

## **ANEXO II**

# **NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**CEIP NUESTRA SEÑORA  
DE PEÑAHORA**



- 1. INTRODUCCIÓN**
  - 1.1. Normativa
  - 1.2. Procesos de aprobación
- 2. CARTA DE CONVIVENCIA**
- 3. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO**
- 4. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**
- 5. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**
  - 5.1. Introducción
  - 5.2. Alumnos
  - 5.3. Profesores
  - 5.4. Padres
  - 5.5. Comedor escolar
  - 5.6. Transporte escolar
- 6. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA**
  - 6.1. Criterios comunes
  - 6.2. Elementos básicos que deben incorporar
  - 6.3. Procedimiento de elaboración
  - 6.4. Responsables
- 7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
  - 7.1. Derechos del profesorado
  - 7.2. Deberes del profesorado
  - 7.3. Derechos del alumnado
  - 7.4. Deberes del alumnado
  - 7.5. Derechos de los padres
  - 7.6. Deberes de los padres
  - 7.7. Asociación de padres
  - 7.8. Personal no docente
- 8. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS PARA LA CONVIVENCIA**
  - 8.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado
- 9. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**
  - 9.1. Conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado
- 10. PROTOCOLO 112 (PROFESORADO)**
- 11. PROTOCOLO DE ACOSO**
- 12. MEDIDAS PREVENTIVAS**
- 13. MEDIDAS CORRECTORAS**
  - 13.1. Medidas correctoras ante conductas contrarias
  - 13.2. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales
  - 13.3. Medidas correctoras ante conductas que atentan contra la autoridad del profesorado.
- 14. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**
- 15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO, LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, RESPONSABILIDADES Y SUSTITUCIONES.**
- 16. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS DEL CENTRO**
  - 16.1. Espacios
  - 16.2. Tiempos
- 17. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO**
  - 17.1 Biblioteca**
  - 17.2 Sala de usos múltiples.**
- 18. COMUNICADOS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS**

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. NORMATIVA**

- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
- Decreto 268/2004, de 26 de octubre, por el que se regulan las asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha,
- Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha
- Decreto 325/2008, de 14-10-2008, por el que se regulan la organización y el funcionamiento de los consejos escolares de localidad en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley de Funcionarios Civiles del Estado.
- La Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- RD 732/1995 de 5 de mayo de los Derechos y Deberes de los alumnos.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013 de Castilla- La Mancha de autoridad del profesorado (se añade complemento protocolo 112).
- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros

públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 185/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla la Mancha.
- Orden de 9/3/2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 23 de noviembre).
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.
- Decreto 119/2012 de 26/7/2012 por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar.
- Resolución de 23/06/2021, por la que se concreta la regulación sobre medidas complementarias en el ámbito del sector educativo.

<b>1.2. PROCESOS DE APROBACIÓN:</b>	<b>FECHA DE ACTA DE APROBACIÓN</b>
<b>CARTA DE CONVIVENCIA</b>	<b>27 de junio de 2008</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN</b>	
<b>NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO</b>	
<b>NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA</b>	
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>28 de mayo de 2007</b>
<b>TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA</b>	<b>27 de junio de 2008</b>
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>	
<b>MEDIDAS CORRECTORAS PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN</b>	
<b>CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, RESPONSABILIDADES Y SUSITUCIONES</b>	
<b>ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS DEL CENTRO</b>	<b>18 de mayo de 2009</b>
<b>NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO</b>	
<b>COMUNICADOS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>REVISIÓN. APROBACIÓN DE MODIFICACIONES.</b>	<b>29 de junio de 2012</b>
<b>ACTUALIZACIÓN NORMATIVA REFERIDA A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO (RD 13/2013)</b>	<b>27 de junio 2013</b>
<b>REVISIÓN. APROBACIÓN DE MODIFICACIONES.</b>	<b>29 de enero de 2018</b>
<b>ACTUALIZACIÓN AGRUPAMIENTOS Y DESDOBLES.</b>	<b>30 de junio de 2021</b>
<b>REVISIÓN. APROBACIÓN DE MODIFICACIONES</b>	<b>30 de junio de 2022</b>
<b>REVISIÓN. APROBACIÓN DE MODIFICACIONES</b>	<b>30 de junio de 2023</b>

## **2. CARTA DE CONVIVENCIA**

*El Colegio Nuestra Señora de Peñahora, a través de esta Carta de Convivencia, quiere manifestar los principios y valores con los que definiremos el clima en el que se desarrollará la educación de nuestros alumnos y que irá dirigido a que estos se formen como personas y ciudadanos responsables. En la difusión y respeto de los mismos estará comprometida toda la Comunidad Educativa.*

Estos **PRINCIPIOS y VALORES** son los siguientes:

1º.- Consideramos que la COMUNIDAD EDUCATIVA no solo la integramos los alumnos, los profesores, las familias y el personal laboral, sino que la sociedad y el entorno en el que nos desenvolvemos son también una parte importante de la misma. De todos nosotros dependerá lo que nuestro alumnado sea capaz de llegar a ser.

2º.- Creemos que la EDUCACIÓN debe ser INTEGRAL, con ella los alumnos alcanzarán su pleno desarrollo, es decir, no solo adquirirán conocimientos, sino también valores orientados a convertirse en personas seguras de sí mismas, responsables, solidarias, tolerantes, respetuosas y comprometidas socialmente.

3º.- Entendemos que los VALORES DEMOCRÁTICOS son el fundamento de una convivencia civilizada. Entre nuestro alumnado fomentaremos el respeto a las opiniones de todos, la igualdad, la justicia, la responsabilidad y la participación. Asimismo, trabajaremos para conseguir personas comprometidas con la paz y la cooperación entre los pueblos.

4º.- Valoramos la diversidad cultural, social e intelectual como fuente de enriquecimiento para toda la comunidad, por ello actuaremos para que se haga efectiva la INCLUSIÓN EDUCATIVA.

5º.- Abogamos por una educación basada en la IGUALDAD entre niños y niñas partiendo del respeto hacia los demás dando importancia a las diferencias individuales.

6º.- Apreciamos el valor del MEDIO AMBIENTE y la SALUD, educando a nuestro alumnado en el respeto hacia la naturaleza y al propio cuerpo.

7º.- Estamos convencidos de que los objetivos que cada individuo se propone en la vida solo pueden alcanzarse con TRABAJO y ESFUERZO CONSTANTES. Desde el colegio y la familia fomentaremos la buena actitud y responsabilidad de los alumnos ante el trabajo diario.

### **3. PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO**

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de nuestro centro se inspiran en los siguientes principios recogidos en nuestro Proyecto Educativo:

1. Promover una **educación integral** que favorezca el desarrollo pleno de la personalidad de nuestros alumnos.
2. Desarrollar una **formación sólida y de calidad** que facilite el paso a Secundaria.
3. Fomentar el **hábito de la lectura** como instrumento de aprendizaje y disfrute personal.
4. Despertar el interés del alumnado hacia el ámbito científico.
5. Potenciar la adquisición de **valores** orientados a conseguir personas responsables, solidarias, tolerantes y comprometidas socialmente.
6. Potenciar el desarrollo de actividades que favorezcan la igualdad entre niños y niñas.
7. Educar en respeto y valorar la **diversidad cultural** como fuente de enriquecimiento para toda la comunidad escolar.
8. Valorar la importancia de la **implicación de la familia** en el seguimiento escolar del alumno como garantía de éxito escolar, y conseguir la participación de las mismas.
9. Desarrollar valores y actitudes positivas hacia el **Medio Ambiente**.
10. Mantener hábitos de vida que favorezcan una buena **salud física y mental**.
11. Fomentar actitudes de conservación de las **instalaciones y materiales** del centro.
12. Emplear adecuada y responsablemente las **TIC**.

### **4. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**

Este documento se ha elaborado mediante el siguiente procedimiento:

1. El Equipo Directivo realiza un borrador con los puntos que se van a desarrollar.
2. Revisión del mismo por parte del profesorado en reuniones de coordinación por niveles.
3. Convocatoria de Claustro para desarrollar una puesta en común del borrador.

4. Revisión del borrador por parte del AMPA y del representante del Ayuntamiento.

5. Evaluación del documento por parte del Consejo Escolar.

Una vez evaluado el documento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Para garantizar su cumplimiento el Equipo Directivo se responsabilizará de dar a conocer a los profesores, a los alumnos/as y a las familias este documento.

En la Secretaría del Centro quedará un ejemplar para que pueda ser consultado por cualquier miembro perteneciente al centro que lo requiriese.

Las revisiones de este documento se llevarán a cabo según se establezca en los Planes de Evaluación Interna y/o siempre que se considere necesario su revisión/modificación.

## **5. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

### **5.1. INTRODUCCIÓN**

*Un Centro de Enseñanza es un lugar de interrelaciones personales donde deben respetarse las normas de convivencia, siendo esto un principio básico para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las normas de convivencia tienen como finalidad principal crear un marco de concordia y ambiente positivo, para poder desarrollar con las máximas garantías la tarea docente.*

*Los alumnos serán tratados de manera individualizada en función de sus características particulares y las medidas correctoras que se adopten no estarán separadas del proceso de enseñanza. El tratamiento de una conducta equivocada será coherente con la fase de desarrollo de cada alumno.*

*Es en el seno del Consejo Escolar donde se tratan estas cuestiones relacionadas con el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro. Para ello existe una Comisión de Convivencia, formada por padres y profesores, que vela por el adecuado cumplimiento de dichas normas e informa al Consejo escolar de cuantas acciones emprenda al respecto.*

### **5.2. ALUMNADO**

#### **Entradas y salidas**

1. Asistirá puntualmente al centro.
2. Entrará de forma ordenada, andando y sin alborotar. Este comportamiento será respetado también en pasillos, escaleras y otros lugares de tránsito.
3. Cuando un alumno llegue tarde al centro de forma reiterada, y tras los avisos oportunos a la familia, siempre que pueda quedarse acompañado de un adulto, se



quedará en el despacho de dirección (en el edificio de abajo) o en la sala de profesores (en el edificio de arriba) hasta el siguiente cambio de clase.

#### **En la clase**

4. Cumplirá las normas que, de forma consensuada, se hayan elaborado al inicio de curso en su aula (ANEXO I).

#### **En el recreo.**

5. Mantendrá el patio limpio utilizando las papeleras y colaborando en su limpieza.
6. Evitará todo tipo de acciones y juegos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.
7. Los juegos, en los que se utiliza el balón, se realizará en la zona adecuada del patio de recreo, respetando los horarios creados por el claustro para su uso.
8. Se responsabilizarán del uso y cuidado de los materiales que se saquen al patio.
9. Solamente podrá permanecer en las aulas o en cualquier otra dependencia durante el tiempo de recreo bajo la supervisión y vigilancia de algún profesor.
10. Respetará y cuidará las plantas del patio.
11. En Ed. Infantil, se hará un uso adecuado del material exterior de patio: cubos, palas, toboganes, balancines, etc.
12. Pedirán permiso para ir al aseo.

#### **Uso de los aseos.**

13. Aprovechará para ir al servicio al inicio y final de la jornada escolar y del recreo. De esta norma quedan exentos los alumnos de Ed. Infantil y aquellos alumnos que tengan necesidades justificadas. No obstante, se procurará que estos alumnos vayan al servicio y beban agua antes de salir al recreo, intentando que pasen lo menos posible durante este periodo.
14. El papel higiénico permanecerá en el aula, el alumno se lo llevará al servicio y volverá a llevarlo al aula cuando acabe de usarlo.
15. Para acceder a los aseos desde el aula, solicitará la autorización del profesor correspondiente.
16. Utilizará de forma correcta los aseos.

**Otras**

17. En todo momento mantendrá una actitud de respeto hacia todos miembros de la Comunidad Educativa.
18. Utilizará de forma responsable los materiales y dependencias del centro, evitando las acciones que puedan causar daños en los materiales de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, haciéndose responsable de su arreglo o reposición.
19. No traerá al centro teléfonos móviles, reproductores de música y juegos electrónicos. En cualquier caso, el profesorado no se hará responsable de su extravío o deterioro y si considera oportuno, le decomisará los objetos con el fin de devolvérselo a las familias.
20. Salvo excepciones, marcadas por el propio docente, no se traerán juguetes al centro.

**Actividades complementarias y extracurriculares**

21. En los viajes, visitas y excursiones, respetará las normas específicas que se hayan decidido para el buen desarrollo de la actividad.
22. Los alumnos no llevarán consigo teléfonos móviles, aunque sea únicamente con la intención de realizar fotografías, ni cámaras de fotos durante las actividades complementarias y extracurriculares. El profesorado será quien realice fotografías y se encargará de hacer un uso educativo de estas, así como de su publicación en los medios oportunos.
23. Todas las normas anteriores serán de obligado cumplimiento también en las actividades complementarias y extracurriculares del centro.

**5.3. PROFESORADO**

1. Los profesores del Centro deberán cumplir los horarios y jornada laboral establecida. Las faltas de asistencia y/ o puntualidad, habrán de ser debidamente notificadas (ANEXO II) y justificadas con arreglo a la normativa vigente (Resolución 8/5/2012).
2. Todo el profesorado, salvo PT y AL, tiene la obligación de tener es Teams la programación de los siguientes quince días, de aquellas asignaturas que impartan en cada uno de los niveles, siguiendo el modelo elaborado por el centro (ANEXO XXIV)

3. El profesorado ausente, deberá dejar una programación lo más clara y sencilla posible para el profesorado sustituto, especialmente en aquellas asignaturas de las que se requiere una especialidad. El profesor que sustituya en un aula, deberá seguir, en la medida de lo posible, la programación didáctica del profesor ausente.
4. Asistirán con puntualidad al centro, a cada sesión y a las reuniones que se convoquen.
5. El profesorado especialista, se encargará de recoger a las 9:00h a los alumnos con los que tenga clase en la primera sesión de la jornada.
6. No se puede salir del centro durante la jornada lectiva, salvo aquellos profesores que deban cambiar de edificio.
7. Llevarán un registro de las conductas contrarias a las normas y las medidas adoptadas de su grupo de alumnos. Para ello, se utilizará el modelo que tiene elaborado el centro (ANEXO III).
8. Deben tener informada a las familias de todo aquello que sea relevante en referencia a sus hijos e hijas (comportamiento, evolución y desarrollo, rendimiento en el aula, etc.), asegurándose en todo caso que la información ha sido recibida por las familias, usando para ello los medios necesarios, además del oficial (agenda, WhatsApp, llamadas telefónicas, ClassDojo, etc.)
9. La vía oficial y de uso obligatorio para la comunicación con las familias, es la plataforma EducamosCIM, independientemente de los medios secundarios elegidos por el maestro para comunicarse con estas.
10. No saldrán de clase dejando a los alumnos solos, salvo en caso de necesidad (hacer fotocopias, responder a llamadas personales, etc. no está considerado necesidad)
11. Las pruebas escritas de evaluación serán realizadas por el maestro encargado de la asignatura. En caso de ausencia de corta duración de éste, dicha prueba se pospondrá hasta su incorporación.
12. No permitirán la salida de alumnos a cualquier actividad complementaria organizada sin el permiso por escrito de los padres y el pago de la misma.
13. Para las salidas de los alumnos al entorno cercano (dentro de la localidad) será necesaria la autorización de las familias según el modelo elaborado por el centro (ANEXO IV).

14. Para aquellos alumnos que no participen en las actividades complementarias, el profesor-tutor preparará material de trabajo.
15. Los profesores tendrán en cuenta que para fotografiar a los alumnos/as o publicar sus imágenes deberá existir autorización expresa y por escrito de la familia (ANEXO V).
16. En ningún caso se publicarán imágenes del alumnado entorno digitales particulares que no tengan relación con el centro.
17. El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, permaneciendo en el centro y siendo responsable de la vigilancia del alumnado según los turnos establecidos. Éstos serán marcados por la Jefatura de Estudios al inicio de curso. En caso de ausentarse un profesor al que le tocase hacer vigilancia de patio, será sustituido por quien indique la Jefatura de Estudios en la hoja de sustituciones.
18. El profesor que dé clase en la sesión anterior al tiempo de recreo, deberá vigilar y cuidar del grupo con el que está durante los 10 minutos dedicados al almuerzo dentro del aula.
19. No está permitido el uso del móvil durante las clases, salvo en casos de necesidad para temas relacionados con el centro y emergencias.  
  
La dirección del centro, no publicará nada en el grupo de WhatsApp del colegio hasta las 14:00h, excepto aquellas cuestiones de carácter urgente y que deban resolverse de forma inmediata, intentando siempre ponerse en contacto por privado con la/las persona/s implicadas.
20. En caso de accidente, si la herida es leve, el alumno será debidamente atendido en el centro, y si requiere tratamiento especializado se comunicará a la familia para que se haga cargo del accidentado. Ante la ausencia de ésta o si se necesitase un desplazamiento urgente al Centro de Salud de la localidad, cualquier miembro del Equipo Directivo tomará las medidas oportunas para que sea atendido.
21. El profesorado no administrará medicamentos a los alumnos/as salvo casos extraordinarios y con la solicitud/autorización escrita de los padres (ANEXO VI)
22. La Dirección del Centro, recordará al profesorado al inicio de cada curso la obligatoriedad de revisar los expedientes de su grupo de alumnos, así como los documentos programáticos de centro.
23. Los tutores comunicarán al resto del profesorado del grupo y al Equipo Directivo la información general relevante de sus alumnos y alumnas (alergias, sentencias de

- divorcio, enfermedades, listado de teléfonos actualizado, etc.), dejando en cada aula a la vista, pero tapada con una hoja roja, toda esta información.
24. El Equipo Directivo comunicará a las cuidadoras del comedor y transporte los casos de alumnos/as que puedan necesitar una actuación urgente (alergias, enfermedades...)
  25. Los profesores/as se responsabilizarán del control y cuidado de los materiales de su aula, y de la recogida de las aulas en las que intervienen, a final de cada curso.
  26. Facilitarán al Centro la información y documentación que les fuera requerida.
  27. El tutor/a convocará las reuniones generales de padres establecidas en cada curso, mínimo una por trimestre, dejando constancia del número de familias asistentes (ANEXO XI).
  28. El profesorado mantendrá contactos periódicos con los padres de los alumnos/ as dentro del horario previsto para ello, mínimo una reunión por curso con cada familia. Recogiendo los contenidos tratados en dicha reunión, así como los acuerdos tomados, en el acta de centro realizada a tal fin (ANEXO XII)
  29. El tutor, al inicio de curso elaborará, junto con sus alumnos/ as, las normas de clase de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 6 de este documento.
  30. Si un alumno o padre tiene indicios sobre un posible trato de acoso, el tutor lo comunicará al Equipo Directivo, para que se inicie el protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar tal y como se establece en la normativa vigente (Resolución de 18/01/2017).
  31. El tutor o tutora llevará un control de la asistencia diaria de sus alumnos, y deberá ponerse en contacto con las familias de aquellos alumnos que se ausenten de forma injustificada más de tres días ~~consecutivos~~ al centro en un mes. Si el caso persiste, lo comunicará al Equipo Directivo para que se ponga en contacto con la familia e inicie, si fuese necesario, un protocolo de absentismo.
  32. Cada tutor será el encargado de recoger, guardar y administrar todo el material que se solicite a los alumnos de su grupo, llevando un correcto control para garantizar que todos los alumnos lo traigan.
  33. El profesorado dispondrá de dos días de libre disposición remunerados, cuya regulación viene especificada en la Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa. Estos días de libre disposición, deberán ser solicitados mediante el ANEXO XXIII.

34. Cada tutor, o el último profesor que esté en un aula en caso de que le toque sustituir, se encargará, antes de irse, de dejar las persianas bajadas, las ventanas cerradas y el lápiz del panel digital en un cajón de la mesa del profesor, de su aula.

**Actividades complementarias y extracurriculares (profesor encargado de la actividad)**

29. Organizará su desarrollo: compra de entradas, planificación de la actividad, contactar con la empresa de transporte, reseña en la página web y realización del apartado de actividades complementarias de la Memoria de centro (fin de curso).
30. Comunicará a la Secretaría del centro, con el tiempo suficiente, toda la información necesaria para elaborar los modelos de autorización y si fuese necesario, el número de bocadillos (usuarios servicio de comedor).
31. Deberá realizar una lista de aquellos alumnos que se inscriban fuera del plazo previsto. Si quedasen plazas libres las asignaría a esos alumnos y si no hubiese suficientes se asignarían por orden de inscripción fuera del plazo previsto.
32. Realizará la devolución del importe de la actividad (excluido el derivado del coste del transporte) siempre que no suponga para los demás alumnos una variación en el precio inicial de la actividad.

**5.4. PADRES.**

1. La Educación Primaria es un periodo de enseñanza obligatoria, los padres se responsabilizarán de que sus hijos acudan diaria y puntualmente a clase.
2. Aunque la enseñanza en el periodo de Educación Infantil no es obligatoria, una vez matriculados en el centro, los padres se responsabilizarán de su asistencia regular y con puntualidad a clase dada la importancia de la Ed. Infantil, pues es aquí donde se fundamentan aprendizajes posteriores.
3. Al final de la jornada escolar, los alumnos de Ed. Infantil serán recogidos por sus padres. En caso de ser otra persona deberán comunicarlo al tutor/ a.
4. Al final de la jornada escolar, todos los alumnos serán recogidos por sus padres. En caso de ser otra persona la que les recoja, los padres deberán comunicarlo al tutor/a y aparecer dicha persona en la autorización a tal efecto (ANEXO XIII para Primaria y ANEXO XIV para Infantil). Aquellos alumnos de Educación Primaria, a partir de 4º curso, y cuyas familias decidan que pueden volver solos a casa, deberán comunicarlo al tutor mediante y tener relleno el ANEXO XIV.

5. Las ausencias de sus hijos a clase serán justificadas, preferiblemente por escrito a través de la plataforma EducamosCIM, y cualquiera de los otros medios elegidos por el tutor (agenda escolar, ClassDojo, etc...
6. Para que un alumno/a entre o salga del centro en horario escolar, deberán comunicarlo previamente al tutor/a, e ir siempre acompañados por una persona responsable, debiendo rellenar el ANEXO XXII, dejando constancia del día, hora en la que traen o se llevan al niño/a, nombre del alumno, nombre y DNI de la persona que lo acompaña y motivo.
7. Cuando se prevea una ausencia prolongada del alumno, deberán comunicar al centro que periodo comprenderá y el motivo de la misma.
8. Los padres facilitarán a sus hijos/as cuantos medios sean necesarios para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique el profesorado, comprobando periódicamente que éstas son realizadas (revisión de la agenda escolar).
9. Acudirán a las citaciones del centro (reuniones generales, individuales...), a las que se les convocará por escrito a través de la plataforma Educamos CIM, y todos aquellos medios necesarios para garantizar que la familia reciba dicha información.
10. No desautorizarán la acción de los profesores/as en presencia de sus hijos/as.
11. Devolverán firmados la documentación que se les solicite (boletines, autorizaciones...)
12. Ante los posibles problemas que puedan surgir en el centro con respecto a sus hijos/as, se intentarán resolver siguiendo el siguiente orden: Primero el Tutor/a o Profesor especialista y después, si es necesario, la Dirección del centro.
13. Con objeto de no interrumpir el normal funcionamiento de las clases, los padres o madres de los alumnos, así como cualquier otra persona ajena al Centro, evitarán la entrada en las aulas, durante las horas lectivas, salvo causa debidamente justificada.
14. Es responsabilidad de los padres que el alumnado asista a clase en las debidas condiciones de higiene. En caso de observarse desde el centro deficiencias que se consideren perjudiciales para el resto de la Comunidad Educativa, se informará a la familia, que estará obligada a poner el remedio oportuno y, además, en caso necesario, al organismo competente.
15. El alumno no asistirá al colegio cuando esté enfermo.

16. Si el alumno padece algún tipo de enfermedad contagiosa, los padres deberán comunicarlo al centro y tomarán las medidas pertinentes para evitar el riesgo de contagio, siguiendo las instrucciones y recomendaciones de su médico/pediatra.
17. Si el alumno pudiese necesitar un protocolo de actuación urgente (casos de alergia o enfermedad crónica) deberá comunicarlo a la Dirección del centro, presentando toda la información de que dispongan y sea necesaria, quedando ésta en el expediente del alumno, además de rellenar el ANEXO VI-b para su remisión a la inspección educativa.  
  
Si, además, fuese necesaria la administración de algún tipo de medicamento al alumno/a, la familia deberá rellenar el ANEXO VI-a.
18. En caso de separación o divorcio, los padres presentarán en la secretaría del Centro la documentación que refleje la guarda y custodia de sus hijos/as, la cual será incluida en el expediente del alumno/a.

## **5.5. COMEDOR ESCOLAR**

### **Generales**

1. El horario del comedor escolar será de 14:00 a 16:00h, siendo el horario de recogida a partir de las 15:20h. En septiembre y junio, el horario del servicio de comedor será de 13:00 a 15:00h, siendo el horario de recogida de los niños a partir de las 14:20.
2. Podrán utilizar el Servicio del comedor todos los alumnos que lo soliciten tanto de forma regular como esporádica.
3. Así mismo, serán beneficiarios de ayudas los alumnos que reúnan las condiciones económicas que se establezcan en las instrucciones que dicte cada año la Dirección General de Política Educativa.
4. El resto de usuarios deberán pagar mensualmente la cuota que se determine en las instrucciones de comedores que se establezcan cada año. Su impago le privará de este servicio.
5. El menú será único y no se podrá atender a dietas específicas salvo casos médicos extraordinarios (intolerancias y alergias acreditadas con certificado médico) o aspectos de carácter religioso.
6. El menú mensual será publicado en el blog del colegio en la pestaña habilitada a tal fin.



7. En cuanto a la gestión de las incidencias del comedor escolar, el orden será: cuidadores/as y Dirección del Centro, y siempre se realizarán por escrito.
8. Los alumnos deberán ser recogidos por sus padres o personas autorizadas (ANEXO XIII).
9. Los alumnos, a partir de 4º de primaria, podrán salir solos cuando los padres firmen por escrito su consentimiento (ANEXO XIV).
10. Al formalizar la matrícula de centro, los padres deberán comunicar a la Dirección del centro si su hijo/a tiene alergia a algún alimento (ANEXO XV).
11. Si por causas justificadas, los alumnos no asisten al colegio, la familia deberá comunicar la ausencia, a la cocinera y al teléfono facilitado por la empresa que gestiona el comedor, para evitar que se prepare comida de más, especialmente si es un menú especial.
12. Al inicio de cada curso, o en el momento de su incorporación al uso de este servicio, la Dirección del Centro comunicará a las familias las instrucciones generales de funcionamiento del servicio de comedor escolar (ANEXO XXIII)
13. Conforme a instrucciones de inicio de cada curso escolar, el centro realizará trimestralmente un informe sobre incidencias en caso de que las hubiera. En junio el centro realizará un Informe de Evaluación del Servicio de Comedor Escolar.
14. En caso de que las familias tengan alguna queja, hablarán, en primer lugar, con el personal de comedor; si el problema no se soluciona, se hará llegar dicha queja al Equipo Directivo del centro por escrito.

**Específicas del alumnado**

15. Los alumnos del edificio de Extramuros usuarios del servicio de comedor escolar, se desplazarán al comedor en el autobús de una de las rutas de transporte, acompañados de una de las cuidadoras del comedor escolar, siguiendo las instrucciones de esta.
16. Antes de entrar, los alumnos/as deberán lavarse las manos para hacer uso del comedor en las debidas condiciones higiénicas.
17. Durante la comida, los comensales guardarán el debido orden y compostura evitando gritos y mal uso de los cubiertos y alimentos.
18. Los alumnos probarán todos los platos, incluido el postre.

19. Para poder repetir 2º plato es necesario haberse comido el primero. El postre solo se podrá repetir cuando sea fruta.
20. Al terminar de comer, las mesas han de quedar recogidas: platos amontonados con los cubiertos y los restos de comida encima y las sillas debidamente colocadas.
21. Sólo podrán salir del comedor cuando las cuidadoras lo indiquen.
22. Una vez terminado de comer, y durante los tiempos de espera, los alumnos permanecerán en el patio en compañía del personal cuidador.
23. Si llueve, los alumnos permanecerán donde indiquen las cuidadoras. Tiempo en el que las cuidadoras buscarán actividades alternativas a realizar por los/as niños/as, o les dejarán hacer sus deberes y tareas escolares.
24. Si las cuidadoras de comedor detectan por parte de un/a niño/a un mal comportamiento, podrán dejarle sin salir al patio tras el tiempo dedicado a la comida, sin exceder nunca los 15 minutos de duración.

## **5.6. TRANSPORTE ESCOLAR**

### **Los usuarios**

1. Entrarán y saldrán del vehículo de forma ordenada.
2. Deberán hacer buen uso del equipamiento del vehículo, y cuidando que se mantenga limpio.
3. Respetarán las indicaciones de las cuidadoras y el conductor, manteniendo un buen comportamiento y una buena conducta en todo momento.
4. Dentro del vehículo no podrán comer ni beber.
5. Irán siempre sentados con el cinturón puesto y en el lugar que tengan asignado.
6. La reiteración en el incumplimiento de las normas conllevará la privación del uso del transporte escolar.

### **Los padres**

7. Deberán estar puntuales en la parada del transporte, tanto en la ida como en la vuelta, a fin de no modificar el horario establecido.
8. En cuanto a la gestión de incidencias por parte de las familias, primero se dirigirán a las cuidadoras o cuidador del servicio, en caso de que el problema persista se hará llegar dicha queja al Equipo Directivo del centro por escrito.
9. El transporte escolar se utilizará tanto en la ida como en la vuelta. Si no se realizase alguna de las expediciones, deberá comunicarse al/la cuidador/a de

transporte o a algún miembro del Equipo Directivo, quien lo comunicará al/la cuidador/a.

10. Si no pudiesen recoger a su/s hijo/s en el regreso del transporte, las familias podrán autorizar, mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro (ANEXO XVII), a otra persona para que se haga cargo del alumno.
11. Si los padres lo autorizan por escrito, los alumnos a partir de 4º de primaria, podrán regresar solos a casa desde la parada del autobús (ANEXO XVIII).
12. Si por causas justificadas, los alumnos no asisten al colegio, deberán comunicarlo con el fin de evitar esperas innecesarias.

## **6. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.**

### **PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA**

#### **6.1. CRITERIOS COMUNES**

1. Antes de elaborarlas, profesores y alumnos deben conocer las normas de funcionamiento del centro.
2. No deben contradecir las normas de convivencia del Centro.
3. Es conveniente que el número de normas no exceda de quince, sobre todo en los primeros cursos.
4. Deben estar redactadas de forma clara evitando por ejemplo dobles negaciones y su formato estará acorde con la edad de los alumnos/as.
5. Se expresarán en positivo, evitando palabras como “prohibido”.

#### **6.2. ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR**

1. El respeto al turno de palabra y espera (paciencia cuando el profesor está atendiendo a otra persona).
2. La atención a las explicaciones y correcciones del profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. El uso de la agenda escolar (de 1º a 6º)
4. La realización de las tareas escolares.
5. La utilización de un tono de voz adecuado.
6. El hábito postural correcto.
7. La cooperación y acogida del alumnado nuevo.

8. El rechazo a la violencia y cualquier tipo de discriminación.
9. Importancia de respetar a los compañeros y compañeras sin distinción de género.
10. La responsabilidad dentro del aula (reparto de funciones de forma rotativa): calendario, persianas, balones, pizarra, plantas, reparto de material, revisión de la agenda...
11. La importancia de traer el material necesario para cada área.
12. En 5º y 6º se hará referencia al uso y cuidado de los portátiles.
13. La justificación de las faltas de asistencia.
14. El uso correcto de los aseos (agua, papel higiénico, etc.).
15. La conservación y mantenimiento de la limpieza del patio (uso de las papeleras).

### **6.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN**

- 1º. Todos los alumnos y profesores del aula tendrán que conocer las normas de funcionamiento del centro para ello se colocarán en la clase en un lugar destacado y con un lenguaje y presentación atractiva para el alumnado.
- 2º. El profesorado se informará sobre los criterios y elementos que deben incorporar estas normas y que están enumerados en este documento.
- 3º. Se decidirán de forma consensuada entre los alumnos/as y el profesor/a, las normas a aplicar en cada clase.
- 4º. Una vez aprobadas por el grupo, se presentarán por escrito a la Dirección del centro en la primera semana de octubre de cada curso.
- 5º. A continuación, éstas serán evaluadas y aprobadas por el Consejo Escolar.

### **6.4. RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN**

1. Una vez aprobadas en Consejo Escolar se expondrán en un lugar visible de la clase y serán responsables de su aplicación todos los miembros que intervengan en esa aula.

## **7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **7.1. DE LOS DERECHOS DEL PROFESORADO**

1. Ser informado de todo lo referente a la actividad del Centro.
2. Disponer del material necesario para el desarrollo de su función docente.

3. Participar en la elaboración de las normas del Centro y en los órganos de gestión.
4. No ser interferido en su labor docente por el resto de los demás miembros de la Comunidad educativa.
5. Ser respetado en su integridad y dignidad profesional.
6. Usar las instalaciones del Centro.

## **7.2. DE LOS DEBERES DEL PROFESORADO**

1. Asistir a las reuniones de Claustro, Equipos de Ciclo y todas aquellas de las que sea miembro y/o se le convoquen.
2. Llegar puntualmente al entrar, a las clases y a los apoyos y sustituciones, y permanecer en el Centro durante toda la jornada lectiva.
3. Tomar parte en los turnos establecidos de vigilancia en los recreos.
4. Comunicar lo antes posible al Jefe de Estudios cualquier retraso o ausencia a fin de poder tomar medidas oportunas para su sustitución.
5. Dejar en Teams su programación de aula quincenal.
6. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas o morales, la integridad y dignidad personal de los alumnos y cualquier persona de la Comunidad Educativa.
7. Cumplir todo lo dispuesto en las leyes educativas, así como lo concerniente a cumplimentación de documentos, elaboración y desarrollo de programaciones, etc.
8. Evitar manifestaciones de desprecio, insultos, gestos y cualquier otra acción que afecte a los alumnos a otros maestros, o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
9. Evaluar con objetividad haciendo públicos los criterios de evaluación y promoción de los alumnos.
10. Asistir a las sesiones de Evaluación y entregar las notas a los tutores tres días antes de la entrega de notas.
11. Los profesores guardarán reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.

12. Respetar y cuidar los locales, materiales, archivos y documentos del Centro, reponiéndolos en caso de que fuese necesario.

### **7.3. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Los derechos de los alumnos están recogidos en el **R.D. 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros.**

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
3. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
4. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
  - a. La no discriminación por razón de raza, sexo, capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición y circunstancia personal y/o social.
  - b. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - c. La realización de políticas educativas de educación y de integración.
5. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
6. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hará público los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
7. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores tendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los

alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

8. Los alumnos o sus padres o sus tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
9. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y social, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
10. De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
11. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
12. Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
13. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
14. El Centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, el centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de la protección de los menores.
15. Los alumnos tienen derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de sus Delegados.

16. Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
17. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
18. Con respecto al *TRANSPORTE ESCOLAR (según normativa vigente)*.
  - a. Se proporcionarán las plazas necesarias en cada ruta
  - b. Se procurará que cada ruta tenga cuidador/a.
  - c. No habrá un margen de espera superior a 10 minutos a la llegada y salida del centro.
  - d. Existirán unas paradas establecidas en cada ruta.
  - e. Existirán ayudas individualizadas en caso de no poder utilizar la ruta señalada

#### **7.4. DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS**

1. Permanecer en el recinto del Centro durante la jornada escolar, sin ausentarse del mismo, salvo casos justificados, con autorización de los padres o tutores.
2. Evitar todo tipo de fraude en las notas o cualquier otro medio de comunicación con sus padres o tutores.
3. Los alumnos tienen el deber de dirigirse correctamente y respetar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

En el **R.D. 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los centros**, aparecen, además, los siguientes deberes:

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:
  - a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.



c) Seguir las orientaciones del profesor respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

4. Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro de acuerdo con la legislación vigente.

5. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

## **7.5. DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES**

1. A recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y progreso académico de sus hijos.

2. A exponer cualquier iniciativa, sugerencia o reclamación ante el Consejo Escolar, Director o Profesor, según proceda, siguiendo los cauces reglamentarios, encaminadas a mejorar el proceso educativo y el rendimiento escolar.

3. A la libertad de asociación en el ámbito educativo.

En la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, se establecen, además, los siguientes derechos:

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.

### **7.6. DE LOS DEBERES DE LOS PADRES**

1. Llevar y asegurarse que sus hijos asisten diariamente al colegio, y lo hacen con puntualidad, y justificar las faltas de asistencia.
2. Cooperar con el Equipo Directivo y Profesorado en el proceso educativo de sus hijos.
3. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia.
4. Proporcionar a sus hijos el material escolar necesario para su actividad en el centro.
5. Enviar a sus hijos al Centro en las debidas condiciones de salud e higiene.
6. Inculcar a sus hijos el debido respeto al profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa.
7. Cumplir con las Normas de Convivencia en sus visitas al Centro.
8. No interrumpir las clases.
9. Respetar la puntualidad en entradas y salidas.
10. Asistir a las reuniones de padres establecidas en la normativa y cuantas veces sean requeridos por el profesorado del Centro.

En la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, se establecen, además, los siguientes deberes:

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

- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

### **7.7. ASOCIACIÓN DE PADRES DE ALUMNOS**

1. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
2. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
3. Informar a los padres de su actividad.
4. Recibir información del Consejo Escolar, a través de sus representantes, sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el fin de elaborar propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
7. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
8. Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
9. Conocer y consultar el Proyecto Educativo y sus modificaciones.
10. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

11. Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
12. Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
13. Colaborar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.

#### **7.8. DEL PERSONAL NO DOCENTE**

1. El personal de limpieza depende del Ayuntamiento y se regirá según su convenio.
2. El personal de cocina y monitores dependerá de la empresa adjudicataria del servicio de comedor en lo referente a su convenio estando sujetos a las normas de funcionamiento de comedor y convivencia, establecidas en este Reglamento.
3. La A.T.E dependerá de la Comunidad Autónoma, teniendo sus permisos y vacaciones establecidos por el convenio. Funciones:
  - a. Asistencia al alumnado a su cargo en relación con las tareas de la vida diaria que no pueda realizar por sí solo a causa de su discapacidad.
  - b. Acompañamiento en salidas, paseos, gestiones, juegos y tiempo libre en general.
  - c. Colaboración con el profesorado, en la realización de tareas en orden a propiciar la autonomía personal y la formación del alumno/a.
  - d. Aquellas otras actividades no especificadas que le sean solicitadas en el ejercicio de su profesión y su preparación técnica.

#### **8. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS PARA LA CONVIVENCIA**

Según la ley Orgánica 3/2020 de la LOMLOE, referido a la Convivencia escolar en Castilla la Mancha establece lo siguiente:

Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento y deberán concretar los deberes de alumnos/as y las medidas correctoras.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas.

Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos

El **Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha** establece como conductas contrarias a la Convivencia las siguientes:

1. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
2. La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.
3. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
4. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
5. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
6. El deterioro causado intencionadamente en las dependencias del centro, de su material o materiales de otros miembros de la comunidad escolar.

### **8.1. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. (Decreto 13/2013 de Castilla- La Mancha de autoridad del profesorado)**

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

1. La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a

clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.

2. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
3. El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
4. El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

## **9. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

El **Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha** establece como conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia las siguientes:

1. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
2. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
3. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad escolar.
4. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan 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.

5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
6. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. 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.
8. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
9. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

**9.1. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. (Decreto 13/2013 de Castilla- La Mancha de autoridad del profesorado)**

1. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
4. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
6. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
8. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

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

**10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 112 PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS DE CONDUCTAS INFRACTORAS EN LAS QUE EL PROFESORADO SEA VICTIMA EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES**

Ante este tipo de urgencias se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

**LLAMADA 112**

(La realiza la Dirección del centro o el profesor/a implicado directamente)

PALABRAS CLAVE: “SEGURIDAD PROFESORADO”

SE DAN LOS SIGUIENTES DATOS (EN ESTE ORDEN):

HUMANES (GUADALAJARA)

CEIP NTRA SRA DE PEÑAHORA

PZA STA MARÍA DE LA CABEZA S/N

EDIFICIO (PRINCIPAL, NUEVO, EXTRAMUROS)

SI LA SITUACIÓN LO PERMITE SE CONTESTA A LAS PREGUNTAS DEL OPERADOR.

SE TERMINA LA LLAMADA CON LAS PALABRAS CLAVE “SEGURIDAD PROFESORADO”

*Una vez realizada la llamada se informa a la Dirección del centro y éste lo hará a la Guardia Civil y si, es necesario, al servicio sanitario.*

**11. PROTOCOLO DE ACOSO**

La **Resolución de 18/01/2017**, establece el siguiente protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.



### I. Descripción

Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

### II. Identificación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar puede comunicarlo a través de los siguientes canales de comunicación:

- Comunicación al Equipo Directivo.
- Comunicación al tutor/a.
- Comunicación a través del correo electrónico del centro.

### III. Constitución de la Comisión de acoso escolar

El Director/a constituirá una Comisión de Acoso compuesta por:

- Un miembro del Equipo Directivo.
- Orientador/a.
- Un miembro del Equipo Docente.

### IV. Medidas inmediatas

Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo:

- 1.- El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas.
- 2.- La directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro.
- 3.- En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

### V. Elaboración del Plan de actuación

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

Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa. Dicho Plan tendrá la siguiente estructura:

- a. Recogida y análisis de información.
- b. Medidas adoptadas.
- c. Conclusiones.

### VI. Información de las familias

El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas.

### VII. Derivación a otras instancias

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

### VIII. Evaluación y seguimiento

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

## **12. MEDIDAS PREVENTIVAS**

- Dar a conocer a la comunidad escolar las normas de convivencia del centro.
- Diseñar un Plan de acogida para el alumno que llega nuevo al centro.
- Mantener el control y la autoridad del profesorado en la clase y en el resto del colegio.
- Potenciar un modelo inclusivo que haga posible la integración de todo el alumnado
- Establecer relaciones personales directas con el alumnado, demostrando preocupación por sus necesidades, haciendo que se sientan valorados, confiados y seguros.
- Favorecer un clima de respeto y participación en el aula.
- Involucrar a los propios compañeros como protectores y acompañantes de otros alumnos con dificultad.
- Fomentar el trabajo cooperativo: responsabilidades, habilidades sociales, interacciones, heterogeneidad...
- Diseñar anualmente medidas de Acción Tutorial con temas relacionados con la convivencia: elaboración de normas de aula, relaciones entre iguales, educación vial, educación para la paz, educación para la salud, derechos humanos, respeto del medio ambiente...

## NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. NTRA. SRA. DE PEÑAHORA

- Dedicar un tiempo semanal a la tutoría en la clase.
- Celebrar días especiales durante el curso que fomenten la convivencia: día de la Paz, del libro, Navidad, fin de curso...
- Insistir en las vigilancias en los tiempos y lugares que pueden ser más conflictivos: recreos, pasillos, salidas, aseos...
- Fomentar la participación de los padres en la vida del centro: agenda escolar, escuela de padres, actividades extraescolares, actividades dentro del aula.
- Realizar reuniones individuales y de grupo con los padres, flexibilizando en lo posible los horarios de atención.

**13. MEDIDAS CORRECTORAS**

<p><b>13.1. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b></p>	<p><b>RESPONSABLES</b></p>
<p><b>1. FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS.</b></p> <p>1.1. A partir de la cuarta falta sin justificar en un mes, se tomarán las medidas descritas en el apartado quinto de la Orden 9 de marzo de 2007. (Delphos)</p>	<p><i>Tutor (Constancia en el parte de faltas mensual)</i></p> <p>Según normativa</p>
<p><b>2. AMONESTACIÓN</b></p> <p>2.1. Amonestación privada.</p> <p>2.2. Amonestación escrita para información a las familias.</p> <p>2.3. Amonestación por el Jefe de Estudios y comunicación a la familia.</p>	<p>Profesorado (constancia en la plantilla de datos de convivencia ANEXO III)</p> <p>Jefe de Estudios</p>
<p><b>3. RESTRICCIÓN DE USO DE DETERMINADOS ESPACIOS Y RECURSOS DEL CENTRO</b></p>	<p>Tutor o Director</p>
<p><b>4. SUSTITUCIÓN DEL RECREO POR UNA ACTIVIDAD ALTERNATIVA (Siempre bajo la vigilancia del profesor implicado)</b></p> <p>4.1. Realización de tareas de reflexión sobre la falta cometida.</p> <p>4.2. Realización de tareas de limpieza o reparación de la dependencia afectada.</p>	<p>Profesorado</p>
<p><b>5. REALIZACIÓN DE TAREAS ESCOLARES EN EL CENTRO EN HORARIO NO LECTIVO</b></p> <p>5.1. Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro por un periodo máximo de una semana con el conocimiento y aceptación de la familia del alumno/a.</p>	<p>Tutor o Director</p>
<p><b>6. REPARACIÓN, REPOSICIÓN O PAGO DEL MATERIAL DAÑADO.</b></p>	<p>Tutor o Director</p>

### **13.2. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

1. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
2. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
3. La suspensión del derecho a utilizar determinados servicios complementarios del centro en un periodo no superior a un mes.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o 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 tiene el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

- **Responsable**

Estas medidas las tomará el Director del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

- **Trámite**

Será preceptivo el trámite de audiencia al alumno, las familias y el conocimiento del tutor responsable. En todo caso, las medidas que se impongan serán inmediatamente ejecutadas.

- **Reclamaciones**

Estas medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres o representantes legales del alumnado, que presentarán su reclamación en un plazo máximo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección. Su resolución se realizará en Consejo Escolar extraordinario, convocado al efecto en un plazo máximo de dos días lectivos a partir de la presentación de la reclamación.

### **13.3. MEDIDAS CORRECTORAS RELACIONADAS CON LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

Estas medidas correctoras aparecen establecidas en el **Decreto 13/2013 Autoridad Profesorado**.

#### **13.3.1. Medidas educativas correctoras**

1. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
3. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
4. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

**13.3.2. Medidas educativas correctoras para las conductas infractoras gravemente atentatorias**

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

**13.3.3. Medidas cuando 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:**

1. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
2. La pérdida del derecho a la evaluación continúa.
3. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

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 1 del apartado 13.3.1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 13.3.3 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios.

#### **14. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN**

El proceso de mediación se iniciará siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Esta aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, padres o tutores legales, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Ante un determinado conflicto entre miembros de la comunidad escolar, éste se podrá resolver mediante el siguiente proceso de mediación:

1. Análisis del conflicto por parte de la Dirección del centro para decidir si sus circunstancias permiten la mediación.
2. La Dirección del centro propondrá la persona o personas mediadoras de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios. Si el conflicto tiene especial trascendencia, éste podrá ser elegido por el Consejo Escolar.
3. La Dirección del centro convocará por separado a las partes implicadas, acompañados de sus padres si son menores, para explicarles las reglas del proceso, el compromiso y la importancia de la colaboración. Si están conformes, firmarán por escrito la aceptación voluntaria de este compromiso.
4. Si se inicia este proceso se interrumpirá cualquier procedimiento administrativo abierto a las partes en conflicto con el mismo objeto.
5. El Equipo de Orientación asesorará al mediador/a en todo lo que considere necesario.
6. Esta persona convocará un encuentro de las partes, para concretar un acuerdo con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar.

##### Consideraciones para el encuentro:

Buscar un lugar tranquilo y que favorezca un clima agradable y lo más neutro posible.

- Exponer los puntos de vista sin ser ofensivo y respetando los turnos de palabra.
  - Conseguir una visión consensuada del conflicto.
  - Buscar soluciones que cubran todas las necesidades.
  - Definir por escrito el acuerdo aceptado por todos.
7. Si no hay acuerdo o se interrumpe el pacto, se comunicará al Director para que tome las medidas oportunas.

#### **15. CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO, LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, RESPONSABILIDADES Y SUSTITUCIONES**

##### **• AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO**

Nuestro centro tiene 13 unidades (en el curso 2021/2022): 3 de Educación Infantil y 10 de Educación Primaria. Siendo los cursos desdoblados primero, tercero, quinto y sexto de Educación Primaria.

1. Como norma general, el alumnado se agrupará por niveles según su fecha de nacimiento y promoción, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Cuando el número de alumnos/as de un determinado nivel educativo sobrepase la ratio máxima permitida legalmente, se procederá a solicitar el desdoble de ese grupo.
3. En caso de desdoble, para la formación de grupos intervendrán todos aquellos maestros que tengan o hayan tenido relación con el alumnado del grupo, y cuyas aportaciones puedan ser relevantes, realizándose siempre de forma equitativa y equilibrada, atendiendo a los siguientes parámetros:
  - Crear grupos heterogéneos y similares entre sí en lo referente a capacidades, nivel de competencia curricular, ritmo de aprendizaje, interés y motivación, etc.
  - Distribuir por igual entre los grupos a los niños/as que presentan necesidades educativas especiales y específicas de apoyo educativo, alumnado con altas capacidades, repetidores, alumnado de nuevo ingreso y con desconocimiento del idioma, etc.
  - Se valorará el grado de amistad, actitud, comportamiento, etc.
  - Como norma general se separan a los hermanos, mellizos o gemelos. En caso de que por circunstancias ajenas a la organización del centro hayan tenido que escolarizarse juntos en la misma clase, la dirección del centro, junto con el equipo de orientación, tendrá la autoría de separarles en cualquier curso, teniendo en cuenta siempre criterios pedagógicos
  - Contando con todo lo anterior, deberá haber la mayor heterogeneidad posible en cuanto a sexo, edad y nacionalidad dentro de cada nuevo grupo.
  - La reagrupación y la configuración de nuevas clases dentro del mismo nivel se realizará, si el equipo docente lo considera necesario, habiendo pasado un mínimo de dos cursos desde la última reagrupación y siempre en los cursos impares (1º, 3º y 5º de Primaria)

### Agrupamientos para el refuerzo y atención a la Diversidad

- Desdobles: Se desdoblan algunas sesiones de Lengua, Matemáticas e Inglés.
- Apoyos ordinarios: para la atención y refuerzo del alumnado con dificultades de aprendizaje. Se procurará, siempre que sea posible y no interfiera en la dinámica y desarrollo del aula, se realicen dentro del aula.
- Apoyos específicos: el equipo de Orientación y Apoyo atiende, o bien de forma individualizada o bien en pequeños grupos, a los alumnos con necesidades específicas de aprendizaje.

- **TUTORÍAS**

Serán designadas por el Director a propuesta de la Jefatura de estudios, oídos los intereses de los profesores y de acuerdo a los criterios establecidos en la Orden 2/7/2012 y en la Orden 5/8/2014:



El orden de elección será:

1. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro. En caso de empate, se recurrirá a la antigüedad en el cuerpo.
2. Maestros en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro.
3. Maestros interinos, dando preferencia a la antigüedad en el centro. En caso de empate, se utilizará como criterio de desempate el número de orden en la bolsa de trabajo de aspirantes a interinidades.

Se establecen como criterios pedagógicos:

- Continuidad del tutor con el mismo grupo de alumnos a lo largo del ciclo.
- Posibilidad excepcional, en función de las necesidades del centro, de ampliar hasta 3 cursos, o permanecer solamente uno, cuando las características del grupo lo aconsejen o el tutor se haya incorporado en un curso par.

En casos excepcionales y por necesidad del centro, la decisión final será del Director.

### • **RESPONSABILIDADES**

Oídos los intereses del profesorado serán designados por el Director del centro a propuesta de la Jefatura de estudios según los siguientes criterios:

- Coordinadores de EQUIPOS DE CICLO:
  - Maestros que impartan docencia en el ciclo
  - El coordinador cambiará obligatoriamente cada año cuando existan varios profesores que deseen el cargo.
- Responsable de la BIBLIOTECA:
  - Cualquier profesor del centro.
  - Se podrán designar uno o dos responsables, ya que existen dos bibliotecas de centro en edificios diferentes.
- Responsable del COMEDOR
  - Un miembro del Equipo Directivo.
- Responsable del TRANSPORTE
  - Un miembro del Equipo Directivo.

- Coordinador de PROYECTOS de innovación
  - Según convocatorias específicas de los proyectos.
  
- Responsable de FORMACIÓN.
  - Miembro del Claustro.
  
- Responsable TIC.
  - Miembro del Claustro responsable de los recursos y entornos digitales del centro (página web del centro, blog, plan TIC...)
  
- Responsable de PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
  - Un miembro del Equipo Directivo.
  
- Responsables de las COMISIONES DE ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES A NIVEL DE CENTRO.
  - Un miembro de cada ciclo en cada una de las comisiones que se formen.
  - La comisión se pondrá de acuerdo para que, entre sus miembros, elaboren publicación recuerdo de la actividad (presentación con fotos y/o vídeos, artículo, etc.) para compartir con las familias y en el blog del colegio.

En todo caso se intentará no acumular varios cargos en un mismo profesor.

- **SUSTITUCIONES**

El orden seguido para cubrir las ausencias de un profesor/a será el siguiente:

- 1º. Los profesores que tengan asignadas en ese momento horas de coordinación o funciones distintas a la práctica docente.
- 2º. Los profesores que en ese momento se encuentren en funciones de apoyo ordinario. Si hubiera más de uno, lo realizaría el profesor del mismo nivel.
- 3º. Cualquier profesor que forme parte de un desdoble.
- 4º. Los Profesores del equipo de Orientación.
- 5º. El Equipo Directivo.

Las sustituciones, tanto de las sesiones dentro del aula, como de los tiempos dedicados a la vigilancia de los recreos, se encargará de organizarlas Jefatura de Estudios que las reflejará en la hoja de sustituciones (ANEXO X) que hará llegar a todo el claustro lo antes posible.

Todos estos criterios estarán supeditados al lugar donde hubiera que realizar la sustitución (edificio de Extramuros o los dos de abajo). Se procurará equilibrar, en la medida de lo posible, el número de sustituciones por profesor.

## **16. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y TIEMPOS DEL CENTRO**

### **16.1. ESPACIOS**

El centro está formado por cuatro edificios y sus espacios se distribuyen de la siguiente forma:

- **EDIFICIO PRINCIPAL**
  - Aulas de Educación Infantil 3, 4 y 5 años.
  - Dos aulas de Primaria (1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 3<sup>er</sup> o 4<sup>o</sup> nivel, según necesidades)
  - Servicios de alumnos y profesores
  - Aula de Pedagogía Terapéutica
  - Despacho de Orientación
  - Sala de Profesores
  - Dirección
  
- **EDIFICIO NUEVO**
  - Cuatro aulas de Primaria (1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup>, 3<sup>er</sup> o 4<sup>o</sup> nivel, según necesidades)
  - Servicios de alumnos y profesores
  - Biblioteca escolar (de Infantil a 4<sup>o</sup>).
  - Aula de Audición y Lenguaje.
  - Sala de usos múltiples. Actualmente utilizada como dos aulas de primaria por necesidades del centro.
  - Cuarto/almacén de limpieza.
  - Cuarto de caldera y depósito de gasoil.

Actualmente hemos recuperado la biblioteca del edificio nuevo, pero el próximo curso, según la previsión, volverá a tener que utilizarse como aula de primaria. La sala de usos múltiples, actualmente se usa como dos aulas de primaria separadas por un tabique móvil, por lo que no se pueden realizar en ella actividades que se han hecho en cursos anteriores (sesiones de Educación Física y Psicomotricidad infantil en días de lluvia, representaciones, actividades grupales de centro, etc.), en detrimento de la organización y funcionamiento del centro.

- **EDIFICIO EXTRAMUROS**
  - Cuatro aulas de Primaria (de 2<sup>o</sup> y/o 3<sup>o</sup> ciclo según necesidades del centro)
  - Servicios de alumnos y profesores

- Biblioteca escolar (de 4º a 6º). Actualmente empleada como aula de primaria por necesidades del centro.
- Aula de apoyo (P.T. y A.L.)
- Cuarto de caldera
- Despacho
- Cuarto de depósito de gasoil (edificio anejo).

Actualmente no disponemos de la biblioteca para la realización de las actividades que podrían realizarse, y que se han realizado en cursos anteriores, en este espacio, debido a que se ha perdido para convertirla en un aula de Educación Primaria, en detrimento de la organización y funcionamiento del centro.

- COMEDOR ESCOLAR

- Cocina
- Despensa
- Servicio de personal de cocina y comedor
- Comedor
- Cuarto de caldera del edificio principal y comedor.
- Cuarto de depósito de gasoil del edificio principal y comedor.

El edificio Extramuros está a una distancia de unos 700 m de los demás. Esta separación, supedita el horario de los profesores especialistas, ya que se procurará que cambien de edificio en el tiempo de recreo si es posible, y dificulta la organización de los apoyos y sustituciones.

## 16.2. TIEMPOS

La **Jornada escolar** del centro está definida en el apartado 9 del Proyecto Educativo de nuestro centro.

Con respecto al horario del **transporte escolar**, cada curso se organiza en coordinación con el Servicio de Planificación y Centros y sus tiempos se distribuyen conforme a las características de cada ruta (Proyecto Educativo punto 11.1.)

En cuanto al **comedor** y su horario será de 14:00 horas a 16:00 horas (horario de recogida por las familias, a partir de las 15:20h). En septiembre y junio, el horario será de 13:00 a 15:00 (horario de recogida por las familias, a partir de las 14:20h).

### CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

A partir del curso 2022/2023 el horario lectivo del centro estará organizado en sesiones de 45 minutos, horario tipo según la LOMLOE (según aparece en el apartado 9.1. del Proyecto Educativo), lo que permitirá una mejor organización de los tiempos y elaboración de los horarios del centro.

En esta organización, se contará siempre con 10 minutos para realizar el almuerzo dentro del aula. Estos 10 minutos se consiguen tomando 5 minutos de la sesión anterior al recreo y 5 minutos del propio recreo.

#### Horario del alumnado

- En los tiempos dedicados a cada materia se evitarán diferencias superiores a 15 minutos con respecto a los marcados por la legislación vigente.
- En los diferentes cursos cada área será impartida por un solo profesor.
- Se procurará que en cada clase entren el mínimo número de docentes.
- En los desdobles realizados en cada clase intervendrán siempre los mismos profesores.
- Se procurará que las materias que exigen mayor esfuerzo intelectual sean impartidas en las cuatro primeras sesiones de la mañana, antes del recreo.

#### Horario del profesorado

- Se procurará que el cambio de edificio se realice durante el recreo. El edificio de Extramuros está bastante alejado del resto, más de 700 metros.
- Se procurará que el profesorado itinerante que se comparte con otros centros, tenga el horario organizado de tal forma que permanezca en los centros días completos o haga el cambio de centro en horario de recreo.

## **17. NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO (a modificar por QUIQUE)**

### **17.1.1. BIBLIOTECA**

Todos los miembros de la comunidad educativa podrán hacer uso de la biblioteca escolar.

Los espacios de biblioteca no se pueden usar, ya que son aulas de Educación Primaria, por lo que el servicio de préstamo se hace en cada una de las aulas.

1. Dentro de la biblioteca guardaremos silencio y una actitud de respeto para los que están trabajando en ella.
2. La biblioteca es un lugar de lectura y estudio exclusivamente, por lo que cualquier tipo de juego, excepto juegos de mesa, no estará permitido.
3. Podremos utilizar tantos libros como sean necesarios para consulta o lectura. Al acabar lo devolveremos al estante de donde lo cogimos, dejando todo ordenado.
4. Para hacer uso de la biblioteca utilizaremos un número de usuario, asignado por el responsable de la misma.
5. Los préstamos serán por un máximo de 15 días, renovables por el profesor.

6. En la biblioteca del edificio nuevo los alumnos podrán coger en préstamo un libro cada vez y en la Biblioteca del edificio Extramuros un máximo de tres.
7. En caso de extravío o deterioro significativo de algún libro, el alumno repondrá el mismo libro. Si no es posible adquirirlo porque esté descatalogado, adquirirá otro de características similares.

### **17.1.2. SALA DE USOS MÚLTIPLES**

No disponemos en la actualidad de Sala de Usos Múltiples, ya que es utilizada como dos aulas de Educación Primaria, separadas por un tabique móvil.

## **18. COMUNICADOS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS**

Con respecto a la falta de puntualidad de un alumno el centro dispone de un modelo de comunicado a las familias (ANEXO XIX).

Cuando un alumno llegue tarde al centro, o deba salir antes del final de la jornada lectiva de este, siempre deberá ir acompañado de un adulto, el cual deberá rellenar el ANEXO XXII, dejando constancia del día y hora, nombre del alumno, nombre y DNI de la persona que lo acompaña y motivo por el que se incorpora tarde a la actividad lectiva.

La familia tiene la obligación de comunicar al tutor/a la ausencia de su hijo/a, por cualquiera de los medios disponibles, preferentemente por la plataforma Educamos CIM, y justificar la misma una vez se haya producido.

Cuando existan indicios de una posible situación de absentismo se iniciará el protocolo de Absentismo Escolar (apartado quinto de la Orden 9 de marzo de 2007):

a) El tutor o tutora llevará un control de la asistencia diaria y, en caso de que se observe una situación de absentismo (3 faltas injustificadas en un mes), lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo

b) En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor o tutora, citará por escrito, a una entrevista a la familia o los tutores legales (ANEXO XX).

c) En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá comunicar a la Dirección del centro, quienes realizarán, junto con el Equipo de Orientación y Apoyo, una valoración de la situación personal y escolar del alumno,

d) Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.

e) Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Departamento de Orientación o Equipo de Orientación y Apoyo, así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades

de ocio y tiempo libre que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social.

f) Se informará del proceso a la Inspección de Educación (ANEXO XXI) para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.

g) Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor o tutora de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.

h) Se solicitará colaboración a los Ayuntamientos para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.