un periodo de cuatro años, al aspirante que haya sido seleccionado en el procedimiento regulado en el artc. 135. 2. El nombramiento de los directores podrá renovarse, por periodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos y objetivos e incluirán los resultados de las evaluaciones individualizadas, a que hace referencia el artículo 144, realizadas durante su mandato, que, en todo caso, considerarán los factores socioeconómicos y socioculturales del contexto y el seguimiento de la evolución en el tiempo. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

Competencias
a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa. b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar. c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro. d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes. e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro. f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros. g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas. h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado. i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias. j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas. k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro. l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica. m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente. n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen. ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos. p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.
Cese
a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo. b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa. c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida. d) Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

El-la Jefe-a de Estudios

Nombramiento:

El Jefe de Estudios será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y será nombrado por el Director Provincial. La duración del mandato se corresponderá con la del director que lo designe.

Competencias:

a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
c) Coordinar las actividades de carácter académico de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo del Centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, velar por su ejecución.
d) Elaborar en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo
f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del Centro, conforme al plan de acción tutorial.
g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el Centro.
h) Organizar los actos académicos.
i) Coordinar la realización de actividades complementarias, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
j) Coordinar e impulsar la participación de los alumnos en el Centro mediante las reuniones con la Junta de Delegados.
k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Cese en el cargo:

El Jefe de Estudios cesara en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar.
b) Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección de nuevo Director.
c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.

El-la Secretario-a

Nombramiento:

El Secretario será designado por el Director, previa comunicación al Consejo Escolar, y será nombrado por el Director Provincial. La duración del mandato se corresponderá con la del director que lo designe.

Competencias:

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

Cese en el cargo:

El Secretario cesará en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Renuncia motivada aceptada por el Director, oído el Consejo Escolar.
b) Cuando por cese del Director que los propuso, se produzca la elección de nuevo Director.
c) A propuesta del Director, mediante informe razonado, previa comunicación al Consejo Escolar.

6.3. Regulación legal de otros órganos de Coordinación Docente

A) EQUIPOS DE NIVELES

Miembros: Se crean figuras específicas relacionadas con la organización y coordinación docentes, los equipos docentes de nivel (formados por todos los maestros que imparten clase en el mismo curso) y los equipos docentes internivel, que integran los coordinadores de nivel y tienen la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos de su ámbito. En base a ello, la Comisión de coordinación pedagógica pasa a estar formada por el director, jefe de estudios, orientador del centro y los coordinadores de los equipos docentes internivel, además del de educación infantil. (LOMCE)

Régimen de funcionamiento: Las reuniones de los equipos de nivel y su temporalización serán fijadas en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados. (Orden 05/08/2014)

Los equipos de nivel, que agrupan a todos los maestros que imparten docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del nivel.

Los profesores especialistas tienen la obligación de adscribirse a un nivel al comienzo del curso escolar.

Los criterios de adscripción de especialistas a un ciclo seguirán el siguiente orden de prelación:

- Especialista con tutoría en un nivel.
- Mayor número de docencia directa con alumnos en un mismo nivel.
- Designación del director a propuesta de la Jefatura de Estudios.

- Los equipos de nivel tendrán las siguientes **funciones**: • a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica. • b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos. • c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual. • d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo. • e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares. • f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas. • g) Mantener actualizada la metodología didáctica. • h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares.
- **Los coordinadores de nivel** ejercerán las siguientes funciones: • a) Convocar y presidir las reuniones del equipo de nivel, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados. • b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel. • c) Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente. • d) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa. • e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar

B) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Este órgano colegiado se constituye en el auténtico órgano motor de la mayoría de las decisiones que hay que tomar en el Centro referidas a los aspectos pedagógicos y didácticos.

Composición: Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de nivel, el Orientador del Centro el Coordinador de formación y p. bilingüe. Actuará de secretario el profesor de menor edad. La Comisión de Coordinación Pedagógica y se reunirá con una periodicidad mensual. Celebrará, además, una sesión extraordinaria al comienzo de curso y otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.

b) Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa y su posible modificación.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del Curso.

d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

e) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.

g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

h) Fomentar la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro e impulsar planes de mejora tras los resultados de dicha evaluación.

Funcionamiento:

La Comisión se reunirá mensualmente. Además podrá reunirse si se solicita por al menos, un tercio de sus miembros, o a propuesta de la dirección. Las convocatorias favorecerán la asistencia del miembro del equipo psicopedagógico. El-La Secretario-a de la Comisión levantará acta de cada reunión que será custodiada en Jefatura de Estudios.

C) EQUIPO DOCENTE

El Equipo docente está formado por el tutor de cada unidad, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos-as.

El tutor-a convocará al equipo docente con motivo de las evaluaciones de los alumnos-as. Se realizará la correspondiente Sesión de Evaluación donde se atenderá los resultados académicos de los alumnos y cuantas circunstancias concurran en dicha valoración académica.

6.4. Organización de los recursos humanos.

6.4.1. Profesorado y asignación de tutorías.

1 El nombramiento al ser un Centro Público corresponde a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia del Castilla La Mancha.

2 Todo el profesorado del centro debe contar con la habilitación correspondiente para impartir las áreas curriculares LOMCE a los distintos grupos de alumnos.

3 Criterios para asignación de niveles y áreas, siguiendo este orden:

.

3.1. Los 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 cursos. (Orden 05/08/2014). EL ORDEN DE ANTIGÜEDAD SERÁ POSTERIOR AL DE QUE UN MAESTRO TERMINE LOS DOS CURSOS, y si lo decide, tres, CON EL GRUPO DE ALUMNOS.

3.2. **Antigüedad en el centro del profesorado definitivo**. *Se contempla la excepción de los miembros del Equipo Directivo que podrán optar a la elección del nivel y área por delante de todo el profesorado (preferentemente en el Tercer Ciclo de Educación Primaria)*

En caso de igualdad en el criterio anterior se utilizará el siguiente orden:

a) Antigüedad en el cuerpo.
b) Puntuación obtenida en el Concurso General de Traslados al centro.
c) Nota de oposición de ingreso al cuerpo.

3.3. Antigüedad en el centro del profesorado provisional.

En caso de igualdad en el criterio anterior se utilizará el siguiente orden:

a) Antigüedad en el cuerpo.
b) Puntuación obtenida en el Concurso General de Traslados al centro.
c) Nota de oposición de ingreso al cuerpo.

3.4. Antigüedad en el centro del profesorado interino

En caso de igualdad en el criterio dirimirá la antigüedad en el cuerpo.

4 En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, el Director podrá asignarle otras tareas, tales como:

* Impartición de áreas para las que esté habilitado en el mismo ciclo o en otros diferentes.
* Impartición de otras áreas.

* Sustitución de otros maestros.
* Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
* Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras.
* Apoyo a otros maestros.
* Cualquier otra actividad que repercuta en la organización y funcionamiento del centro.

5 Elaboración de horarios:

Al comienzo de los cursos escolares, una vez realizada la adscripción, según las necesidades detectadas por la jefatura de estudios y las observaciones de los compañeros, se respetarán los Criterios de Elaboración de Horarios aprobados en PGA y se atenderá principalmente a que tanto el profesor tutor, como el profesorado especialista, imparta el mayor número de horas en su respectiva tutoría o áreas de su especialidad de adscripción si fuese el caso (es decir, en el caso de que no fuese tutor y especialista).

6 Funciones del tutor.

a) En Relación con los Alumnos.

- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades educativas especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y asesorar sobre su promoción de un ciclo a otro.
- Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como orientación educativa y profesional de los alumnos.
- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas tanto en el centro como en su entorno sociocultural y natural.

b) En relación con los Profesores.

- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades educativas especiales o de apoyo.
- Coordinar el proceso evaluador que llevan a cabo los profesores grupo clase, así como en general, la información acerca de los alumnos que tienen varios profesores.
- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores en el marco del proyecto educativo del centro.

c) En Relación con los Padres.

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión entre el Centro y las familias.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.

7 Se nombrarán los siguientes maestros responsables:

- **Responsable de Orientación**: con dedicación plena de su horario lectivo a las tares de específicas de orientación.
- **Responsable/s de biblioteca y Plan de lectura:** conforme al Proyecto del Plan de Lectura del centro y a la Orden que regule su convocatoria. Se ajustará su horario las nuevas Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los centros de Primaria.

* **COORDINADOR DEL PROYECTO MÁS ACTIVA**: Según normativa.

- **Responsable de formación en el centro y NN.TT**: hasta dos períodos lectivos. Tareas derivadas del cargo de responsable de la formación en el centro, Mochila Digital, Sala Althia y problemas informáticos surgidos en el centro.(De formación, según normativa)
- **Responsable de las Actividades Complementarias y Extracurriculares** en el centro: se les podrá asignar un período lectivo como máximo. Programación actividades y festividades recogidas en la PGA.
- **Responsable de Prevención de Riesgos Laborales** en el centro: 2 horas de periodo complementario.
- **Coordinador de nivel:** un período lectivo.

6.4.2. Sustitución del profesorado.

Los criterios por los que la Jefatura de Estudios velará por el correcto ordenamiento de las sustituciones del profesorado serán los siguientes:

A) Sustituciones por Ausencias superior a tres días consecutivos: Se ajustarán a la previsión de personal docente nombrado por la Administración conforme a la legislación vigente, con la consiguiente comunicación a las familias de los alumnos para bajas iguales o superiores a 15 días.

B) Sustituciones por Ausencias iguales o inferiores a tres días consecutivos:

1 En los casos en que se sustituya a un-a tutor-a la Jefatura de Estudios o miembro del Equipo Directivo designarán al profesor-a que atenderá a los alumnos, preferentemente a maestros que impartan clase en ese nivel.

1. 1 En los casos en que se sustituya a un especialista será el-la tutor-a, preferentemente, el que se haga cargo del grupo a atender, a no ser que tenga que impartir clase de docencia directa (no de apoyo) en otro grupo.

1. 2. En los casos que se produzca un desdoble en algún área y el alumnado no pueda ser atendido por el profesorado que se hace cargo de dicha área desdoblada por ausencia, será el profesor tutor o profesor especialista que imparte el área el que se ocupe de los alumnos por coincidencia horaria. En estos casos, se contabilizará como *sustitución* para el seguimiento de sustituciones del profesorado por parte de la Jefatura de Estudios de forma proporcional.

2 Profesores que apoyan dentro del aula.

3 Profesores que apoyan fuera del aula.

4 Profesores con funciones de responsabilidad, Formación, Biblioteca, Animación Lectora.

5 Profesores con reducción horaria por Coordinación de nivel.

6 Miembros del Equipo Directivo.

En todos los casos, se llevará un control rotatorio, para que todos tengan igual número de sustituciones. En los casos 4, 5 y 6 se procurará que las realicen de igual manera y en la medida de lo posible, con el objeto de igualar siempre al máximo. Se expondrá mensualmente una plantilla en la sala de profesores para conocimiento del profesorado. Se hará público el parte de faltas mensual del profesorado, también en la sala de profesores.

En la medida de lo posible se hará público un cuadrante de sustituciones, a primera hora de la jornada, para que el profesorado pueda organizar su jornada lectiva.

Por ello es importante que cuando algún maestro sepa que va a faltar lo comunique con la suficiente antelación a jefatura de estudios, al igual que cuando, de manera imprevista, no pueda venir al centro.

6.4.3. Alumnado

1. Se matriculará en el período que marca la ley y la orden 11/05/2015 de la Consejería de Educación y Ciencia de desarrollo del proceso de admisión del alumnado en los centros públicos en Castilla-La Mancha, que regula los criterios de admisión de alumnos y buscando al principio de cada nivel que las clases de un tengan el mismo número de alumnos, si es posible.
2. Al inicio de la etapa de 2º Ciclo de Educación Infantil se establecen una serie de **criterios para distribuir al alumnado** con el objetivo de que los grupos de alumnos estén equilibrados y sean lo más heterogéneos posibles y al mismo tiempo homogéneos entre sí. Tales criterios son:
   - Fecha de nacimiento. Distribuir al alumnado que ha nacido a principios y finales de año, ya que es un indicador de madurez del alumnado.
   - Escolarización anterior (asistencia o no asistencia a la Escuela Infantil)

- Alumnado extranjero
- Sexo (los hermanos gemelos o mellizos se mantendrán en el mismo grupo)
- Alumnado con Necesidades Educativas Específicas de Apoyo Educativo

Excepcionalmente, si se detectan problemas en un grupo, se podrá volver a agrupar al alumnado al inicio de la etapa de Primaria (1º primaria) siguiendo estos criterios:

- Sexo (los hermanos gemelos o mellizos se mantendrán en el mismo grupo)
- Grado de adquisición de objetivos de la etapa de Infantil
- Desarrollo del lenguaje
- Nivel de lectoescritura
- Alumnado extranjero
- Alumnos con Necesidades Educativas Específicas de Apoyo Educativo
- De forma extraordinaria, se podrá realizar el cambio que se precise en el primer curso de Infantil, aún cuando ya se haya realizado el período de adaptación si las circunstancias lo requieren.
- De igual manera, los niveles podrán reagruparse si quedan descompensados porque las circunstancias así lo han ido queriendo, al terminar el curso (puede suceder debido a los repetidores, inmigrantes que se hayan ido…). Esta será siempre una medida con carácter muy excepcional. La valoración de esta medida se llevará a cabo por los tutores, equipo directivo y responsable de orientación.
- Los apoyos, cuando sean ordinarios, se procurará que se realicen dentro del aula, intentando así aprovechar más ese recurso, tanto el alumno que lo recibe, como el maestro (ya que podrá solicitar su ayuda también para otros que lo necesiten y estén realizando las mismas tareas o parecidas). Esta opción la decidirá el tutor.

Para cualquiera de estos criterios, se tendrá en cuenta como último referente el orden alfabético.

3. El alumnado ACNEE con Dictamen de Escolarización, dependiendo de sus características personales, computará, a efectos de igualdad numérica de un mismo curso, como doble y respetando las ratios máximas que marca la ley para los grupos del mismo nivel. Este alumnado podrá cambiar de grupo de referencia una vez finalizado el nivel en el que estaba matriculado, con el fin de alcanzar su mejor aprovechamiento de integración y académico, según la valoración del profesor tutor y la **comisión de adscripción** formada por el-la Orientador-a del centro, la Jefatura de Estudios y la Dirección, una vez oído la opinión de los padres o

tutores legales.

4. Una vez iniciado el curso, cuando haya altas, se adscribirán a la clase que corresponda, prevaleciendo ante todo el mutuo acuerdo del profesorado implicado en el mismo nivel y no se ajustarán las listas hasta terminado el nivel correspondiente, siempre que la diferencia entre clases del mismo nivel no supere un alumno, y esté dentro de la ratio marcada por la Consejería de Educación.
5. En el caso de altas de alumnos-as ACNEAE(*) se formará la **comisión de adscripción** para determinar el grupo y nivel que mejor se adapte a sus necesidades. Si el alumno-a supera su condición de ACNEAE antes de la finalización del ciclo, dicho alumno computará como uno más para sucesivas altas.
6. Los alumnos de nuevo ingreso traerán fotocopia del Libro de Familia donde han sido inscritos, certificado de empadronamiento municipal y la instancia de solicitud de ingreso en modelo oficial y en los periodos marcados por ley.
7. Los alumnos de nuevo ingreso entregarán en la dirección del Centro su documentación académica, si la hubiere, que les haya sido suministrada del centro de referencia. Adjuntaran cualquier documento que les sea demandado por el centro que tenga relación con sus circunstancias personales e influyan en su rendimiento cognitivo, físico o afectivo-social.
8. El centro solicitará a los padres o tutores legales de los alumnos cuanta información se estime oportuno garantizando la absoluta protección de datos.
9. En cada clase de 5º y 6º de Ed. Primaria habrá un Delegado elegido democráticamente. La elección será organizada por el tutor correspondiente en la primera quincena del curso.
10. Funciones del Delegado-a:
    a. El Delegado es el responsable de los alumnos ante el profesorado.
    b. Transmite al profesorado las inquietudes, quejas y demás problemas que pueda tener el grupo.
    c. Asistir periódicamente a las reuniones de Junta de Delegados.
11. La Junta de Delegados se reunirá con la Jefatura de Estudios como mínimo una vez al trimestre.

6.4.4. Padres

1. Por tener un hijo o ser tutor legal, matriculado en el Centro, se pertenece al grupo de padres de alumnos.
2. Los padres se pueden reunir y organizar en asociaciones según marca la ley.
3. Los padres tienen derecho a recibir información del proceso educativo de sus hijos, y a participar en la vida del Centro en los términos que establece la LOMCE y a presentarse a las elecciones del Consejo Escolar.

6.4.5. Personal no docente

En el Centro existe un Conserje nombrado por el Ayuntamiento, con las obligaciones que la Corporación Municipal le ha marcado y representando al personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.

Otro personal no docente adscrito al centro es el personal de limpieza (con un mínimo de 5 miembros) con el horario que su convenio laboral con el Ayuntamiento tenga asignado.

6.5. Criterios organizativos de tiempos y espacios.

6.5.1. Horario general del centro

El Horario General del centro es de 08:00 a 20:00 horas. (Excepto viernes, que por la tarde ya no hay actividades extracurriculares)

El horario lectivo de la etapa de Educación Primaria comprende veinticinco horas semanales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 y el anexo III del Decreto 54/2014, de 10 de julio, que contiene el horario general de las áreas.
El horario diario se distribuirá en seis periodos de 45 minutos cada uno y un recreo de media hora. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa. (4 sesiones, recreo, 2 sesiones)

En lo relativo al profesorado el tiempo de dedicación ordinaria será de 25 horas semanales distribuidas de la siguiente forma:

- De Lunes a Viernes: Mañanas: De 09:00h a 14:00h

Además se suman 4 horas de "obligada permanencia en el centro", de las cuáles tres, al menos, se realizarán obligatoriamente por la tarde los lunes y estarán dedicadas a atención a padres y sesiones de coordinación y reuniones del profesorado.

El resto de horario de obligada permanencia se distribuye de la siguiente forma:

HORARIO	LUNES	MARTES
14:00- 15:00		X
15:30-16:30	Atención a padres: de 16:00 a 17:00	
16:30- 17:30	Coordinación	
17:30-18:30	X	

En los meses de septiembre y junio el horario "*complementario"* del profesorado se realizará al finalizar las clases

lectivas, pudiéndose agrupar dicha cómputo semanal en cuatro días semanales de 75 minutos de duración cada día.

El horario general del centro es en lo relativo al alumnado:

De Lunes a Viernes: De 09:00h a 14:00h

Este horario da lugar a la siguiente distribución de los periodos lectivos:

De Lunes a Viernes: 4 periodos de 45 minutos
Recreo de 30 minutos
2 periodos de 45 minutos

El horario de septiembre y junio mantiene una jornada continuada de 9:00h. a 13:00h. de lunes a viernes con alumnos. Con esta reducción resultan seis periodos de menor duración.

A principio de curso pudimos elegir a qué dos materias destinaríamos una sesión más. Se decidió que a lengua y matemáticas. Este curso, si los recursos lo permiten, se destinará una de esas dos a inglés.

En lo relativo al servicio de Comedor:

El horario de comedor es de lunes a viernes de 14:00 a 16:00 horas.

El horario de los días lectivos de septiembre y junio es de 13:00 a 15:00 horas.

6.5.2. Uso de las instalaciones

- El uso de las instalaciones del Centro estará abierto a toda la Comunidad Educativa, así como a todas las Instituciones, Organizaciones y Asociaciones que lo soliciten de forma legal y cumplan la normativa vigente. Ahora bien, las actividades a desarrollar nunca podrán contraponerse a los objetivos que persigue el Centro Educativo.
- La Comunidad Educativa tiene preferencia total de uso en el desarrollo de cualquier actividad docente, tanto de carácter ordinario como extraordinario. Cualquier Institución, Organización o Asociación que pretenda el uso de las instalaciones del Centro, deberá utilizarlas en horario no lectivo, sin perjuicio de los acuerdos alcanzados en Consejo Escolar[(1)] y sin entorpecer el normal funcionamiento de los horarios lectivos y de obligada permanencia del profesorado en el centro. Se realizará la solicitud de la siguiente manera:

[(1)] Acuerdos recogidos en Acta de Consejo Escolar de fecha 25 de mayo de 2000

  - Solicitud al Director del Centro en la que debe figurar: día y hora, motivo del uso, res-

ponsable de la actividad, compromiso de hacerse cargo de los desperfectos que se pudieran ocasionar, etc. Dicha solicitud deberá cursarse, al menos, con 72 horas de antelación, correspondiendo al Consejo Escolar del Centro la concesión de los oportunos permisos. Una vez aprobada la actividad, se dará conocimiento de dicha aprobación a la Institución, Organización o Asociación a través de la dirección del centro.

- Corresponde al Ayuntamiento de la localidad el mantenimiento de las instalaciones del Centro.
- Serán consideradas zonas restringidas del Centro las siguientes: despachos, salas de profesores, tutorías, servicios del profesorado, etc., el resto de las zonas serán consideradas de uso común o general.
- Se consideran puntos de seguridad aquellos lugares que encierren un peligro (caldera de calefacción, zona de contadores eléctricos, etc.) y éstos estarán permanentemente cerrados impidiendo el libre acceso del personal no cualificado. Será misión del Conserje el que estos lugares se encuentren cerrados y con las medidas de seguridad en perfecto estado.
- Cada curso y siguiendo la legislación vigente se procederá a realizar un simulacro de evacuación para casos de incendio u otras emergencias, informando a los alumnos cual debe ser su comportamiento y actitud en el supuesto de que se produjesen tales situaciones.
- Los sistemas de extinción de incendios serán revisados cuando sea indicado por los servicios de mantenimiento de tal modo que, en todo momento se encuentre en perfecto estado su funcionamiento.
- Las instalaciones eléctricas deberán contar con diferenciales de suficiente garantía que impidan la posibilidad de un accidente.

6.5.3. Criterios Organizativos de turno de recreos

- En Ed. Primaria y Ed. Infantil se establecen unos **turnos de vigilancia de recreo** con arreglo a la normativa vigente: UN PROFESOR POR CADA 30 ALUMNOS DE INFANTIL Y UN PROFESOR POR CADA 60 ALUMNOS DE PRIMARIA. Orden de 2012)
  - Los turnos en Ed. Primaria y Ed. Infantil serán elaborados por la Jefatura de Estudios antes del comienzo de las clases lectivas del inicio de curso.
  - En dichos turnos se procurará la presencia de un tutor-a o especialista adscritos a cada uno de los niveles de Ed. Primaria.
  - Los turnos tendrán carácter rotatorio y se realizarán de forma diaria en Primaria (cada día un grupo de profesores) y semanalmente en Infantil.
  - El comienzo de la rotación de los turnos se realizará por consenso. Si no lo hubiere se realizará por

sorteo.

6.5.4. Criterios Organizativos de utilización de espacios comunes.

Se entienden por espacios comunes todas aquellas dependencias del centro cuyo uso está destinado a la actividad docente y no tienen asignada ninguna tutoría concreta. Estos espacios son:

- Biblioteca del centro
- Aula Althia
- Aula de Música
- Gimnasio
- Aula de Idiomas
- Aulas de apoyo o desdoble
- Aula de Psicomotricidad
- Aula de Usos Múltiples
- Aulas lúdicas. (Bajo supervisión de un docente, nunca solos)

Los criterios de utilización de estas dependencias, dentro del periodo lectivo docente, estarán regulados por el propio horario de unidades que la Jefatura de Estudios confecciona al principio de curso.

Las sesiones horarias semanales que quedan sin adjudicación directa a unidades, quedarán expuestas en una plantilla, de carácter mensual, para que el resto del profesorado pueda disponer de estos espacios como recurso didáctico en sus respectivas programaciones didácticas o actividades complementarias.

El control de utilización de dichas dependencias será llevado por los respectivos responsables que quedarán designados en sesión de Claustro al principio de curso, los cuales informarán a la Jefatura de Estudios periódicamente y en la Memoria Anual para evaluar su grado de utilización.

Se establece como criterio general, para evitar diferencias de uso entre los grupos de alumnos, a la vez que facilitar su disponibilidad, que cada unidad ocupe una sesión semanal, como máximo, de las que quedan "vacantes" tras la asignación de los horarios de unidades. Todo ello sin perjuicio de los acuerdos que puntualmente se tomen con respecto a los *criterios de utilización* consensuados en Claustro de profesores.

Dichas dependencias estarán a disponibilidad de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo, en los términos descritos en el apartado 6.5.2 del *"Uso de Instalaciones".*

6.6 Criterios Organizativos de Recursos Materiales

6.6.1. Inventario: El Centro dispone de un inventario general, actualizado, en donde debe figurar el material en todas sus referencias, año de adquisición, fondos con los que se ha adquirido, estado de conservación, etc. Dicho inventario deberá ser revisado, al menos, una vez al año con el fin de modificar el estado de conservación y proceder a dar de baja aquel material que por su uso se haya deteriorado.

6.6.2. Corresponde al Secretario-a del Centro el encargarse de la actualización del mismo.

6.6.3. Adquisición: Al comienzo de cada curso escolar o cuando las necesidades lo aconsejen, los Coordinadores de Nivel recabarán de los profesores correspondientes las necesidades de material, estas solicitudes serán entregadas al Secretario-a para su estudio. Si son necesidades de uso corriente serán aprobadas o desestimadas por el Equipo Directivo y si son necesidades extraordinarias se elevarán para su estudio y aprobación a la Comisión Económica y en su caso al Consejo Escolar; teniendo en cuenta que si el gasto es superior a lo que permite la legislación vigente, éste será aprobado por la Delegación Provincial.

6.6.4. Control:

En los Ciclos de Educación Infantil y Primaria el material será controlado por los Coordinadores de Nivel, salvo el material de biblioteca cuyo control corresponderá a los bibliotecarios.

El material específico de las áreas curriculares de Inglés, Ed. Física y Música será controlado y supervisado por los respectivos profesores especialistas.

El material específico del departamento de Orientación estará controlado y custodiado por el responsable del mismo.

El material de TIC será controlado por el Secretario del centro que velará por su correcto funcionamiento.

6.6.5. Almacenamiento:

Todo el material, y sobre todo aquel cuyo valor sea elevado, estará almacenado en lugar seguro, siendo responsabilidad del profesor que lo está utilizando el depositarlo en el lugar correspondiente al fin de su utilización y sobre todo al terminar un periodo lectivo de mañana o tarde.

En el Centro existen espacios específicos el almacenamiento del material:

. Sala de material

. Aula de Música

. Aula de Psicomotricidad en edificio de Ed. Infantil.

. Biblioteca y despachos docentes por ciclos para material bibliográfico.

. Gimnasio.

. Almacén de conserjería para mobiliario y enseres

. Aula ALTHIA.

. Aula de Idiomas

. Aulas de apoyo o desdoble

. Aulas lúdicas.

6.6.6. Conservación.

Los responsables de cualquier tipo de material deberán comunicar al Secretario-a las deficiencias observadas con el fin de proceder a su reparación de la forma más urgente posible y en el caso de inutilización, y si los medios del Centro lo permiten, proceder a su sustitución.

6.6.7. Régimen de utilización:

El material del Centro está a disposición de todos los profesores del mismo, sin excepción alguna y sin tener en cuenta el destino o área para el que fue adjudicado en principio.

No obstante y para que en la utilización no se produzcan interferencias de uso, todo profesor que desee o necesite utilizar un material determinado lo solicitará al profesor responsable con antelación suficiente, para que éste, pueda coordinar la utilización y evitar duplicidad de solicitudes.

Cualquier tipo de material no podrá ser utilizado en ningún momento por los alumnos sin la presencia del profesor responsable.

El responsable del buen uso del material será el profesor que solicite su utilización.

6.7 Criterios Organizativos de Publicaciones y Difusiones

Cualquier publicación o material que sea de pertenencia o propiedad física o intelectual del centro contará con la aprobación de la dirección del colegio para su utilización por terceros, sin perjuicio de los derechos de autor-es y obteniendo los permisos oportunos.

Todo documento ajeno al centro deberá contar con el visto bueno de la dirección del centro, para su difusión y estará sujeto a la voluntariedad del profesorado, si se solicita su colaboración, como canal de información al resto de la comunidad educativa.

7. DIFUSIÓN, APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS

A) Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, en formato "Borrador Inicial" se presentarán a la comunidad educativa con suficiente antelación para que sugieran o realicen las aportaciones necesarias y se alcance el máximo consenso. El "Borrador Inicial" se difundirá a los miembros del Consejo Escolar y al sector de padres representados en AMPA por su Junta Directiva, al menos con un mes de antelación para su aprobación definitiva. En cursos sucesivos, las modificaciones anuales, se presentarán a la dirección del centro y a todos los miembros del Consejo con antelación de siete días, al mismo tiempo que la convocatoria de citación al C.E., donde haya que debatirse su aprobación.

B) Se establece la posibilidad de Revisión de las Normas con carácter anual.

C) Cuando se considere necesario introducir modificaciones en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, podrán hacerse propuestas de modificación por el Equipo Directivo, por los profesores del Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano.

Estas propuestas de modificación anual se harán públicas, con la suficiente antelación para su estudio y valoración, mediante su publicación en la página web del centro, si es posible y a disposición de cualquier interesado-a en las dependencias del centro.

En sesión de Consejo Escolar del Tercer trimestre escolar se valorarán definitivamente las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente. (LOMCE: El director aprobará éste y otros proyectos de centro que se citan en el artículo 2 del título V)

8. ANEXOS

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

ANEXO I

C.I.P MARÍA JOVER

ACTA DE COMPARECENCIA ESCOLAR DE LOS REPRESENTANTES LEGALES

Siendo las _____ horas, del día ____ de _____ de 2.____ comparecen los padres/ tutores legales del alumno-a _____ a quienes se les informa de las faltas escolares del alumno-a en el periodo (o durante los días _____)

Igualmente se les informa de que su hijo-a tiene, de acuerdo con la legislación vigente (Orden de 9-03-2007, DOCM de 27 de abril), el derecho fundamental de recibir educación, siendo esta obligatoria y gratuita, y que los comparecientes tienen el deber de procurarles una formación integral y garantizar su asistencia. Asimismo, se les requiere para que pongan fin a dichas faltas y se les advierte que, en el supuesto de que las faltas injustificadas de asistencia continúen, se comunicará tal situación a los Servicios Sociales municipales y, si llegase el caso, a la policía y a la Fiscalía de Menores a los efectos oportunos.

Una vez informados, requeridos y advertidos, los comparecientes manifiestan:

_____

_____

_____

_____

En Iniesta, a ____ de _____ de 2.0___

Fdo. Padres/tutores Fdo. Tutor-a Fdo. Jefe-a de Estudios

ANEXO II

Castilla-La Mancha

CEIP: MARÍA JOVER, Iniesta (Cu)
c/ Convento, 9 16235
Tfno: 967490260
Email: 16001405.cp@edu.jccm.es

COMPROMISOS

Estimadas familias:

Teniendo en cuenta que la educación que reciben sus hijos es el resultado del esfuerzo conjunto de ustedes, como padres; de ellos, como estudiantes y de nosotros, como institución que continúa su labor fuera de casa, enseñándoles a ser competentes en muchas disciplinas y a ser buenos ciudadanos, dicho esfuerzo educativo no puede quedar circunscrito únicamente al colegio.

El hogar es fuente esencial de valores, hábitos y actitudes para sus hijos, lo que significa que desde un primer momento han de entender y percibir la importancia del colegio y sus enseñanzas como apuesta segura por su futuro.

Y su participación en este proceso que dura tantos años es fundamental. Si ellos observan que ustedes participan de manera activa y regular en las actividades del centro, que están coordinados con nosotros desde el primer momento, su actitud hacia el colegio mejorará y aumentará significativamente el potencial de su hijo para obtener el éxito académico.

*Llegados a este punto, el centro quiere establecer con ustedes una serie de **compromisos** que tengan por objeto la mejora en la formación de su hijo y, por extensión, en el buen funcionamiento de nuestro Centro.*

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

1. **Justificar debidamente las faltas** de su hijo.

2. **Proporcionar**, en la medida de sus posibilidades, **los recursos y las condiciones necesarias** para el progreso escolar: descanso, alimentación adecuada…

3. **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de su hijo.

4. **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios que menosprecien** la integridad moral de los profesores o que dañen la imagen de la institución.

5. Asistir al colegio, al menos una vez al trimestre, para **entrevistarse personalmente con el tutor** de su hijo y conocer de primera mano su opinión sobre la marcha escolar de éste.

6. **Asistir a las reuniones generales** que se llevarán a cabo al inicio de cada trimestre, con objeto de informarse sobre aquellos aspectos que considere el tutor, relativos a la marcha del grupo.

7. **Ayudar a su hijo a cumplir el horario de estudio** en casa, que puede ser acordado con su tutor, aconsejándole sobre el mismo.

8. **Supervisar periódicamente su agenda** escolar o comunicaciones virtuales (aula virtual) para informarse sobre las tareas que tiene pendientes y comprobar si las hace.

9. **Promover la puntualidad** de su hijo en la entrada al colegio y en la entrega de tareas y trabajos.

10. **Conocer el Proyecto Educativo del Centro y sus Normas de Convivencia**.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON EL ALUMNO

El alumno es el objeto del proceso de enseñanza-aprendizaje del Centro, luego **todas las actuaciones que se realizan van encaminadas a lograr el máximo desarrollo de sus capacidades y personalidad**.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL ALUMNO CON EL CENTRO

1. **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
2. **Anotar las tareas** en la agenda escolar.
3. **Traer diariamente las tareas hechas** al colegio.
4. **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo en el Centro.
5. **Cuidar el material,** tanto del colegio, como el suyo propio.
6. **Conocer las Normas del Centro y respetarlas**.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL CENTRO CON LAS FAMILIAS

1. **Revisar mensualmente la planificación del trabajo y del estudio** que el alumnado realiza en clase y en casa.
2. **Mantener una reunión al trimestre** con la familia para informarle de la evaluación de su hijo.
3. **Atender lo antes posible a la familia que solicite una reunión individual** para informarse sobre la evolución académica del alumno y, de manera especial, en caso de problemas de convivencia.
4. **Informar** por escrito a la familia, **si su hijo recibe refuerzo** educativo, **apoyo** específico o tiene **adaptación curricular**.
5. **Informar** detalladamente y por escrito a la familia, al menos una vez al finalizar el trimestre**, del rendimiento académico del alumno.**
6. **Contactar con la familia** ante cualquier problema del alumno que requiera la atención de la familia.
7. **Formar a la familia** en aquellos aspectos que puedan ser determinantes para el aprendizaje de su hijo en el aula.
8. **Colaborar** con la familia, dentro de nuestras competencias y límites de actuación, en todo aquello que permita mejorar la estancia del alumno en el Centro (aspectos sanitarios, adaptaciones físicas, etc.)
9. **Informar puntualmente de los eventos y actividades programados por el centro** de la manera que se considere más ágil y eficaz.
10. **Proporcionar cauces de participación suficientes a las familias** para que puedan expresar sus opiniones y críticas constructivas, con el ánimo de mejorar la labor formativa del Centro.

En Iniesta, a……..de……..de 20…….

Por la familia

Por el alumno
(Sólo de 3º a 6º)

Por el centro

ANEXO III

FICHA A CUMPLIMENTAR POR EL PROFESORADO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

EQUIPO DE CICLO: _____

Denominación de la actividad:
Fecha y lugar de celebración:
Objetivo de la actividad:
Coste aproximado y financiación:
Alumnado participante: Nº
Curso y grupos implicados:
Profesores y acompañantes:
Relación alumnos con circunstancias especiales:
Transportes:

En Iniesta, a ___de_____ de 20__

Fdo. El profesor/a responsable

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PATERNA PARA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
Curso: ***20___ / 20___***
Centro: 16001405 (CIP María Jover)

D. / Dña. _____

como padre / madre o tutor / tutora del alumno/a:

_____

En relación a excursión denominada:

_____

Marque con una **X** lo que proceda			
Doy mi autorización a la excursión		Autorizo a mi hijo-a a regresar solo-a a casa desde el lugar de llegada al finalizar la excursión.	
No doy mi autorización a la excursión		**No** autorizo a mi hijo-a a regresar solo-a a casa desde el lugar de llegada al finalizar la excursión.	

prevista para el día _____, con salida desde _____ _____a las _____ horas y regreso aproximado a las _____ horas, en _____ en compañía de_____.

Conociendo que esta actividad supone el uso de un transporte y/o entradas o tickets, y que ha sido aprobada por el Consejo Escolar del Centro, me comprometo a abonar la cuota de _____, en concepto de _____ .

_____, a ___ de _____ de 20___

El padre / madre o tutor-a:

(Devuélvase firmada al centro)

ANEXO V

INFORME-MEMORIA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

EQUIPO DE CICLO : _____

Actividad:		
Lugares y horarios:	**Hora salida centro**	**Hora llegada centro**
Profesores responsables:		
Nº total de alumnado que ha participado y grupos:		
Desarrollo y grado de satisfacción por la actividad (procuraremos recoger el sentir de los alumnos que han participado).		
Consejos, incidencias, observaciones, etc:		

En Iniesta, a ____de_____ de 20__

Fdo .El profesor/a responsable

BONIFICACIONES:

*Salida o viaje educativo con desplazamiento fuera de la localidad del centro con ampliación de jornada (a partir de 15:00 h.) y sin haber pernoctado fuera de la localidad>>**18€ (Siempre fuera del horario escolar)**

*Salida o viaje educativo con desplazamiento fuera de la localidad del centro habiendo supuesto al alumnado y al profesorado pernoctar fuera de la localidad a razón de **30€/noche**

ANEXO VI

JUSTIFICANTE DE FALTA DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

CEIP: María Jover, Iniesta (Cu)
c/ Convento, 9 16235
967490260 mail: 16001405.cp@edu.jccm.es

Yo _____ como padre/ madre, tutor/tutora del alumno/a, _____

del curso: _____ y matriculado/a en este Centro de Enseñanza en el curso escolar 20___/___

Notifico que mi hijo/a, no pudo asistir a clase el día ___, o los días_____ del mes de _____

por el siguiente y justificado motivo:

……

……

Firma del padre/madre, tutor/tutora.

A la atención del Tutor/a : D./Dª_____

NOTA: Sólo podrán aceptarse como causas justificadas de falta a clase motivos de fuerza mayor y en ningún caso motivos de conveniencia personal del alumno/a. Cuando el alumno/a asista al médico o a algún otro Organismo Oficial deberá solicitar el correspondiente justificante cuyo "original" se adjuntará al presente escrito. En caso de que el facultativo no facilite dicho justificante bastará con este documento firmado por el tutor como Declaración Jurada, a efectos de Responsabilidad Civil.

CARTA DE CONVIVENCIA

-CIP MARÍA JOVER-

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 y valores educativos que regulan la vida del centro. Estos principios y valores quedan plasmados en la presente "CARTA DE CONVIVENCIA", la cual ha sido elaborada y firmada por todos los representantes de la comunidad educativa y guiará la convivencia en el centro.

En nuestro Centro forman parte de la CARTA DE CONVIVENCIA los siguientes principios:

1) Tomar conciencia por parte de toda la Comunidad Educativa de que estamos en un Centro público y estatal, y como tal, se trata de un bien común que debe cuidarse y respetarse, para su mejor uso y aprovechamiento.
2) El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
3) El desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
4) El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar en la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
5) La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del Centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.
6) La práctica de la mediación escolar como un medio para la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
7) Potenciar los canales de comunicación a través de diversas vías: mayor número de reuniones, elaboración de boletines informativos,...
8) Potenciar el conocimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento (NCOF) por parte de toda la comunidad educativa y fomentar el respeto por ellas.
9) Procurar un ambiente de tolerancia, respeto, libertad y responsabilidad para conseguir el pleno desarrollo del alumnado en el ámbito de la educación y la convivencia.
10) Fomentar las relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo para desarrollar las relaciones personales positivas.
11) Conseguir una mayor integración social y cultural de nuestros alumnos-as, fomentándole respeto, igualdad y convivencia democrática.
12) Fomentar desde el centro actitudes de respeto mutuo hacia todas las creencias religiosas.
13) Potenciar la integración de minorías étnicas y culturales desde los principios de normalización y respeto a las diferencias.
14) Fomentar la asistencia continuada y evitar el abandono escolar del alumnado que se encuentra en situación de desventaja social.
15) Favorecer una actitud de participación y colaboración en el claustro.
16) Introducir, en las distintas programaciones didácticas de todas las materias, contenidos que fomentan actitudes de respeto y tolerancia.
17) Favorecer una mejor implicación de los/as alumnos/as en la organización del aula, grupo y Centro.
18) Propugnar el derecho de cada miembro de la comunidad escolar a intervenir en las decisiones que le afecten directamente a través de sus representantes, elegidos libre y democráticamente.
19) Mejorar el conocimiento, entre los/as padres/madres y los/as alumnos/as, de las posibilidades educativas y formativas que ofrece el nuevo sistema educativo mediante la labor tutorial y la información adecuada por parte del departamento de orientación.
20) Conseguir un uso correcto y racional de los recursos e instalaciones del Centro

Junto con estos principios, que consideramos básicos, guían también la convivencia en nuestro Centro las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, aprobadas por el Consejo Escolar en su reunión del día 27 de junio de 2008 y que también forman parte del Proyecto Educativo de Centro.

En Iniesta a 27 de junio de 2008

Firmas:

El Presidente del Consejo Escolar

Por el Sector de padres-madres del Consejo

Representante de Administración y Servicios

Representante del Ayuntamiento

Por el Sector de profesores-as.

Representante del AMPA

Representantes del Consejo de Delegados-as de alumnos-as.