

NORMAS

DE

CONVIVENCIA

ORGANIZACIÓN

Y

FUNCIONAMIENTO

DEL

CENTRO.



C.R.A. ELENA FORTÚN

NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

PREÁMBULO	4
TÍTULO PRELIMINAR: JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN	5
Justificación.	
Fundamentos legales.	
TÍTULO I: DEL PLAN DE CONVIVENCIA	6
Capítulo I. Principios del proyecto educativo en los que se apoya	
Capítulo II. Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión en el nivel del centro y del aula	
Capítulo III. Criterios y elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en las aulas	
Capítulo IV. Normas específicas de cada aula, procedimientos y responsables de su aplicación.	
1. Procedimiento y responsables.	
2. Normas de las aulas.	
3. Normas de cada sección	
4. Normas de comportamiento durante las clases de Educación Física.	
Capítulo V: Procedimientos de mediación y resolución pacífica de conflictos.	
1. Fundamentos básicos.	
2. Principios de la mediación escolar.	
3. El proceso de mediación.	
4. Fases del proceso mediador.	
TÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	14
Capítulo I. Principios generales	
Capítulo II. Profesores	
1. Deberes	8. Guardias.
2. Derechos	9. Apoyos
3. Normas de Convivencia	10. Horario
4. Faltas y sanciones	11. Delphos y Papás
5. Asistencia, licencias y sustituciones	12. Accidentes.
6. Elección de grupo y asignación de tutorías	13. Huelga
7. Religión	
Capítulo III. Alumnos.	
1. Justificación	6. Participación
2. Derechos	7. Asistencia
3. Deberes	8. Horario.
4. Normas	9. Promoción y repetición de curso
5. Faltas, sanciones y garantías.	
Capítulo IV. Familias.	
1. Derechos	4. Elección de religión
2. Deberes	5. Matrícula
3. Normas de convivencia	
Capítulo V. AMPA y Ayuntamientos	
1. Derechos	
2. Deberes	



TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y OTROS RESPONSABLES..... 37

Capítulo I. Órganos de gobierno.

- 1. Equipo directivo
- 2. Consejo escolar
- 3. Claustro de profesores
- 4. Funcionamiento y organización general de ambos órganos
- 5. Comunicaciones

Capítulo II. Órganos de coordinación didáctica.

- 1. La tutoría
- 2. Equipos docentes
- 3. Equipo de orientación y apoyo
- 4. Equipos de ciclo
- 5. Comisión de Coordinación Pedagógica
- 6. Equipo de actividades complementarias y extracurriculares

Capítulo III. Responsables de programas.

- 1. Responsable del uso de las TIC ¿?
- 2. Encargado del comedor
- 3. Responsable del plan de lectura ¿?
- 4. Responsable de relaciones con el CEP y asesoramiento a la escuela rural

TÍTULO IV. DEL CENTRO. 45

Capítulo I. Organización general

- 1. Horario general
- 2. Agrupamientos de alumnos
- 3. Materiales y mobiliario
- 4. Espacios y acceso al centro

Capítulo II. Instalaciones y recursos

- 1. La biblioteca escolar
- 2. Utilización del aula y material Althia
- 3. Instalaciones deportivas

TÍTULO V. DE LAS ACTIVIDADES.50

Capítulo I. De aprendizaje

- 1. Normas

Capítulo II. De la evaluación

- 1. Legislación
- 2. Criterios generales
- 3. Pautas de seguimiento
- 4. Mecanismos de la evaluación

Capítulo III. Complementarias y extracurriculares

- 1. Actividades complementarias
- 2. Actividades extracurriculares

TÍTULO VI. DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.54

Capítulo I. Comedor.

Capítulo II. Transporte escolar

DISPOSICIONES FINALES. 61

PREÁMBULO

Somos y nos hacemos personas porque vivimos con los demás; desde que nacemos, nos construimos como personas humanas en base a dos vías de relación: la del conocimiento en relación con uno mismo y la del conocimiento y en relación con los demás.

La escuela se configura como un espacio privilegiado del aprendizaje y el cuidado de la convivencia de todos y entre todos.

El actual modelo de sociedad está basado en la competitividad, en la selección de los fuertes, el desprecio al débil y al perdedor, el triunfo de lo individual a lo colectivo, el negar al otro para autoconfirmarse, el logro del máximo beneficio personal, el dominio de la cultura del enfrentamiento y del todos contra todos.

La cultura escolar está también dominada por principios como: competencia, eficacia, rendimiento, éxito, emprendedores, currículo brillante, esfuerzo, trabajo..., si bien se empieza a hablar de trabajo en equipo, innovación metodológica, trabajo en proyectos, investigación escolar, interdisciplinariedad, diversidad, creatividad..., el objetivo es el mismo: ser más productivos, más competitivos, insensibles al sufrimiento ajeno, más control, mayor beneficio de unos pocos frente a los demás.

Aprender a relacionarse consigo mismo y con los demás, conviviendo positiva y fraternalmente es un objetivo fundamental de nuestro colegio. Creemos en un modelo de convivencia basado en la dignidad de las personas y en los derechos humanos, en la cooperación y en el respeto.

Entendemos la convivencia como aquella que se construye día a día con el establecimiento de unas relaciones consigo mismo, con las demás personas y con el entorno (organismos, asociaciones, entidades medio ambiente, planeta Tierra...) fundamentadas en la dignidad humana, en la paz positiva y en el respeto a los Derechos Humanos.

Los medios de comunicación continuamente nos hacen llegar noticias con casos de violencia, acoso escolar, indisciplina, mal comportamiento social, etc. que inciden, como es natural, en la vida de los centros escolares.

Es algo notorio que toda la sociedad está preocupada por los problemas derivados de la convivencia en las aulas y que desde todos los ámbitos se intenta poner remedio a estos desajustes. La Comunidad de Castilla La Mancha, preocupada por estas cuestiones, firmó el 31 de agosto de 2006 un acuerdo por la convivencia en los centros escolares, para intentar reforzar las buenas relaciones de convivencia mediante la solución dialogada de los problemas, con la participación de toda la sociedad, aconsejando entre otras iniciativas: “ la elaboración en cada centro de una carta de convivencia con la participación de profesores, alumnos, AMPA,s y familias”. Así mismo el DOCM e 11 de enero de 2008 publicó el Decreto 3/2008, de 8/1/2008 de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, dando base legal a estas cuestiones y en fechas recientes se han publicado la ley de autoridad del profesorado (ley 3/2012 de 10 de mayo) y el decreto que la desarrolla (decreto 13/2013 de 21 de marzo).

Por otro lado, el BOE de 10 de diciembre de 2013 publica la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), y con fecha 1 de marzo de 2014 se publica el Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria. A partir de él, se elabora el Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 11 de julio). Finalmente, el 14 de agosto de 2014 se publica en el DOCM la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.



En los centros de Infantil y Primaria estos problemas no son tan acuciantes como en Secundaria, aunque en los últimos cursos pueden darse casos de alumnos que han perdido el compromiso con la escuela, como se aprecia en un fuerte absentismo escolar, discusiones continuas en las aulas, desafección por el colegio y una gran influencia negativa en general.

Se hace necesario, pues, una reflexión a fondo sobre la necesidad de actuaciones participativas al servicio de la inclusión escolar y la elaboración democrática de un conjunto de normas que favorezcan el clima de convivencia en las aulas y en el Centro.

TITULO PRELIMINAR. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

Es éste un documento de carácter normativo, que intenta regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y el funcionamiento del Centro.

Es un instrumento diseñado para facilitar una óptima convivencia en el Centro y generar un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, mediante:

- J La selección de los objetivos prioritarios para optimizar dichas relaciones.
- J La participación de todos los sectores educativos en su elaboración, gestión y control.
- J Exigencias cualitativas más que cuantitativas.
- J La resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación
- J Los principios y la práctica de la mediación escolar como un método de resolución de conflicto.
- J La garantía del respeto a la identidad, la dignidad, y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- J La situación dentro de la Constitución y toda la legislación que haya vigente sobre esta normativa.

FUNDAMENTOS LEGALES

1. LEY ORGANICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE)
2. Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (B.O.E. 27-11-1992).
3. Orden de 1 de junio de 1992 sobre desplazamiento de Maestros en Centros públicos de Preescolar, Educación General Básica y Educación Especial, como consecuencia de la supresión o modificación de puestos de trabajo docentes
4. Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia
5. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos.
6. Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las escuelas de Educación Infantil y Primaria.
7. Real Decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores
8. Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios
9. Orden de 2-03-2004, de la Consejería de Educación, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los Centros Públicos de enseñanza o universitaria dependientes de la Consejería de Educación.
10. Orden de 22-06-04 que regula la organización y funcionamiento del transporte escolar.



11. Orden de 21 de julio de 2005, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se modifica parcialmente la Orden de 2 de marzo de 2004, reguladora de la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar
12. LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
13. Decreto 67/2007, de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
14. Corrección de errores al Decreto 68/2007 de 29 de mayo, por el que se establece y ordena el currículo de la Educación primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
15. Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
16. Decreto 3/2008, de 8-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.
17. Orden de 5 de agosto de 2014-de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
18. Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
19. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado (DOCM de 21 de mayo)
20. Decreto 86/2012, de 31 de mayo, por el que se modifica el Decreto 277/2011, de 15 de septiembre, por el que se regula el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario de la JCCM (DOCM de 5 de junio)
21. Decreto 119/2012, de 26/07/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar financiado por la JCCM en los centros docentes públicos dependientes de ésta (DOCM de 27 de julio)
22. Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha (DOCM de 16 de octubre)
23. Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM de 26/3)
24. Orden de 18/03/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan las modalidades básicas de formación permanente del profesorado y las actuaciones formativas complementarias ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha
25. Decreto 91/2014, de 29/08/2014, por el que se modifica el Decreto 277/2011, de 15 de septiembre, por el que se regula el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario de la JCCM.

TITULO I. DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Está constituido por el conjunto de normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y está basado en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO I. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE APOYA

Nos regiremos, como colegio público, siguiendo la normativa del sistema educativo español, que se apoya en los valores de la Constitución y se asienta en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, y nos inspiraremos en los siguientes principios:

El Centro no tendrá carácter confesional: la educación que se imparte estará basada en la tolerancia y el respeto a todo tipo de creencia u opinión y a la libertad de conciencia del alumno/a.

1. El Centro tendrá autonomía para establecer y adecuar su organización en el marco de sus competencias.



2. Se garantizará la libertad de cátedra del profesorado dentro del respeto a la Constitución y a las leyes; reconociéndole la importancia de su labor como factor esencial de la educación y prestándole el apoyo necesario para que pueda desarrollar adecuadamente su trabajo.
3. La Comunidad Educativa que conforma el Centro participará democráticamente en la gestión, organización y gobierno del mismo, tendiendo siempre a considerar todos los puntos de vista de sus componentes. El diálogo entre todos los miembros que conforman nuestra Comunidad Educativa será un principio básico.
4. La educación solidaria, en igualdad de derechos y oportunidades, no discriminatoria por razón de sexo, raza, religión, ideología o cualquier otro hecho diferencial, que fomente la formación y la adquisición de hábitos de comportamiento democrático y las habilidades técnicas para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar o social.
5. El Centro asumirá la diversidad del alumnado como un hecho y entenderá que todos los alumnos tienen capacidades, aptitudes, intereses, expectativas y necesidades que desarrollar. Le corresponderá, pues, adecuar la educación a esta diversidad garantizando la no discriminación, potenciando la igualdad y prestando especial atención a los alumnos con discapacidad.
6. Se considerará la acción tutorial un pilar básico de nuestra práctica priorizando en los conceptos de: enseñar a ser persona; enseñar a convivir y enseñar a pensar.
7. La formación integral en conocimientos, destrezas y valores a través de la orientación educativa y de 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.
8. La formación de personas capaces y competentes basándonos para ello en una metodología activa y participativa, que potencie el esfuerzo personal y la motivación del alumnado y le relacione con su entorno procurando que la interacción con el mismo constituya una base fundamental para el aprendizaje continuo y permanente.
9. La educación en valores sobre la libertad, la responsabilidad, la democracia, la solidaridad, la igualdad, el respeto y la justicia.
10. El multiculturalismo como factor de enriquecimiento.
11. Optar claramente, sin renunciar a la transmisión de conocimientos de distinto contenido, por una actuación pedagógica que favorezca:
 - a. El desarrollo de las propias capacidades.
 - b. La propia toma de decisiones de forma responsable.
 - c. El desarrollo de la autonomía personal.
 - d. La participación activa y responsable.
 - e. El compromiso hacia el medio ambiente.
 - f. El respeto del patrimonio sociocultural.
 - g. El aprecio de la convivencia pacífica.
 - h. El disfrute creativo y lúdico del ocio.
12. Entender la evaluación de los alumnos como un proceso continuo y formativo de recogida de información que posibilite la sistemática puesta en práctica de cuantas medidas sean necesarias (curriculares, organizativas...) para adecuar el proceso de enseñanza, al proceso de aprendizaje de cada alumno.
13. Evaluar el propio proceso docente para retroalimentar la actividad docente, su programación y su puesta en práctica.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN EN EL NIVEL DEL CENTRO Y DEL AULA

Según la Orden de 5 de agosto de 2014 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria en nuestra comunidad se hace necesaria la elaboración del Proyecto Educativo, el Proyecto de Gestión y las Normas de Convivencia de las



Aulas y del Centro. Y su posterior desarrollo en las órdenes de 25 de junio de 2007 y 15 de septiembre de 2008 por las que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Infantil y Primaria.

1. Para confeccionar dichos documentos seguiremos el procedimiento y los pasos que a continuación se detallan:
 - a) Información al Claustro y al Consejo Escolar sobre la modificación y sustitución de los documentos anteriores.
 - b) Distribución de tareas en claustro según lo siguiente:
 1. Equipo Directivo – P.E.C. y Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento (NCOF)
 2. Secretario- Proyecto de Gestión.
 3. Equipo de Orientación y Apoyo – Medidas de atención a la diversidad y orientación.
 4. Equipos docentes de nivel y área – Concreción de currículos y elaboración de programaciones.
 5. Tutores y especialistas – Criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia de las aulas.
 6. Equipo docentes – Normas de cada aula.
 7. Integrantes de una sección – Normas de sección.
 8. Claustro – Elección de grupos y asignación de tutorías.
 - c) A finales de enero se recogerán los diferentes trabajos y se confeccionará un primer borrador de cada documento.
 - d) Durante el mes de marzo el Equipo Directivo mantendrá asambleas con las familias de todas las secciones para aclarar dudas y recabar aportaciones.
 - e) También durante este mes se realizarán los claustros necesarios para ordenar y poner en común las aportaciones del sector maestros y se llevará a cabo sesiones de tutoría con los alumnos para precisar las normas que les afecten.
 - f) Información y aprobación de este plan al Claustro y al Consejo Escolar.
2. Todas las normas serán de obligado cumplimiento para la comunidad educativa y se aplicarán en todo el C.R.A., las normas de aula dentro de las aulas, y las de sección en cada una de las secciones.
3. Se revisarán anualmente, al principio del curso, porque pueden llegar tutores nuevos; cambiar los equipos docentes y los equipos de sección o vulnerar las disposiciones legales que continuamente vayan surgiendo.
4. Para su revisión se seguirán los siguientes trámites:
 - a) Presentación, por escrito, de la propuesta al Equipo Directivo por parte de cualquier miembro o estamento de la comunidad educativa.
 - b) Estudio y aprobación, si procede, en el Consejo Escolar, en cuyo Orden del día figurará.
 - c) Si es aprobado, a partir de esa fecha, se incluirá en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y a partir de ahí será de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO III. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LAS AULAS.

1. Criterios.

Como criterios comunes las normas de aula tendrán en cuenta:



- a) Fomentar un clima democrático dentro del aula.
- b) Generar un trato positivo y de aprendizaje entre iguales.
- c) Uso del diálogo como elemento de comunicación.
- d) Perseguir la autonomía individual y organización del grupo.
- e) Atender la diversidad de personas y situaciones.
- f) Crear en el aula un clima de seguridad, respeto y confianza
- g) Fomentar la resolución no violenta de los conflictos.
- h) Propiciar un ambiente socioemocional del aula positivo de tal modo que cada alumno entienda que tiene un lugar adecuado y propio en el seno del grupo-clase que le permita obtener éxito en la tarea que se propone.

2. Características

Las normas de convivencia del aula presentarán las siguientes características:

- a) Tendrán un objetivo claro y serán flexibles con las pequeñas variaciones en ellas
- b) Serán negociadas y elegidas en base a alguna razón, sentido o intención.
- c) Será preferible que sean pocas pero que se lleven a cabo. Se utilizará un lenguaje incentivador y no prohibitivo.
- d) Reforzarán las conductas positivas. Se basarán en principios de convivencia y no en un listado de posibles sanciones.
- e) Tenderán hacia la responsabilización colectiva y compartida, evitando la huida de los conflictos.
- f) Serán una vía de resolución de los problemas que puedan surgir. Tendrán en cuenta a todo el alumnado.
- g) Se referirán a cada uno de los espacios del centro (aulas, pasillos, patios, biblioteca, etc.) y tiempos (horas de clase, recreos, etc.). Incluirán en ella una organización del espacio y tiempo del alumnado, así como posibles actividades y valoración de las mismas.

3. Elementos básicos.

Como elementos básicos que deben incorporarse a las normas de convivencia del aula señalamos los siguientes:

- a) Normas referidas al comportamiento dentro del aula.
- b) Normas referidas al comportamiento con el maestro/a.
- c) Normas referidas al comportamiento con los compañeros.
- d) Normas referidas a la utilización de espacios y recursos.

CAPÍTULO IV. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICAS DE CADA AULA, PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

1. Procedimiento y responsables

- a) Los equipos docentes han elaborado las normas de sus aulas,
- b) Por último cada una de las secciones, dadas las diferencias existentes entre ellas, han particularizado algunas reglas de comportamiento propio, que pueden o no cumplir las demás.
- c) Los maestros especialistas han añadido en algunos casos alguna norma particular para su asignatura.
- d) El Equipo Directivo ha dispuesto las normas sobre accesos y estancias.



- e) Los responsables de su aplicación serán todos los maestros del Centro, que velarán por el cumplimiento de las mismas en el nivel del Centro y del aula.

2. Normas de las aulas.

1. Respeto a los demás sin insultar ni agredir.



Se crea buen rollo y mejora la confianza en nosotros mismos y en los demás.



Los compañeros no querrán estar con nosotros.

2. Respeto el turno de palabra y levanto la mano para intervenir.



Nos entendemos mejor y sentiremos que los demás nos escuchan cuando hablamos.



No nos enteraremos de lo que dicen los demás y nadie escuchará lo que tenemos que decir.

3. Respeto y obedezco al profesor-a.



Él/Ella te respeta y te escucha. Haz tú lo mismo.



No nos entenderemos con el/la profe y nuestros padres no estarán contentos.

4. Entro y salgo de forma civilizada.



No armamos jaleo y no molestamos a las demás clases.



Molestaremos a las demás clases y no respetaremos a nuestros-as compañeros-as.

5. Mantengo la clase limpia y ordenada.



Estamos mejor en una clase ordenada y limpia. A nadie le gusta la suciedad



Tendremos que limpiar lo que hemos ensuciado y disculparnos por ensuciar lo que no es nuestro.

6. Trabajo en equipo, presto mi material y ayudo a mis compañeros.



Las tareas son más fáciles si nos ayudamos entre nosotros.



Tendremos que enfrentarnos a los problemas solos.

7. Cuido mi material, el de los demás y el del propio centro.



Podemos usarlo las veces que lo necesitemos y siempre lo tendremos a mano.



Tendremos que comprar nuevo material para poder usarlo.

8. Pido las cosas “por favor”, doy las gracias y pido perdón.



Nos llevaremos bien y demostraremos que somos educados.



Nadie nos tratará bien porque seremos maleducados, desagradecidos y arrogantes.

9. Me siento correctamente en mi silla y pido permiso para levantarme.



No volvemos loco al profe y la clase es tranquila y agradable.



Armaremos mucho jaleo y tendremos que estar todos sentados, callados y aburridos.

10. Traigo la tarea y el material todos los días.



Aprendemos mejor y más fácilmente la lección y nos ahorramos algún castigo.



Tendremos que estudiar mucho más para aprobar, nos pondrán negativos y nos pueden castigar.

2.1. Educación Infantil

- a) Tenemos que ser puntuales.
- b) Debemos entrar con orden.
- c) Nos saludamos al entrar en clase y nos despedimos a la salida
- d) Aprendemos a quitarnos y a ponernos el abrigo y la bata.
- e) Escuchamos cuando hablan los demás y cuando lo hacemos nosotros no lo hacemos a gritos.
- f) Compartimos, prestamos, y ayudamos a los demás.
- g) Recogemos y ordenamos los juguetes y el material.
- h) Pedimos las cosas por favor y damos las gracias. i) Respetamos las cosas propias y las ajenas.
- i) Vamos solos al servicio.
- j) Nos lavamos las manos antes y después de desayunar.
- k) Mantenemos limpias las instalaciones del colegio: clase, pasillos, patio, etc.
- l) Cuidamos los árboles y plantas.
- m) Usamos las papeleras. o) No reñimos ni nos pegamos; tampoco mordemos.
- n) No nos subimos a las mesas ni a las sillas.
- o) No corremos por la clase ni por los pasillos.
- p) No empujamos.

3. Normas de Sección

3.1. ARCAS edificio de Primaria:

- a) Las entradas y salidas del Centro se realizarán por la puerta principal.
- b) Las entradas y salidas al recreo se llevarán a cabo por la puerta del porche.
- c) Durante el recreo los alumnos ocuparán la parte trasera del edificio (pistas, porche y parque), no pudiendo permanecer en la parte delantera, ni en los pasillos, escaleras o aulas.
- d) Durante el tiempo del recreo se utilizarán los servicios del porche.
- e) Se establecerán turnos rotatorios por niveles o grupos de niveles para el uso de los diferentes espacios de la parte posterior del edificio durante el tiempo del recreo.

3.2. CHILLARÓN:

- a) No comer chicles en clase.
- b) No abrir las ventanas del corredor.
- c) c) No pasar al servicio de dos en dos.
- d) No permanecer en las clases durante los recreos, excepto con permiso de los maestros.

3.3. FUENTES:



- a) Hacer fila a la entrada y salida del recreo.
- b) No malgastar tizas escribiendo cuando no se debe en la pizarra.
- c) Aprovechar el recreo para ir al servicio.
- d) No permanecer en las clases durante los recreos, excepto con permiso de los maestros

3.4. VILLAR DE OLALLA:

- a) Subir las sillas al terminar las clases para facilitar la limpieza de las aulas.
- b) No dejar nada en las repisas de las ventanas.
- c) Hacer fila a la entrada y salida del recreo.
- d) No malgastar tizas escribiendo cuando no se debe en la pizarra. e) No tirar bocadillos a la calle.
- e) No insultar a las personas mayores que transitan por las aceras.
- f) No permanecer en las clases durante los recreos, excepto con permiso de los maestros.

4. Normas de comportamiento durante las clases de Educación Física

4.1. EN EL AULA:

- a) Escuchar con atención las instrucciones de todo tipo que sobre el desarrollo de la sesión haya que dar.
- b) No vocear durante las actividades (juegos), para no molestar demasiado a las clases de al lado.
- c) Dejar en perfecto orden mesas y sillas una vez finalizada la sesión.

4.2. DURANTE LOS TRASLADOS A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS:

- a) Desplazarse siempre atendiendo a las instrucciones concretas recibidas, ya sea en fila, por parejas, en grupo compacto, etc... con ligereza pero sin correr y sin molestar a los compañeros.
- b) Si hay que trasladar algún material (balón, aros, etc.) queda prohibido ir jugando con dicho material durante el desplazamiento.

4.3. EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS:

- a) Asistir a clase con equipación deportiva (chándal, calzado deportivo etc.)
- b) Respetar a tus compañeros y rivales en los juegos.
- c) Participar en todas las actividades propuestas con el mayor interés en hacerlo bien, sabiendo ganar y sabiendo perder.
- d) Compartir los triunfos y no burlarse de los perdedores.
- e) No comer chicle ni ninguna otra cosa por motivos de seguridad.
- f) No apartarse del recinto de juego sin pedir permiso.
- g) Usar adecuadamente las instalaciones y el material deportivo.

4.4. EN LAS SALIDAS.

- a) En las salidas a los alrededores del pueblo (por caminos poco transitados) no deberá olvidarse que se trata de actividades de clase y que por tanto habrá que seguir las instrucciones dadas en todo momento por el maestro-a, ya que éstas se toman en beneficio de todos.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

1. Fundamentos básicos



La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 1 entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

La Ley Orgánica 2/2006 fija en su artículo 2.c, como uno de los fines del sistema educativo, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Asimismo la Disposición final primera modifica la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en lo que respecta a los derechos y deberes del alumnado y recoge distintas iniciativas relativas a la convivencia.

La misma Ley, en su artículo 132.f, ratificado por la Ley 8/2013, de mejora de la Calidad Educativa, en su artículo 82, señala entre las competencias del Director del centro “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.”

El Decreto 3/2008 de 8/1/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha (DOCM de 11 de enero) regula en su capítulo II la mediación escolar.

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.

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.

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:

1. Cuando el conflicto tenga su origen en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:
 - 1.1. 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.
 - 1.2. 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 no del terrorismo
 - 1.3. 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.
2. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
3. 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.

2. Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a) La libertad y la voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para 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.
- e) La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

3. El proceso de mediación.

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.

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.

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.

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.

4. Las fases de la mediación y sus objetivos serán las siguientes:

- 1º. Premediación: presentación a cada una de las partes por separado. Se presentan los mediadores y las reglas del juego.
- 2º. Premediación: Cuéntame. Cada parte cuenta el conflicto de forma individual. Es el momento para desahogarse, para expresar sus sentimientos sin cortapisas.
- 3º. Mediación: presentación y reglas del juego. A las dos partes juntas. Crear confianza en el propio proceso.
- 4º. Mediación: Cuéntame. Las dos partes juntas. Exponer la versión propia del conflicto en presencia de la otra parte. Sentirse escuchados.
- 5º. Mediación: Aclarar el problema. Las dos partes juntas. Identificar el conflicto y consensuar los temas más importantes.

- 6º. Mediación: Proponer soluciones. Las dos partes juntas. Tratar cada tema y buscar posibles vías de acuerdo.
- 7º. Mediación: Llegar a un acuerdo. Las dos partes juntas. Evaluar las diferentes propuestas, las ventajas y dificultades de cada una, y llegar a un acuerdo.

El objetivo fundamental de la mediación es una mejora real de la convivencia, y es aplicable a numerosas situaciones de conflicto. Es el Equipo de Mediación quien determina qué casos serán objeto de mediación y cuáles no.

El proceso de mediación no sustituye ni excluye a un posible proceso sancionador. Pero sí puede, en algunos casos, constituirse como un atenuante al mismo.

Se constituirá el Equipo de Mediación, siempre que podamos dar a sus miembros la suficiente formación, coordinado por el Orientador y la Jefatura de Estudios

TÍTULO II. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel de enseñanza que estén cursando.
2. Todo el alumnado tiene derecho a ser educado en los principios democráticos que emanan de nuestra Constitución
3. La Consejería competente en materia de educación y los órganos de gobierno de los centros docentes en sus respectivos ámbitos de competencia velarán por que los derechos y deberes de la comunidad educativa sean conocidos, correctamente ejercidos y efectivamente garantizados.
4. Todos los miembros de la comunidad educativa velarán por el cumplimiento de sus deberes y el reconocimiento de sus derechos
5. Se tendrá presente el protocolo de acogida elaborado por el centro, para favorecer la integración de todos los miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa.

CAPÍTULO II. PROFESORES

1. Deberes

- a) Deber de respetar la Constitución Española y los preceptos de las leyes que la desarrollan, especialmente el derecho al honor, la intimidad, la propia imagen y la protección de la juventud y de la infancia.
- b) Deber de 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.
- c) Deber de extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa, respetando la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Deber de respetar el desarrollo de la personalidad del niño y su conciencia.
- e) Deber de aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- f) Deber de asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- g) Deber de llevar el registro de asistencia de los alumnos; elaborar todos los documentos exigidos sobre la vida académica de sus alumnos y controlar los trabajos y ejercicios de los mismos.



- h) Deber de asistir a sesiones del Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director del Centro.
- i) Deber de cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en la PGA.
- j) Deber de comunicar, siempre que sea posible, las ausencias con la suficiente antelación, dejando programadas las actividades a realizar por sus alumnos.
- k) Deber de responsabilizarse del cuidado del material, mobiliario y edificios escolares. l) Deber de llevar y actualizar anualmente el inventario de su aula.
- l) Deber de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- m) Deber de proponer medidas que favorezcan la convivencia en el Centro. o) Deber de participar de forma voluntaria en el Equipo de Mediación.

2. Derechos

- a) Derecho a ejercer sus funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- b) Derecho a constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes y a reunirse libremente.
- c) Derecho a intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.
- d) Derecho a recibir un trato respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Derecho a que se valore dignamente su profesión.
- f) Derecho a ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que hayan sido designados.
- g) Derecho a tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la L.O.E. y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Centro.
- h) Derecho a elaborar y revisar las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento proponiendo cambios normativos cuando los considere necesario.
- i) Derecho a que se le mantenga informado de todo lo que le concierna personal y laboralmente.
- j) Derecho a solicitar y recibir de los familiares y tutores de sus alumnos cuanta información necesite para el mejor conocimiento de los mismos.
- k) Derecho a acceso libre al Centro para la realización de trabajos o actividades relacionadas con su función educativa.

Así mismo, y atendiendo al artículo 3 de la ley 3/2012 de 10 de mayo, de autoridad del profesorado, se le reconocen los siguientes derechos:

- 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.



- e) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- 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.

3. Normas de Convivencia:

3.1. Consigo mismo:

- 3.1.1. Honradez profesional en todo momento.
- 3.1.2. Responsabilidad ante el hecho educativo.
- 3.1.3. Actualización didáctico-pedagógica por los medios establecidos al efecto.
- 3.1.4. Ser capaces de asumir las innovaciones educativas que se nos proponen, así como de realizar labores de investigación educativa, siempre que sea posible.

3.2. Con respecto al alumnado:

- 3.2.1. Tutores y especialistas permanecerán con sus alumnos hasta que se produzca el cambio de clase.
- 3.2.2. Respetar su personalidad.
- 3.2.3. Saber escucharlo, comprenderlo y ayudarlo.
- 3.2.4. Preocuparse por sus condiciones ambientales. e) No hacer distinciones entre ellos.
- 3.2.5. Procurar conocer sus características psicológicas.
- 3.2.6. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) del Centro recibirán un trato compensativo y acogedor, además de las ayudas de los especialistas que les atienden (profesores de apoyo, logopeda, fisioterapeuta y A.T.E., en su caso), para que se sientan felices en el mismo, Orientarle en todo aquello que necesite.
- 3.2.7. Ningún alumno-a podrá ser echado de clase al pasillo. Si por cualquier motivo hubiese que poner un castigo siempre se aplicará en el aula

3.3. Con respecto al Centro:

- 3.3.1. Acatar las decisiones de sus Órganos de Gobierno en el ámbito de su competencia, mientras no se quebranten sus derechos.
- 3.3.2. Colaborar en el mantenimiento del orden en el Colegio, mediante el cumplimiento de las normas establecidas.
- 3.3.3. Puntualidad en las entradas y salidas del Centro, haciéndose cargo de sus alumnos.
- 3.3.4. Se atenderán las clases de los compañeros que por cualquier motivo no estén al cargo de las mismas.
- 3.3.4. Se comunicará a la Jefatura de Estudios cualquier incidencia que suponga ausencia del aula o del Centro.
- 3.3.5. vigilar los recreos según lo estipulado para las guardias.
- 3.3.6. Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

3.4 Con respecto a los padres:



- 3.4.1. Mantener contactos periódicos con ellos, dentro del horario previsto para este fin. Al menos una vez al año, habrá que recibirlos individualmente y explicarles cómo va el proceso de aprendizaje de sus hijos, incidiendo en la importancia que tiene la colaboración padres-colegio.
- 3.4.2. Convocar al conjunto de los padres, al menos, tres veces a lo largo del curso y, cuando las circunstancias lo requieran.
- 3.4.3. Recibirlos cuando lo pidan, siguiendo el horario y las normas al efecto. Atender a las familias en los días programados dentro del horario individual.
- 3.4.4. Respetar a los distintos miembros de la comunidad educativa.
- 3.4.5. Comunicarles las faltas de asistencia a clase, bien telefónicamente, cuando sean de un día, bien a través de un escrito, cuando sean reiterativas, que será a la vez comunicado al Jefe de Estudios y al Director para que lo eleven a instancias superiores, si es necesario.

4. Faltas y sanciones:

- a) Serán consideradas como faltas aquellas actuaciones que atenten contra la integridad física y moral, o contra la dignidad de las personas y aquellas otras que vayan en detrimento de la vida escolar.
- b) La incoación de expedientes por estos motivos corresponderá al Director, como jefe de personal del centro.

5. Asistencia, permisos, licencias y sustituciones.

- 5.1 Las ausencias y los permisos correspondientes al personal docente se registrarán por lo dispuesto en la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública modificada por la Ley 53/2002 de 30 de diciembre y la Ley 3/1988, de 13 diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y por la Resolución de 03/05/2010, de la Viceconsejería de Educación, por la que se acuerda dar publicidad a las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieren justificación médica por parte del profesorado.
 - 5.1.1 El Control de asistencia del profesorado será realizado por el Jefe de Estudios y, en última instancia, por el Director.
 - 5.1.2 Los docentes que soliciten permiso para ausentarse del Centro, lo harán con la antelación suficiente y cumplimentarán el impreso que a los efectos existe en la Secretaría del Centro. Así mismo, deberán dejar programadas las actividades a desarrollar por los alumnos durante su ausencia.
 - 5.1.3 Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el maestro correspondiente al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible. En todo caso independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el maestro deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro.
 - 5.1.4 Sin perjuicio de lo anterior, el Director del Centro deberá remitir al servicio de Inspección, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior elaborados por el Jefe de Estudios. Se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de permanencia obligada en el centro que haya de cumplir el maestro, con independencia de que esté o no justificada la ausencia. Junto con el parte de faltas se remitirán también los justificantes cumplimentados y firmados por los maestros correspondientes.
 - 5.1.6 Una copia del parte de faltas será remitida al Servicio de Inspección Técnica y otra quedará en la Secretaría del Centro, publicándose en el tablón de anuncios.



- 5.1.7 El Director del Centro comunicará a los Servicios Periféricos de Educación en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un maestro que resulte injustificado. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.
- 5.1.8 La jefatura de Estudios elaborará un listado con la disponibilidad horaria de los maestros en las diferentes secciones, del cual se informará y dará cuenta.
- 5.1.9 Para minimizar la carga de sustituciones a los tutores, los-as maestros-as itinerantes, que realicen sus funciones en distintas localidades, disfrutarán los festivos que correspondan a la localidad en la que tengan mayor número de horas lectivas.

5.2 Todos los maestros adscritos al Centro están obligados a sustituir según el siguiente Plan de Sustituciones:

- 5.2.1 Profesorado de la localidad, donde sea necesaria la sustitución, atendiendo al siguiente orden:
 - a) Maestros con hora de apoyo educativo
 - b) Maestros con hora de coordinación.
- 5.2.2 Profesorado itinerante con actividades en la localidad donde se necesite.
- 5.2.3 El Equipo Directivo.

6. Elección de grupo y asignación de tutorías.

- a) La asignación de nivel, área y actividades docentes la realizará el Director del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, oído el Claustro, siguiendo los criterios establecidos para ello en la Orden de 5 de agosto de 2014, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- b) Será obligatoria la continuidad de un maestro con el mismo grupo de alumnos por 2 por curso
- c) En las aulas graduadas por nivel, ningún maestro/a podrá añadir más continuidad con el mismo grupo de alumnos de la señalada en el punto anterior.
- d) En todo caso se garantizará la continuidad del profesorado en los cursos de 5º y 6º tal y como establece la normativa vigente.
- e) Si estas normas perjudicaran a algún maestro/a definitivo en el Centro en beneficio de personal interino o provisional se pediría el correspondiente permiso al Servicio de Inspección para corregir estos desajustes, dada la complejidad del C.R.A.

6.1. Orden de elección:

- 1º. Los miembros del Equipo Directivo.
- 2º. Maestros/as definitivos, provisionales, interinos, por este orden, atendiendo a la antigüedad en el Centro; si hubiese igualdad en la misma, se aplicará el criterio de antigüedad en el cuerpo. No elegirán aquellos maestros que deban permanecer con el mismo grupo.
- 3º. Cuando haya dos o más maestros de la misma especialidad se les asignará grupo o ruta siguiendo los mismos criterios que los generalistas.
- 4º. A efectos de antigüedad en el centro se tomará como fecha de referencia la toma de posesión en el mismo.
- 5º. Si el maestro procede de una plaza suprimida, antes de la elección de grupo deberá solicitar que se le reconozca la antigüedad en el centro desde la plaza suprimida que procede.

6.2. Tutorías.



Los tutores, serán designados por el Director a propuesta de la Jefatura de estudios de entre los maestros que imparten docencia al mismo grupo siguiendo los siguientes criterios:

- 1º. Primero, el maestro/a generalista asignado al grupo.
- 2º. Segundo, el maestro/a especialista con puesto fijo de su especialidad en la localidad, si imparte más horas que los posibles maestros generalistas de ese grupo.
- 3º. Tercero, a maestros itinerantes y a los miembros del Equipo Directivo con docencia en el grupo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y solo si es estrictamente necesario.
- 4º. No obstante, lo anterior, dadas las peculiaridades de un C.R.A., a la hora de asignar tutorías al principio de curso, se podría ver alterado el orden del apartado 3º entre maestros itinerantes y miembros del Equipo Directivo, y entre maestros definitivos y provisionales o interinos.
- 5º. Las tutorías, desempeñadas por especialistas fijos serán ubicadas por el Equipo Directivo atendiendo a las necesidades del Centro cada curso escolar.

7. Religión.

- a) Ningún/a maestro/a estará obligado a impartir la asignatura de Religión, bien sea católica o de cualquier otro credo.
- b) Los maestros de esta asignatura, formarán parte del Claustro, pero no podrán pertenecer a los órganos directivos. Sí pueden ser elegidos como miembros del Consejo escolar.

8. Guardias de recreos

- a) Todos los Profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del Equipo Directivo y de los maestros itinerantes con horario lectivo completo, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración; siempre que sea posible, los periodos de recreo se utilizarán para itinerar.
- b) En aquellas localidades en las que haya más de un maestro/a durante el tiempo de recreo se podrá establecer un turno de guardia, que velará por el orden, el uso correcto de las instalaciones y garantizará la atención de los alumnos.
- c) La duración del turno será de un día con carácter rotativo, llegando incluso en el caso de maestros itinerantes a poder ser de un tiempo de recreo, si fuese necesario.
- d) El equipo de guardia de cada sección estará formado por un número de maestros que garantice la atención precisa de los alumnos, de acuerdo a la ratio fijada por la normativa actual.
- e) En caso de inclemencia climática, los alumnos permanecerán en las aulas y corresponderá al tutor/a la vigilancia del recreo, quedando exentos de su función los maestros de guardia. Los maestros itinerantes realizarán apoyos a los tutores para que estos puedan atender a sus necesidades.
- f) Aún teniendo en cuenta todo lo anterior, es responsabilidad de todos los maestros estén o no de turno de recreo, sean o no alumnos de su tutoría, les impartan o no clase..., intervenir ante cualquier situación conflictiva que se detecte.
- g) Los maestros a los que les corresponda el turno de recreo, en las distintas secciones, se distribuirán estratégicamente en los patios a fin de que los alumnos estén atendidos en todo momento

9. Apoyos.

- a) Entendemos por apoyos aquellos que se llevan a cabo para atender y ayudar en el proceso de enseñanza aprendizaje de alumnado específico y que tiene lugar dentro del aula por profesorado distinto al del Equipo de Orientación y Apoyo.
- b) Los apoyos solo se realizarán fuera del aula en el caso de alumnos de nueva incorporación con desconocimiento del idioma



- c) En el caso de maestros con disponibilidad horaria, la jefatura de Estudios completará sus horarios con labores de apoyo y refuerzo a alumnos o grupos de alumnos que lo necesiten, bien sean de su tutoría o no.
- d) Las sustituciones en caso de ausencia del profesorado por motivos justificados de acuerdo a la normativa son prioritarias a cualquier tipo de apoyo o refuerzo. Sustituirán en primer lugar los maestros con apoyo ordinario.

10. Horario.

- a) Los maestros permanecerán en el colegio veintinueve horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el Centro. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los maestros para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier actividad pedagógica complementaria.
- b) Las horas dedicadas a actividades lectivas serán de veinticinco por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos como los períodos de recreo vigilado de los alumnos.
- c) El profesorado asistirá 2 horas una tarde a la semana, una semana en la sección y otra en la cabecera del CRA. Las otras 2 horas semanales se realizarán en horario de mañana, una de 14 a 15 horas para atención a familias, y otra complementaria cuando cada maestro elija, pudiendo ser de 8 a 9 o de 14 a 15 horas, y nunca en periodos de media hora.
- d) En el caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o el Director del Centro, podrá asignarle otras tareas relacionadas con:
 - J Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros niveles o dentro del mismo, con otros grupos de alumnos.
 - J Sustitución de otros maestros.
 - J Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.
 - J Apoyo a otros maestros, especialmente a los de Educación Infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un maestro en el aula, y de aquellos de educación primaria en los que hay alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - J Organización de la biblioteca.
 - J Organización y mantenimiento de medios informáticos y audiovisuales.
- e) Todos los maestros atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del Equipo Directivo y de los maestros itinerantes (con horario lectivo completo), que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.
- f) Los maestros itinerantes no impartirán docencia durante las horas que les corresponda por el número de kilómetros viajados, según el acuerdo de itinerancias. Durante la reducción horaria, ningún maestro/a itinerante será obligado a permanecer en el Centro. Sus horas complementarias nunca podrán realizarse en horario lectivo.
- g) Todos los desplazamientos deberán efectuarse, en la medida de lo posible, para impartir docencia, en sesiones completas de mañana o en períodos de 1,5 horas.
- h) La jornada lectiva de los maestros itinerantes comenzará en la localidad que indique el horario de cada uno de ellos, coincidiendo con el inicio de las actividades lectivas de los alumnos.
- i) La atención a las localidades situadas en una misma ruta se realizará, preferentemente, de la más alejada a la más próxima, de forma sucesiva, buscando la racionalidad en los desplazamientos.
- j) Los miembros del Equipo Directivo dedicarán en nuestro Centro a funciones directivas las horas que marque la legislación vigente, siempre que estén cubiertas las necesidades horarias de su especialidad.



- k) Además, a lo largo de la semana el equipo directivo dispondrá en su horario de, al menos, una hora en común para realizar labores de coordinación, ver la marcha del Centro con los problemas que hayan podido surgir y planificar el trabajo de la siguiente.

11. Delphos y Papás.

- a) Todos los maestros de Primaria, tutores y especialistas, pondrán las calificaciones de sus alumnos en Delphos.
- b) En el caso del área de Artística en el que intervienen las calificaciones de educación Plástica y Música, la maestra de Música será la responsable de anotar sus calificaciones en el programa y después el tutor hará la media correspondiente con la asignatura de Plástica. En el caso de que una las dos áreas quede suspensa, se entenderá que la asignatura de Educación Artística estará suspensa.
- c) Todos los tutores serán los encargados de grabar las faltas de asistencia del alumnado.
- d) Programa PAPÁS: Se facilitará la formación necesaria para que el profesorado conozca el programa PAPÁS y las posibilidades que ofrece, de modo que se favorezca de forma progresiva la comunicación con la comunidad educativa. El objetivo será mejorar la atención a los padres y madres del alumnado del Centro. La plataforma Papás será de uso obligatorio por todos los miembros del claustro.
- e) Las comunicaciones que se hagan a las familias: convocatorias de reuniones individuales y/o colectivas, resultados de evaluaciones etc ...; se realizarán mediante el programa Papás, sin menoscabo del uso de la agenda escolar para comunicar otras informaciones como: autorizaciones actividades complementarias, citaciones de carácter inmediato, incumplimientos de tareas, actuaciones inadecuadas muy leves etc... ; tan solo se efectuarán, mediante comunicación escrita en papel, a aquellas familias que acrediten no disponer de medios informáticos. En educación infantil se seguirá con la información sobre el seguimiento trimestral a las familias en papel, dado que, el programa no permite transmitir esa información

12. Accidentes.

En caso de accidentes de los alumnos la responsabilidad de los maestros se ajustará a las siguientes normas:

- a. Cuando un alumno sufre un accidente que precise atención médica urgente, esta tendrá prioridad sobre cualquier otra consideración.
- b. El/la maestro-a que se encuentre a cargo del alumno/a será quien lo/la lleve y acompañe, al mencionado centro, y se informará a la Dirección y a los padres a la mayor brevedad posible.
- c. Si la familia no está localizable será el maestro/a o algún miembro del Equipo Directivo quien acompañará al alumno/a al centro de salud más próximo.
- d. Si el caso fuese de extrema gravedad se llamará a los servicios de 112 y después se localizará a la familia.
- e. Si no se precisa atención médica será el maestro/a que estaba al cargo de los alumnos en ese momento, o el de guardia, si es durante el recreo, el encargado de curar al lesionado/a, siempre que no haya peligro para el resto de los alumnos en el tiempo que dura la cura. En todo caso, si es necesario, se requerirá el apoyo de otros maestros/as para las labores de cura y/o vigilancia.
- f. No se debe administrar medicamentos orales de ningún tipo salvo prescripción médica o permiso escrito de la familia o tutores.
- g. Se rellenará siempre que se considere necesario, según la gravedad o la cuantía de los gastos ocasionados por el accidente, el parte correspondiente, según modelo oficial, que se enviará a la Dirección Provincial de Educación.

13. Huelga.

En caso de huelga de los maestros se aplicará lo establecido en el Real Decreto 417/1988, de 29 de abril, por el que se establecen normas para garantizar la Prestación de Servicios esenciales en los Centros docentes públicos no universitarios dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

En caso de huelga, se estará a lo dispuesto por la Consejería con competencias en la materia mediante el correspondiente Decreto por el que se establecen las instrucciones generales para el establecimiento de los servicios mínimos.

CAPÍTULO III. ALUMNOS

1. Justificación:

Los derechos y deberes de los alumnos, así como la tipificación de las conductas sancionables y los procedimientos sancionadores, regulados por el Decreto 732/1995 de 5 de mayo (BOE de 2 de junio) y desarrollados por el Decreto 3/2008 de 8/1/2008 (DOCM 11 de enero) de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha y por el Decreto 13/2013, de 21/03/2013 (DOCM 26 de marzo), de autoridad del profesorado en Castilla la Mancha, teniendo presente que en su artículo 3.3 dice textualmente “En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, descritas en los artículos 4 y 5, y las recogidas en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, se aplicará preferentemente el régimen establecido en este Decreto”.

2. Derechos:

- a) Derecho a la formación de calidad.
- b) Derecho a recibir una educación en valores.
- c) Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar.
- d) Derecho al estudio y a la regulación de su propio aprendizaje. e) Derecho a recibir orientación educativa y profesional.
- e)) Derecho al respeto de sus propias convicciones.
- f) Derecho a la integridad y la dignidad personal no pudiendo ser objeto en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes, o que supongan el menosprecio de su integridad física o moral, o de su integridad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales.
- g) Derecho a la participación.
- h) Derecho de libertad de expresión.
- i) Derecho de reunión y de asociación.
- j) Derecho de acceso a las instalaciones y recursos del centro. l) Derecho a la igualdad de oportunidades.
- k) Derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- l) Derecho a la protección de los datos.
- m) Derecho a la protección en el ejercicio de estos derechos.
- n) Derecho a recibir anualmente un lote de libros de texto en buen estado de conservación.
- o) Derecho a que su libertad de conciencia sea respetada y a la elección de formación religiosa.

3. Deberes:

- a) Deber de respetar los derechos de los demás.
- b) Deber de estudio, de asistencia a clase y de participación en las actividades programadas para su desarrollo escolar.
- c) Deber de respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- d) Deber de seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- e) Deber de contribuir al desarrollo del Proyecto educativo del centro.
- f) Deber de respeto y de reconocimiento de la autoridad del profesorado. 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.
- g) Deber de no discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Deber de colaboración activa.
- i) Deber de cumplir lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula y de evitar la impunidad de los transgresores.
- j) Deber de conservar y respetar el material curricular.
- k) Deber de respetar instalaciones y equipamientos y colaborar en su conservación.
- l) Deber de participación de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de Convivencia.
- m) Deber de participar como voluntario en el Equipo de Mediación.
- n) Deber de respetar, y utilizar correctamente los libros y otros materiales de uso común del centro.

4. Normas

4.1 De las aulas.

Las normas de convivencia en las aulas se regirán por todo lo regulado en el capítulo IV del Título I de estas normas de convivencia, organización y funcionamiento.

4.2. Sobre los accesos y estancia:

- a) No se accederá a las dependencias escolares hasta que no sea la hora de entrada, o lo permita alguno de los maestros.
- b) Los alumnos deben cumplir puntualmente con su horario.
- c) Los alumnos que lleguen con más de diez minutos de retraso, lo justificarán debidamente.
- d) No se puede abandonar el Centro sin la autorización del profesorado, previa comunicación familiar.
- e) Ningún alumno/a abandonará el Centro sin ser recogido por una persona mayor. En caso de no ser sus padres, quien lo haga presentará una autorización familiar por escrito, junto con copia del D.N.I de uno de los progenitores.
- f) No se puede permanecer en las dependencias escolares una vez terminadas las actividades marcadas en el horario.
- g) Los maestros estarán vigilantes para que no se realicen juegos que supongan peligro para sus alumnos.

- h) No se recibirán visitas de familias fuera de las horas de tutoría, salvo causas muy justificadas.

4.3. Sobre la disposición del material personal de los/las alumnos/as.:

-) Todos los alumnos iniciarán el curso con los materiales curriculares fijados por el Equipo Docente .
-) En Primaria los/las alumnos/as adquirirán por su cuenta el material de uso personal que les indique su maestro para el desarrollo de las actividades programadas.
-) En Educación Infantil, el material referido anteriormente, es, en su mayoría material fungible y específico por lo que, para que todos los alumnos/as dispongan del mismo y para abaratar costes, se adquirirá en compra al por mayor por las maestras de la etapa, con cargo a una aportación económica que hará la familia a un padre/madre o representante legal de los alumnos de su tutoría. La aportación económica que harán las familias se acordará por el equipo de etapa al inicio de curso y deberá ser el mismo para el nivel de 3 años, mientras que para 4 y 5 años se calculará teniendo en cuenta el material sobrante y/o disponible del curso anterior, por lo que podrá variar según los casos.

-) En virtud de la Ley 5/2014 de 9 de octubre de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia en C-LM, en su artículo 22,4 establece que: “Reglamentariamente se establecerán las limitaciones y actuaciones sobre la participación y el acceso de los menores a determinadas actividades, medios y productos, en especial en materia de establecimientos y espectáculos públicos, publicaciones, medios audiovisuales, de telecomunicaciones y telemáticos, publicidad, consumo y comercio, sin perjuicio de la aplicación de la normativa sectorial existente.

Por ello, no se permite traer al colegio, ni llevar durante la realización de actividades complementarias, el teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos de uso similar.

En las actividades complementarias, los maestros-as acompañantes, podrán realizar las fotos oportunas para su eventual publicación en la web o Facebook del centro.

Se establecen las siguientes excepciones:

-) Se podrá disponer de los dispositivos electrónicos mencionados, cuando por necesidades de salud se requiera su uso.
-) En las actividades complementarias de más de un día de duración, se podrán llevar teléfonos móviles u otros dispositivos similares, que quedarán bajo custodia del profesorado acompañante del grupo, el cual establecerá la franja horaria de uso, para comunicar con sus familias.

5. Faltas, sanciones y garantías procedimentales.

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

- a) Dentro del recinto escolar.
- b) Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares
- c) En el uso de los servicios de comedor y transporte escolar.

- d) Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa.

5.2. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras.

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

5.3. Graduación de las medidas correctoras.

- a) A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias:
-) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
 -) La ausencia de faltas o medidas correctoras previas.
 -) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
 -) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 -) La falta de intencionalidad.
 -) 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.
- b) Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:
-) 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.
 -) Las conductas atentatorias contra los derechos del profesorado, su integridad física o moral, y su dignidad.
 -) La premeditación y la reiteración.
 -) La publicidad manifiesta.
 -) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
 -) Las realizadas colectivamente.

5.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia (reguladas en el artículo 22 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

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

- c) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- d) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- e) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- f) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- g) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- h) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

5.5. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (reguladas en el artículo 23 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

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

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- e) La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- i) Cualquier otra incorrección que altere gravemente el normal desarrollo de la actividad del centro, y se encuentre incluida en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

5.6. Medidas correctoras (reguladas en el artículo 24 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

5.6.1. Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro las siguientes:

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro.

- d) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

5.6.2. Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en los puntos:

5.1; 5.2; y 5.3.

5.6.3. La aplicación de las medidas correctoras detalladas en el artículo anterior corresponde, por delegación del Director, a:

- a) Cualquier profesor del centro, oído el alumno/a, en los supuestos detallados en los apartados b) y c) del punto 5.6.1 de estas Normas.
- b) El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del punto 5.6.1. de estas Normas.
- c) Al director/a del centro en el resto de los casos, si bien las Normas de organización y funcionamiento del centro podrán atribuir al tutor/a la competencia para aplicar alguna o algunas de estas medidas. En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

5.6.4. Comunicación al interesado.

- a) En todos los casos será preceptiva la notificación escrita al interesado y a la familia, en el caso de ser menor de edad, de la conducta contraria y de las medidas correctoras adoptadas. Una copia de dicha notificación, con la firma del receptor y la fecha correspondiente, se entregará a la jefatura de estudios del centro para su control y seguimiento.

5.6.5. Realización de tareas educativas fuera de clase (regulado en el artículo 25 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

- a) 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 y al profesorado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

5.6.6. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (reguladas en el artículo 26 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el punto 5.5, las siguientes:

- a) La realización de tareas educadoras para el alumno/a, en horario no lectivo. La realización de estas tareas será durante 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) El cambio de grupo o clase.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un 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.
- e) La suspensión del derecho a utilizar el servicio complementario (comedor o transporte escolar) en el que se haya producido la conducta contraria a las normas de convivencia, organización y funcionamiento. El periodo de suspensión estará comprendido entre una semana y un mes, la reincidencia podrá suponer la pérdida permanente del derecho a este servicio.

5.6.7. Órgano competente y procedimiento general para la adopción de medidas correctoras de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- a) Las medidas correctoras de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia serán adoptadas por el director/a del centro a iniciativa propia o a instancias de un miembro de la comunidad educativa de lo que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.
- b) Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas será preceptivo, en todo caso el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del maestro o maestra responsable de la tutoría.
- c) En todo caso las correcciones impuestas serán inmediatamente ejecutadas

5.6.8. Reclamaciones (regulado por el artículo 29 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

- a) 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 que asiste al interesado de acudir ante la Dirección del Centro o la Delegación Dirección Provincial para formular la reclamación que considere oportuna.
- b) Las correcciones que se impongan por parte del Director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro podrían ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) La reclamación se presentará en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará Consejo Escolar en

el plazo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación, en la que este órgano confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo las medidas que considere oportunas.

5.7. Responsabilidad de los daños.

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

5.8. Prescripción (regulado por el artículo 32 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

- a) Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro recogidas en este Decreto prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contados a partir de su comisión.
- b) Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de la comisión.
- c) Las medidas correctoras establecidas en los puntos 5.6.1 y 5.6.6 de estas Normas 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.
- d) En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

5.9. Responsabilidad penal (regulado en el artículo 33 del decreto 3/2008, DOCM de 11/1/2008)

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.

5.10. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado (artículo 4 del decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado)

1. Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo.
2. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán las conductas a las que se refiere el apartado 1 como conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y, especialmente, las siguientes:
 - a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del

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

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

5.11. Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado (artículo 5 del decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado)

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros y de las aulas, así como sus planes de convivencia, contemplarán como conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado las siguientes:

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

5.12. Medidas educativas correctoras (artículo 6 del decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado)



1. Las normas de convivencia, organización y funcionamiento recogerán, además de las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el artículo 4, las siguientes:
 - a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
 - c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
 - d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
2. Además, para las conductas infractoras gravemente atentatorias descritas en el artículo 5 se recogerán las siguientes medidas:
 - 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.
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 Director/a Provincial, quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Participación.

- a) Los alumnos participarán en la vida del Centro a través de los delegados de aula. Se elegirán delegados en los niveles de 4º, 5º y 6º de E. Primaria. Habrá un delegado por cada aula, que se elegirá por mayoría durante el primer mes del curso académico, mediante sufragio directo y secreto.
- b) Los delegados de curso cesarán en su cargo:
 -) A petición propia.
 -) Al término del curso académico.
 -) Cuando sea solicitado por la mayoría de alumnos de su grupo, por causa justificada y analizado por su tutor/a.
 -) Cuando haya una dejación o inhibición de sus funciones, previa convocatoria específica de reunión de clase para este fin.
- d) Entre sus funciones tendrán encomendadas las siguientes:
 -) Plantear al tutor/a todas las iniciativas que sus compañeros le planteen.
 -) Transmitir a la clase todas las demandas que los tutores o especialistas requieran.
 -) Participar en la revisión de las normas de convivencia en las aulas y en las secciones

7. Asistencia

- a) Es obligación de todos los alumnos la asistencia puntual a las clases. Sus padres y maestros velarán por el estricto cumplimiento de esta norma. Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- b) Cada maestro/a registrará las faltas de asistencia de sus alumnos, con un riguroso control.
- c) Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas al maestro/a tutor/a. Este, en los casos que estime oportuno, podrá exigir al alumno la entrega del justificante oficial de la falta.
- d) El maestro-tutor registrará en Delphos las ausencias totales de sus alumnos en cada período de evaluación.
- e) Si un alumno no asiste más de 10 días a clase de manera injustificada o si el tutor/a, entiende que hay una situación de absentismo escolar, lo comunicará de inmediato a la familia e informará de ello al Equipo Directivo, que junto al Equipo de

Orientación, tomará las medidas oportunas para corregir la situación y pondrá en marcha las siguientes actuaciones:

-) Traslado de la información anterior por parte del Director al resto de instituciones implicadas.
 -) Entrevista del tutor y Equipo Directivo con las familias o tutore legales.
 -) Valoración personal y escolar por parte del Equipo de Orientación.
 -) Solicitud de valoración de la situación socio-familiar a los servicios sociales.
 -) Programación de un plan de intervención socioeducativa con el alumno y su familia por parte del Equipo de Orientación y Apoyo y los servicios sociales.
 -) Información del proceso a la Inspección de Educación.
 -) Seguimiento periódico por parte del tutor/a.
 -) Se solicitará colaboración al Ayuntamiento.
- f) En los casos de numerosas faltas de asistencia sin justificar, se aplicará lo dispuesto en el R. D.732/1995 de 5 de mayo, Art. 44, punto 2; la orden de 27 de Abril de 2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar y demás disposiciones recogidas en este Reglamento. En todo caso, se informará a los padres por escrito, advirtiéndoles de la repercusión que dichas ausencias tendrán sobre la evaluación continua.
- g) El alumno perderá su derecho a dicha evaluación si supera 120 faltas injustificadas a lo largo del curso. Antes de acordarse la pérdida de este derecho, deberán mediar como mínimo tres notificaciones a los padres, con un intervalo entre ellas de al menos 7 días naturales. En la segunda notificación, se enviará también un informe a los servicios sociales del Ayuntamiento.
- h) Para evaluar a los alumnos que hayan perdido su derecho a la evaluación continua, se confeccionarán pruebas específicas basadas en los niveles básicos de referencia del nivel educativo que corresponda. Los alumnos realizarán dichas pruebas en el mes de junio.

6.1 Las faltas de asistencia a clase podrán ser justificadas o injustificadas.

6.2.1. Serán **faltas justificadas** aquellas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar ocasionadas por motivos justificados: enfermedad o consulta médica, deberes familiares o personales que no puedan realizarse en horario no lectivo.
- b) Presentar ante el profesor de la asignatura y entregar al Tutor, la correspondiente comunicación por escrito con anterioridad a la fecha de la ausencia, si ésta es previsible, o bien en un plazo no superior a cuatro días lectivos, contados desde el siguiente a la comisión de la falta, si es imprevisible. La comunicación, que estará firmada por el padre o la madre en el caso de los menores de edad, indicará motivo, fecha y horas de ausencia. No se admitirá fuera de este plazo justificación alguna.
- c) La justificación podrá presentarse mediante documentos oficiales (parte médico, justificante de asistencia a actos oficiales, etc...). También el alumno, con el consentimiento de sus padres, podrá justificar, por asuntos personales, un máximo de cinco horas por asignatura y trimestre.
- d) Cuando un alumno, por enfermedad o causa justificada, faltara a clase de manera prolongada, el maestro tutor le procurará el material de trabajo

necesario a fin de que dicha ausencia no repercuta en el proceso de evaluación continua del alumno.

- e) Un alumno con una falta justificada en una jornada determinada no perderá su derecho a que se le repita una prueba de evaluación realizada a lo largo de dicha jornada.
- f) Faltas de asistencia justificadas
 - 1. Consulta médica.
 - 2. Hospitalización.
 - 3. Indisposición personal por enfermedad.
 - 4. Enfermedad grave de un familiar en 1er grado.
 - 4. Fallecimiento de un familiar.
 - 5. Desastres naturales, condiciones climatológicas adversas.
 - 6. Asistencia a funciones escolares autorizadas.
 - 7. Incidencia provocada por el transporte escolar.
 - 8. Trámites oficiales (naturalización, documentación, etc.)

6.2.2. Se consideran **faltas injustificadas** de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno/a, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales.

- a) No se considerarán justificadas las faltas sin motivación, lo que no obsta para que el padre, madre o tutor legal del alumno comunique al centro tal incidencia.
- b) Cuando se produzcan faltas reiteradas ocasionadas por enfermedad, el/la maestro/a tutor/a, podrá pedir informe médico que permita comprobar esta situación.
- c) La repetición de una prueba de evaluación realizada en una jornada que coincide con una falta injustificada queda a criterio del profesor tutor.
- d) Faltas de asistencia injustificadas
 - 1. Faltar a clase sin permiso.
 - 2. Toda falta de asistencia por razones que no constan en la lista de razones para que una falta de asistencia sea justificada. Ejemplos:
 -) Vacaciones
 -) Viajes de placer
 -) Perder el autobús
 -) Problemas con el automóvil.
 -) No despertarse a tiempo
 -) Cuidar niños
 -) Cumpleaños u otras celebraciones personales
 -) Celebración de fiestas religiosas.
 -) Circunstancias especiales inusuales no aprobadas de antemano por el centro
 -) Participación en competiciones deportivas no relacionadas con programas oficiales.
 -) Programas de música/danza organizados por clubes deportivos privados.
 -) Producciones de bellas artes no relacionadas con la escuela.
 -) Porque el resto del grupo participa en una actividad extracurricular o complementaria.

) Por quedarse estudiando.

8. Horario.

- a) El horario de los alumnos será el que se recoge en el apartado del horario general del Centro, referido a: horas lectivas, servicios y actividades de la tarde.
- b) Deberán cumplir el horario lectivo obligatorio y el calendario marcado por las autoridades educativas al principio de cada curso.
- c) Queda al criterio de sus familias la participación o no en las actividades del horario voluntario y de los servicios.

9. Promoción y repetición de curso.

- a) La repetición de curso para aquellos alumnos que no superen los niveles básicos del nivel correspondiente, se aplicará, tan pronto como se detecte la necesidad y lo decidirá el maestro/a tutor/a, oído el equipo docente, atendiendo a criterios pedagógicos y previa información a las familias. Se tendrá en cuenta lo legislado en el artículo 11 del Decreto 54/2014 de 10 de julio y la orden de 5/8/2014 en su artículo 15.
- b) Los alumnos con necesidades educativas especiales, promocionarán o no según el criterio conjunto del Tutor y el Equipo de Orientación y Apoyo, y de acuerdo a lo señalado en su P.T.I.

CAPÍTULO IV. FAMILIAS

Son uno de los eslabones principales de la cadena educativa, considerándose los máximos responsables de la educación de sus hijos.

1. Derechos.

- a) Recibir información en todo lo concerniente al Centro y a sus hijos.
- b) Pertener a las asociaciones de padres y madres.
- c) Presentarse a las elecciones al Consejo Escolar y ser informado por sus representantes en el mismo.
- d) Participar en la elaboración de Plan de Convivencia.
- e) Participar como mediador en la resolución de conflictos.
- f) Elegir el tipo de formación religiosa de sus hijos o a no cursar la asignatura de religión.
- g) Ser respetado y escuchado.

2. Deberes.

- a) Contribuir en la educación de sus hijos.
- b) Asistir a las reuniones trimestrales convocadas por el tutor.
- c) Mantener con el tutor entrevistas periódicas, aprovechando para ello las horas marcadas en los horarios.
- d) Cumplir y hacer cumplir a sus hijos las normas reflejadas en este plan de Convivencia.
- e) Ser puntual, al llevar y recoger a los niños, con las entradas y salidas.
- f) Respetar y escuchar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Colaborar con asociaciones y ayuntamientos en la realización de actividades.
- h) Vigilar y controlar las posibles faltas de asistencia de sus hijos.
- i) Contribuir a la mejora del clima educativo, a través de sus representantes en el Consejo escolar, de las asociaciones de madres y padres,
- j) Participar voluntariamente en el Equipo de Mediación.

3. Normas de convivencia.

3.1. Respeto al Centro.

- a) Conocer y cumplir su reglamento.
- b) Atender a las citaciones del Colegio.
- c) Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones. d) Justificar debidamente las faltas de sus hijos a clase.

3.2. Con respecto al profesorado.

- a) Facilitarán la información adecuada de sus hijos-as.
- b) Entrevistarse periódicamente con los maestros y, cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto.
- c) Colaborar con la acción educativa del profesorado.
- d) Tratarlos con respeto, cuando hablen de ellos, con sus hijos, o con otras personas.

3.3. Con respecto a sus hijos.

- a) Mandarlos todos los días a clase en condiciones idóneas.
- b) Vigilar y controlar sus actividades escolares.
- c) Proporcionarles el material y recursos para realizar las tareas que indique el profesorado.
- d) Facilitar el cumplimiento de sus deberes para con el colegio.
- e) Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lecturas, juegos, T.V., vídeo, etc.

4. Elección Valores sociales y cívicos o Religión

De acuerdo con la normativa vigente, en el periodo de matriculación, las familias elegirán la asignatura que prefieran entre Valores y Religión Católica. Esta opción se mantendrá en el expediente del alumnado mientras las familias no soliciten lo contrario. En todo caso deberán hacerlo en el periodo de matriculación para el curso siguiente, en ningún caso se podrá cambiar en medio de un curso escolar.

5. Matrícula.

- a) Los padres, madres o tutores legales son los responsables de la escolarización y matriculación de sus hijos. Para ello estableceremos las siguientes normas:
- b) Cuando un alumno llegue desde otro centro, la familia cumplimentará debidamente los impresos que la Secretaría tiene al efecto y aportará los documentos que se le pidan.
- c) Cuando un alumno se escolarice por primera vez en el Centro se seguirán las instrucciones contempladas en la normativa sobre escolarización y matrícula.
- d) Todas las matriculaciones deberán llevarse a cabo en la cabecera del C.R.A.
- e) Es imprescindible que los alumnos de infantil dominen el control de esfínteres.
- f) No obstante los alumnos que no cumplan el requisito anterior podrán matricularse siempre que las familias se comprometan a acudir al Centro a cambiar a los niños.

CAPÍTULO V. AMPA y AYUNTAMIENTOS

Las asociaciones madres y padres y los ayuntamientos participarán en la vida del Centro, según lo estipulado en el Proyecto Educativo.

1. Derechos.

- a) Derecho a utilizar las instalaciones del Centro para la realización de actividades.
- b) Derecho a reclamar el asesoramiento de los maestros en la programación y evaluación de las actividades extracurriculares.
- c) Derecho a participar en el funcionamiento del Centro según lo reglamentado en la L.O.E.
- d) Derecho a estar informado de todo lo concerniente a la vida escolar de los alumnos
- e) Derecho a constituirse en asociaciones de rango superior.

2. Deberes:

Tendrán el deber de:

- a) Participar en la organización y funcionamiento del Centro a través del Consejo escolar-
- b) Pertenecer voluntariamente a los equipos de mediación.
- c) Colaborar con el Centro en todo lo que redunde en beneficio de los niños.
- d) Prestar apoyo al Centro a través de los servicios asistenciales y culturales.
- e) Vigilar el absentismo escolar

TÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y OTROS RESPONSABLES

- a) Según establece la L.O.E. en los artículos 119.6 y 131 los órganos de gobierno de un centro público son el Equipo Directivo, el Claustro y el Consejo Escolar y los órganos de coordinación didáctica: la Tutoría; el Equipo Docente, Equipo de Orientación y Apoyo, equipos de nivel, Comisión de Coordinación Pedagógica y el Equipo de Actividades Extracurriculares.
- b) Entre los responsables de programas tenemos: Comedor y Formación en Centros.

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE GOBIERNO

1. EQUIPO DIRECTIVO.

- 1.1. Es el órgano de gobierno del Centro. Lo constituyen: el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.
- 1.2. Los dos últimos serán nombrados o cesados por el director previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar.
- 1.3. Todos sus miembros trabajarán coordinadamente y tendrán las funciones que les marca la ley,

2. CONSEJO ESCOLAR.

2.1. Composición:

- a) El Director, que será su Presidente.
- b) El Jefe de Estudios.

- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro. En nuestro caso se hará rotativo y cada curso escolar le corresponderá al Ayuntamiento de una localidad de las que conforman el C.R.A.
- d) Cinco maestros, elegidos por el Claustro.
- e) Cinco representantes de las familias, uno por cada una de las cuatro secciones que componen el C.R.A elegidos respectivamente por y entre ellos mediante el proceso electoral que marca la normativa vigente,
- f) El representante del AMPA con mayor número de asociados-
- g) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- h) El Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.
- i) La representación en el sector de padres/madres será el resultado de la elección de los candidatos presentados por las secciones que, por orden, corresponda renovar en cada ocasión
- j) En caso de no existir candidatura del sector de las familias en alguna de las localidades que componen este CRA, o de producirse una vacante, esta se cubriría por el candidato más votado, entre los candidatos presentados, independientemente de la sección por la que se presenten.

2.2. Una vez constituido el Consejo Escolar se designará una persona, entre sus miembros, que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

2.3. Las competencias del Consejo Escolar serán las recogidas en el artículo 80 de la LOMCE.

2.4. Comisiones:

2.4.1. Comisión de Convivencia (regulada por el artículo 14 del Decreto de convivencia)

2.4.1.1. Composición. estará formada por:

- Director,
- Jefe/a de Estudios,
- Un padre/madre o representante legal
- Un/a maestro/a del Consejo Escolar

2.4.1.2. Entre sus competencias se encuentran:

- a) Velar por la buena convivencia del centro, vigilando el cumplimiento de estas normas.
- b) Asesorar a la Dirección y al Consejo Escolar en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- c) Informar al Consejo del estado de la convivencia del Centro al menos una vez al trimestre.
- d) Ayudar al Director en las decisiones sobre el inicio de un expediente.
- e) Oír al Director y a los tutores en todo lo referente a convivencia y disciplina.
- f) Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado.

2.4.2. Comisión del Comedor.

Según consta en el articulado del Comedor Escolar.

3. CLAUSTRO DE PROFESORES.

3.1. Funcionamiento.

- a) El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.
- b) Se reunirá, al menos trimestralmente y cuando lo convoque el Director o lo solicite un tercio de sus componentes. Así mismo será preceptivo mantener una reunión al principio y otra al final del curso.
- c) La asistencia a las sesiones es de obligado cumplimiento para todos los componentes.

4. FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN GENERAL DE AMBOS ÓRGANOS.

- a) Los órganos colegiados son convocados y presididos por el Director del Centro, y, en ausencia de éste, por el que reglamentariamente lo sustituya.
- b) Las convocatorias se harán por decisión propia o cuando lo solicite al menos un tercio de los componentes del órgano colegiado.
- c) En cada órgano el que preside la reunión tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y de la regularidad de las deliberaciones, las cuales podrán ser suspendidas en cualquier momento por causa justificada.
- d) Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas con cuarenta y ocho horas de antelación, excepto casos urgentes, por escrito o email, y con expresión del orden del día a tratar, siendo firmada por el Director, el cual tendrá en cuenta, si se diese el caso, las peticiones de otros componentes siempre que se hayan formulado con la suficiente antelación.
- e) Quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando estuvieren reunidos todos sus componentes y lo acordasen por unanimidad.
- f) El quórum necesario para que tenga validez una reunión será el de la mayoría absoluta de sus componentes, es decir, la mitad más uno del número de personas que integran y forman parte del órgano colegiado en cuestión; si no existiese quórum, el órgano colegiado se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus componentes, siempre que su número no sea inferior a tres.
- g) Solamente se tratarán los temas o asuntos que determine el orden del día establecido, excepto que estando presentes todos los componentes del órgano colegiado sea declarada la urgencia del asunto con el voto favorable de la mayoría. De cada reunión, el Secretario, que en el Consejo Escolar tendrá voz, pero no voto, levantará el acta, la cual contendrá la indicación de las personas asistentes, las que han intervenido, las circunstancias del lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.
- h) Los componentes de un órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto en contra a un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican, quedando de esta manera exentos de cualquier responsabilidad que pudiese derivar del acuerdo tomado.



- i) Cuando se hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los componentes del órgano colegiado podrán formular los votos particulares que crean necesarios, haciéndolos constar en el acta de la sesión.
- j) Los órganos colegiados de carácter electivo (Consejo Escolar) se renovarán parcialmente cada dos años, sin perjuicio de que se cubran antes del tiempo señalado para su renovación las vacantes que se produjesen, siempre que queden candidatos presentados para cubrirlos.
- k) El moderador de los mismos será el Director del centro o, en su ausencia, el Jefe de Estudios.
- l) Quien haga la presentación de propuestas tendrá un tiempo limitado para la exposición de las mismas bien sean las del orden del día o bien las presentadas al órgano y aprobadas por la mayoría.
- m) Una vez expuesta la propuesta se procederá a dar un turno de palabras, pudiendo intervenir todo el que lo desee; el Secretario tomará nota de las personas que quieran intervenir haciéndolo por orden de petición de palabra. Esta intervención será breve y concisa, no pudiendo salirse del tema que se está tratando, para que así intervenga el mayor número de personas posible.
- n) El ponente dará sus razones sobre su propuesta y, si no convence a la mayoría, podrá establecerse un turno de contrarréplica, que será el último, pasando posteriormente la propuesta a votación.
- o) La votación podrá ser a mano alzada o secreta. Será a mano alzada cuando no implique ningún compromiso de tipo personal para los componentes del órgano colegiado; en caso contrario, siempre será secreta. De todas formas, será en última instancia el propio órgano quien decida el tipo de votación que quiere.
- p) Los acuerdos que se tomen siempre serán por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno de los miembros que componen el órgano, y serán vinculantes para todos. Si se produjese un empate podrá decidir el voto de calidad del presidente del órgano colegiado

5. COMUNICACIONES.

- a) Los coordinadores de nivel llevarán a sus representantes en el Consejo Escolar las propuestas que consideren necesarias.
- b) Los representantes del Claustro en el Consejo Escolar comunicarán a los coordinadores las decisiones adoptadas una vez realizadas las sesiones correspondientes.
- c) El representante del Ayuntamiento comunicará por escrito al resto de los ayuntamientos los acuerdos tomados en cada sesión.
- d) Los representantes de las familias recogerán las inquietudes, opiniones, etc. y transmitirán la información de los acuerdos adoptados a través de las A.M.P.A.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. LA TUTORÍA.

- 1.1. Los tutores serán designados por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, atendiendo a lo establecido en estas NCOF en el apartado referido a la adscripción del profesorado.

1.2. Si un maestro comparte este Centro con otro se designará tutor si éste es el centro de origen.

1.3. Funciones del tutor:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y tomar las decisiones sobre promoción de los mismos.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- e) Informar a las familias, maestros y alumnos de las actividades docentes y del rendimiento académico.
- f) Convocar una reunión trimestral con las familias de sus alumnos.
- g) Celebrar al menos una entrevista durante el curso con cada una de las familias de sus alumnos.
- h) Facilitar la cooperación educativa entre maestros y familias.
- i) Entender sobre los temas de convivencia que afecten a sus alumnos.
- j) Realizar las tareas administrativas derivadas de la documentación de sus alumnos: boletines, informes, expedientes, aplicaciones en Delphos.
- k) Atender y cuidar a sus alumnos en los periodos de recreo.
- l) Orientar y aconsejar a los alumnos en todo aquello que estos le demanden.
- m) Inventariar al final de cada curso el material escolar de su aula.

2. EQUIPOS DOCENTES

2.1. Constitución

Están constituidos por el tutor, que lo coordina y todos los maestros/as que imparten docencia en ese grupo.

2.2. Competencias:

- a) Celebrar las sesiones de evaluación de los alumnos.
- b) Aplicar los principios y criterios establecidos en el Proyecto Educativo y en estas normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- c) Poner en práctica lo acordado en la CCP, que les será transmitido por su coordinador de nivel.

2.3. Los maestros itinerantes participarán en las sesiones de evaluación para aportar los datos de los cursos en los que imparten clase.

3. EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO:

3.1. Constitución y funcionamiento

- a) El Equipo de orientación y apoyo es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación del plan de orientación y de atención a la diversidad del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

- b) El Equipo de orientación y apoyo estará constituido por el responsable de orientación del centro y por el profesorado de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y, en su caso, el profesorado de apoyo a la compensación y otros responsables en el diseño y desarrollo del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad. La coordinación será ejercida por el responsable de orientación.
- c) Los componentes del Equipo de orientación y apoyo, bajo la coordinación del responsable de orientación, trabajarán conjuntamente en el desarrollo de las funciones recogidas en el artículo 9 del Decreto 43/2005, de 26/04/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional, y de forma específica, en las establecidas en el apartado segundo de la Orden de 15 de junio de 2005, por la que se regula el régimen de funcionamiento de las Unidades de Orientación para sus responsables, y en la Resolución de 8 de julio de 2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, para el resto del profesorado de apoyo.

3.2. Funciones del profesorado de apoyo

- a) Asesorar al equipo directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el marco del proyecto educativo y del proyecto curricular, en la elaboración del Plan de atención a la diversidad y del proyecto de compensación.
- b)) Colaborar con los tutores en la prevención y detección del alumnado con necesidades educativas y aportar información a los responsables de la orientación en el proceso de evaluación psicopedagógica.
- c) Colaborar con la jefatura de estudios en el desarrollo de las medidas organizativas que facilitan el Plan de atención a la diversidad.
- d) Colaborar con el tutor, con otros apoyos y con los responsables de la orientación en la programación, desarrollo y evaluación de las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo y de las adaptaciones curriculares individuales del alumnado.
- e) Participar y colaborar con el tutor en el desarrollo del Plan de acción tutorial, especialmente en lo relacionado con la evaluación, elaboración de informes y decisiones de promoción.
- f) Asesorar y apoyar al profesorado en la adquisición y uso de materiales específicos y de materiales de acceso al currículo.
- g) Elaborar, en colaboración con el profesorado, materiales curriculares adaptados para facilitar el aprendizaje y dar respuestas ajustadas a las necesidades educativas del alumnado.
- h) Colaborar en los procesos de asesoramiento, coordinación, información y formación a familias.
- i) Colaborar en el seguimiento y coordinación con los servicios de apoyo sanitarios y sociales.

3.3. Funciones específicas del maestro/a de Pedagogía Terapéutica Atención individualizada a:

- a) A.c.n.e.e.s (sobredotación, discapacidad psíquica, sensorial o motórica, plurideficiencia y trastornos graves de conducta) con ACI significativas.
- b) Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (L.O.E 2006)

3.4. Funciones específicas del maestro/a de Audición y Lenguaje

Orden de prioridades:

- a) Atención individualizada:

-) Deficiencias auditivas significativas y muy significativas
-) Trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.
- b) Atención al alumnado:
 -) Disfemias.
 -) Disglosias.
- c) Proceso de estimulación y habilitación del alumnado: adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.
- d) Orientación al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje.
- e) Dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos. Esta intervención será prioritaria en 1º y 2º de primaria y en último curso de la educación infantil.

3.5. Funciones del Orientador

Las Unidades de Orientación para cumplir con su finalidad desarrollaran las funciones establecidas en el Decreto 431/2005

4. EQUIPOS DE NIVEL

- a) Estarán integrados por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de Educación Primaria.
- b) La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.
- c) En lo relativo a las funciones de los equipos de nivel, el régimen de funcionamiento de sus reuniones, la designación de los coordinadores, así como las competencias y cese de estos, se estará a lo dispuesto en el artículo 21 de la Orden de 5 de agosto de 2014 por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria.

5. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- a) La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas del centro y entre este y otros centros.
- b) Composición. La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, el responsable de orientación, los coordinadores de nivel y el coordinador de formación.

5.3. Funcionamiento:

- a) Se reunirá con carácter extraordinario al comienzo de curso y cuantas veces se consideren necesarias, tratando de celebrar una reunión mensual.
- b) Actuará como secretario el maestro/a de menor edad de entre sus componentes, que levantará acta de todas las sesiones.

5.2 Competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas.

- b) Elaborar la respuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- c) Elaborar los criterios a seguir para la realización de los P.T.I.s.
- d) Planificar las sesiones de evaluación.
- e) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos e impulsar planes de mejora.
- f) Proponer las sesiones de evaluación de acuerdo con la Jefatura de estudios.
- g) Elaborar el calendario de final de curso.
- h) Impulsar medidas que favorezcan la coordinación con los centros de Secundaria que reciben a nuestros alumnos.

CAPÍTULO III. RESPONSABLES DE PROGRAMAS

1. ENCARGADO DEL COMEDOR

1.1. Nombramiento y dedicación.

- a) Se designará al maestro/a que voluntariamente lo haya solicitado. Si no hubiera ningún interesado un miembro del Equipo directivo actuaría como encargado.
- b) El cargo se aceptará para todo el curso y tendrá como competencias las que se le asignan en la normativa referente al Comedor Escolar, dentro del apartado de servicios complementarios.

3. RESPONSABLE DEL COMPROMISO CON LA LECTURA

3.1. Nombramiento y dedicación.

- a) Será nombrado por el Director al principio del curso a propuesta de la jefatura de estudios.
- b) Habrá un responsable en cada una de las secciones mayores del CRA (Arcas y Villar de Olalla).
- c) La dedicación horaria al desarrollo de las actividades de este compromiso dependerá de la disponibilidad de cada responsable.

3.2. Competencias:

- a) Colaborar con el equipo Directivo en la elaboración, seguimiento y evaluación del Compromiso con la Lectura.
- c) Colaborar en la programación de actividades para el tiempo específico de lectura
- d) Organizar la documentación y los recursos disponibles en el Centro.
- e) Coordinar el funcionamiento de la biblioteca escolar y facilitar su uso por el profesorado, alumnos y familias.
- f) Planificar y desarrollar la formación del alumnado, profesorado y familias como usuarios.

- g) Coordinar y servir de enlace entre sus propias actuaciones con las del Centro, área y agentes externos.

4. COORDINADOR DE FORMACIÓN

4.1. Nombramiento y dedicación.

- a) Será nombrado por el Director al principio del curso, una vez presentadas voluntariamente las candidaturas al cargo.

- b) Si hubiese más de un candidato se seguirá el siguiente orden:

1º .Tener disponibilidad horaria.

2º. No haber desempeñado este puesto durante los últimos cinco años.

3º. Sorteo.

- c) En el caso de que no haya candidatos el Director designará un responsable siguiendo los criterios anteriores.

4.2. Competencias:

- a) Asistir a las reuniones convocadas por los organismos correspondientes.
- b) Comunicar todo lo acordado en dichas reuniones al Equipo Directivo y al Claustro.
- c) Controlar la asistencia a las reuniones de formación.
- d) Programar junto con los asistentes las sesiones de formación.
- e) Solicitar ayuda al CRFP siempre que sea necesario.

TITULO IV. DEL CENTRO

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN GENERAL

1. HORARIO GENERAL

Se organizará según el punto 8 del Proyecto de Modificación de Tiempos Escolares: "Planificación del proceso educativo en sus apartados de Centro, alumnos, profesores y servicios".

1.1 Durante los meses de Junio y Septiembre:

- a) La jornada escolar abarcará desde las 7:30 hasta las 15 horas, acoplándose dentro de este espacio de tiempo los horarios de las distintas localidades, según hagan o no uso de algún servicio.
- b) Horario lectivo: de 9 a 13.
- c) Aula matinal de 7:30 a 9 y comida de medio día de 13 a 15.
- d) No habrá horario específico para actividades extracurriculares.
- e) Habrá un periodo de recreo de 30 minutos.
- f) La jornada se dividirá en los siguientes periodos lectivos:

De 9 a 10

De 10 a 11

De 11 a 11:30
De 11:30 a 12 (recreo)
De 12 a 13

1.2. Resto del curso:

- a) La jornada escolar comenzará a las 7:30 y finalizará a las 18 horas. Dentro de esta franja horaria variarán los horarios particulares de cada sección según el tipo de actividades y servicios.
- b) El horario lectivo será de 9 a 14 horas y las actividades extracurriculares de 16 a 18.
- c) Las secciones con aula matinal y comedor llevarán a cabo estos servicios de 7:30 a 9 y de 14 a 16. d) Habrá un periodo de recreo de 30 minutos
- d) La jornada se dividirá en los siguientes periodos lectivos:

De 9:00 a 10:00
De 10:00 a 11:00
De 11:00 a 12:00
De 12:00 a 12:30 (Recreo)
De 12:30 a 14:00

1.3. Periodo de adaptación:

- a) De acuerdo con, Orden 5 de agosto de 2014 por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria, este CRA organizará la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez.
- b) Este periodo de adaptación tendrá una duración máxima de 10 días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro, y durante el mismo el alumnado será dividido en dos grupos. Durante los cuatro primeros días un grupo de alumnos permanecerá en el centro desde las 9 horas hasta las 10:30, mientras que el segundo lo hará de 11:30 a 13:00 horas. Durante los cuatro días siguientes se invertirá el orden. Los dos días siguientes de este periodo todos los alumnos estarán juntos en el aula durante tres horas (de 10 a 13 horas) y a partir de entonces lo harán a jornada completa.
- c) Se procurará en todo caso que el alumnado usuario del servicio de comedor y transporte sea incluido en el segundo grupo.
- d) En las localidades donde no se pueda hacer dos grupos, todos harán el periodo de adaptación en el segundo turno.

2. AGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS

- a) En los demás casos, dependiendo del número de alumnos por ciclo y nivel, se procurará no mezclar en un mismo grupo niños de distinto ciclo, a sabiendas de que hay secciones donde no es factible.
- b) En Arcas se mantendrá al menos un aula por nivel, quedando así como un colegio de una línea. Si fuese necesario se desdoblaría el nivel donde el número de alumnos pasara de los que marque la legislación vigente.
- c) Siempre que sea posible, en las áreas fundamentales, se llevarán a cabo desdobles y nunca agrupamientos.

3. MATERIALES Y MOBILIARIO

- a) El material de oficina correrá a cargo del Centro.
- b) Al principio de curso cada sección solicitará el mobiliario y material no fungible que necesita; el Equipo Directivo englobará todas las solicitudes y las enviará a la Dirección Provincial.
- c) Todo el material no fungible es del Centro, por lo que puede ser solicitado para su utilización por cualquier maestro/a, volviendo, una vez utilizado, a la sección de origen.
- d) Si una sección necesitara alguna asignación especial, por cuestiones de funcionamiento, el responsable de la misma lo comunicará al Director, y éste, oído el Claustro, lo presentará al Consejo Escolar, que será el que decida la concesión y su cuantía.
- e) Los maestros velarán en todo momento por el uso correcto del material por parte de los alumnos y por ellos mismos.
- f) Los desperfectos ocurridos en el material serán reparados, siempre que se pueda y su coste esté por debajo del valor del mercado del material roto.
- g) h) Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo del mismo los padres o tutores del alumno/a que lo haya ocasionado.
- h) En caso de robo, una vez inventariados todos los objetos robados o dañados, se dará cuenta a la Guardia Civil, ante la que se interpondrá la correspondiente denuncia. Una copia de la misma se enviará a la dirección Provincial.

4. ESPACIOS Y ACCESO AL CENTRO

- a. La apertura y cierre de las dependencias de las distintas secciones, corresponderán al responsable de cada una de ellas.
- b. Hay secciones que disponen de un espacio único, o como máximo de dos. Uno de ellos se utilizará como aula y el otro como sala de usos múltiples. En esta sala se harán todos los desdobles, por grupos y especialistas, que sean necesarios.
- c. Donde haya más espacios y grupos, el Jefe de Estudios, al principio de curso, elaborará el horario de utilización de éstos teniendo en cuenta las prioridades de los especialistas o tutores.
- d) Los alumnos mantendrán en perfectas condiciones todos los espacios del Centro: aulas, pasillos, patios, etc. y los maestros velarán porque el cuidado de los mismos sea una realidad, obligando si es preciso a la limpieza de las dependencias ensuciadas, siempre que esto ocurra por actos de abandono o desidia.
- e) Las bibliotecas de las distintas secciones, se utilizarán según el horario de lectura para cada grupo.
- f) En aquellas secciones donde la biblioteca coincide con otras materias en el mismo local, será prioritaria la hora de biblioteca y después las demás.
- g) Los colegios de las distintas secciones del C.R.A. podrán permanecer abiertos siempre que se solicite por A.M.P.A., ayuntamientos, etc, siendo la entidad que solicitó su apertura o utilización la que velará por el uso correcto y la limpieza de las instalaciones y la que se responsabilizará del arreglo o reposición de los desperfectos si los hubiere.
- h) Los padres solamente tendrán acceso al edificio en los horarios que hay establecidos para ellos, con lo que se evitarán continuas interrupciones en las clases, Si el asunto que hubiera que tratar fuera de extrema importancia o urgencia se

procuraría atenderles en cualquier momento, tanto por los tutores como por el Equipo Directivo.

- i) Los padres de Educación Infantil podrán acompañar a sus hijos hasta el edificio que los alberga.
- j) Queda prohibida cualquier actividad privada de carácter propagandístico o mercantil dirigida a los alumnos.
- k) Todo lo referente a evacuación, tanto en los supuestos de simulacro como en la realidad si fuese necesario, se regirá por el Plan de Evacuación.
- l) Anualmente se realizará un simulacro en cada sección, de cuyos resultados se enviará la correspondiente información a los servicios provinciales correspondientes.

CAPÍTULO II. INSTALACIONES Y RECURSOS

1. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1.1. Objetivos

El objetivo principal de la Biblioteca Escolar será formar lectores polivalentes capaces de comprender y expresarse en cualquier lenguaje (escrito, cinematográfico, musical, plástico...), que tengan la posibilidad de aprender por sí mismos cualquier cosa que les interese y de acceder a cualquier ámbito de la cultura que pueda formar globalmente su personalidad.

Otros objetivos que se pretenden son:

- J) Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje.
- J) Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- J) Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios.
- J) Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

1.2. Gestión centralizada.

- a. La biblioteca reunirá todos los materiales informativos del centro. En cualquier caso, la gestión debe estar centralizada en la Biblioteca central en la cabecera del C.R.A., bajo la supervisión del Encargado de Biblioteca, de manera que se garantice la organización y disponibilidad de todos los materiales.
- b) La creación de la biblioteca de centro no implica la desaparición de las numerosas bibliotecas de aula existentes, sino su transformación con una nueva perspectiva. La gestión centralizada permite saber en todo momento de qué documentos se dispone y dónde se encuentran, así como hacer una mejor selección para la compra de nuevos documentos, evitando que se dupliquen innecesariamente. Esto es imprescindible para crear una colección equilibrada que responda a las necesidades reales y que aproveche al máximo el presupuesto disponible.
- c) Este tipo de gestión garantizará la posibilidad de acceder a todos los fondos de la biblioteca por todas las secciones del CRA mediante un sistema de préstamo a las mismas utilizando lo que llamaremos “**maletas viajeras**” que pondrán a disposición de los alumnos lotes de libros con una periodicidad mensual.

1.3. Abierta al exterior

La biblioteca escolar precisa de su relación con su entorno social y cultural colaborando, con las bibliotecas de las localidades, asociaciones culturales e instituciones públicas y privadas y con otros centros o servicios de documentación educativa, para atender las necesidades de alumnos y profesores.

1.4. Servicios de la biblioteca escolar.

Para que la biblioteca sea un lugar donde la comunidad escolar pueda recurrir en búsqueda de cualquier tipo de información, y articule todas las actividades de formación de usuarios y lectura, debe desarrollar los siguientes servicios:

- a) Facilitar el acceso a la biblioteca, a través de la implantación de un horario de apertura adecuado.
- b) La lectura en la propia biblioteca.
- c) El préstamo de fondos.
- d) La difusión de información en el centro. e) La formación de usuarios.
- e) La animación a la lectura.

1.5. Normas de funcionamiento de la biblioteca:

1.5.1. De carácter general:

- a) Los usuarios deberán mantener el **silencio** y el **orden** que permitan la concentración necesaria para la creación de un ambiente lector adecuado.
- b) Durante el horario lectivo se confeccionará un cuadrante semanal en el que los distintos niveles y áreas de especialidades puedan garantizarse la asistencia a la misma al menos durante una hora.
- c) Cada grupo deberá dejar en orden el mobiliario y los libros utilizados al finalizar su utilización.
- d) Todos los libros y demás material de carácter informativo que se adquieran en el centro deberán ser dados de alta en la base de datos del programa Abies con el que se gestionará la biblioteca independientemente de que luego su ubicación se haga en las bibliotecas de aula, de sección, servicio de orientación, etc...

1.5.2. Para los usuarios

A) Alumnos:

- a) Dispondrán de un carné de biblioteca que garantice el control informático de los fondos de la biblioteca
- b) Podrán disponer de 2 libros cada 15 días en calidad de préstamo para llevar a casa.
- c) Existirán fondos de carácter no prestable (enciclopedias, libros de consulta, etc...)
- c) Deberán velar por la conservación de los ejemplares.
- d) En caso de extravío de los libros y si el hecho se produce de forma reiterada se exigirá su reposición.
- e) Podrán acudir a la biblioteca a solicitar libros en el horario que el encargado de la biblioteca tenga programado para ello.

B) Maestros:

- a) Podrán disponer de 30 ejemplares con una periodicidad de 20 días.
- b) Todos los fondos tendrán el carácter de prestable

C) Padres y madres de alumnos

- a) Podrán ser usuarios de la biblioteca en las mismas condiciones que se establecen para los alumnos.

2. UTILIZACIÓN DEL AULA DE INFORMÁTICA Y MATERIAL

2.1. Relativo al material:

Todo el material relacionado con el aula de informática estará a disposición del profesorado del centro, si bien en su utilización se atenderán las siguientes normas:

- a) El material existente en cualquier sección del CRA, podrá ser utilizado por cualquier maestro del CRA, aún no estando destinado en esa sección.
- b) El material, una vez utilizado, será devuelto a su lugar de origen y en estado y condiciones que permitan una nueva utilización.
- c) El préstamo de material de una sección a otra deberá ponerse en conocimiento de la Jefatura de Estudios.
- d) El maestro que al utilizar algún material observe que está estropeado o tenga alguna deficiencia deberá comunicar la incidencia al Jefe de Estudios.
- e) El Equipo directivo será el encargado de realizar los avisos de incidencia al servicio técnico.
- f) El inventario del material informático correrá a cargo del Secretario.

3. INSTALACIONES DEPORTIVAS

- a) Sólo la sección de Arcas cuenta con una pista polideportiva. En las demás secciones se utilizan las instalaciones municipales para impartir las clases de Educación Física.
- b) Las clases de Educación Física tienen prioridad para utilizar la pista o el patio de recreo, si fuese necesario, a cualquier otra actividad.
- c) Su fin es la práctica deportiva, quedando por lo tanto prohibido su uso para cualquier otra actividad como fiestas, comidas, conciertos, etc.

TÍTULO V. DE LAS ACTIVIDADES

CAPÍTULO I. DE APRENDIZAJE

1. NORMAS:

- a) Se procurará que el grueso de las actividades programadas para las distintas áreas se realice en el aula.
- b) Seguirán en todo momento el ritmo de la programación y temporalización previstas para cada nivel. c) No obstante lo anterior y dada la configuración de los grupos en un C.R.A. la temporalización se puede ver alterada.
- c) Las programaciones serán elaboradas de manera que eviten, como norma general, la sobrecarga de la actividad de los alumnos en tareas suplementarias para realizar fuera de la jornada escolar.

- d) Con carácter transitorio y excepcional se podrán asignar tareas más intensas y de forma individual a aquellos alumnos que, por ausencia prolongada de la escuela o por otras razones de peso, no hayan podido seguir el ritmo normal de trabajo de la clase.
- e) Cuando en casos excepcionales, se considere necesario por parte del equipo de profesores programar actividades en equipo o individuales a realizar por los alumnos fuera de la escuela, será preciso:
 -) Graduar con mucho cuidado este tipo de actividades, adecuando su intensidad a la edad y el nivel del alumnado, y sin que en ningún caso vaya en perjuicio del tiempo que han de disponer para el reposo, el ocio y convivencia familiar.
 -) Evitar los trabajos mecánicos pasivos y repetitivos. En estos casos son más adecuadas las actividades que supongan consulta de libros, búsqueda de información y de materiales diversos, así como actividades de expresión y creatividad.
- g) En los niveles 4º a 6º de Primaria, donde suelen existir diversos profesores para un mismo grupo- aula, será necesaria una buena coordinación entre el profesorado para evitar una sobrecarga de tareas a los alumnos y la angustia que les pueda producir. Los maestros se pondrán de acuerdo sobre la manera de asignar las tareas y se ha de atribuir al tutor la facultad de regularlas en cada caso.

CAPÍTULO II. DE EVALUACIÓN

1. LEGISLACIÓN

El procedimiento para la evaluación y recuperación de los alumnos de Educación Infantil y Educación Primaria queda regulado por:

-) Orden de 12 de mayo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado del segundo ciclo de Educación infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 21 de mayo)
-) Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (DOCM de 11 de julio)
-) Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2. CRITERIOS GENERALES

- a) La evaluación en el centro será continua y tendrá un marcado carácter formativo.
- b) Se desarrollará de forma sistemática a lo largo de cada curso y valorará objetivamente al alumno de forma global.
- c) Este proceso implica la realización de una exploración inicial y el establecimiento por niveles de un plan continuo de recuperación de los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- d) El equipo docente, al comienzo de curso, acordará la valoración que corresponda a los estándares de aprendizaje en cada una de las áreas y se reunirá trimestralmente con el fin de evaluar los aprendizajes de los alumnos. Cada tutor tomará nota de los acuerdos y las decisiones adoptadas en la sesión de evaluación.

- e) La valoración de los resultados derivados de estos acuerdos constituirá el punto de partida de la próxima sesión de evaluación.
- f) Esta información se hará llegar a los padres de los alumnos.
- g) Al final del curso, el maestro tutor notificará a los padres las medidas de refuerzo educativo que deberá realizar el alumno en el periodo de vacaciones.

3. PAUTAS DE SEGUIMIENTO

- a) Llevar un registro de datos de los alumnos.
- b) Dar a conocer a priori a los niños, los objetivos principales a alcanzar en cada momento que se evalúa.
- c) Entregar las pruebas escritas a los alumnos después de corregidas, para una posterior revisión en común.
- d) Archivar los controles, trabajos y ejercicios escritos correspondientes a cada curso. En Educación Primaria, se guardarán hasta el mes de julio.
- e) Dar cumplida información a los padres del rendimiento de sus hijos, incluyendo las faltas de asistencia.
- f) Como medida complementaria de información a las familias, cada maestro podrá entregar las pruebas escritas a los alumnos para que sean vistas y firmadas por los padres, siempre que luego sean recogidas y archivadas según establece la normativa.

4. MECANISMOS DE LA EVALUACIÓN

- a. Las sesiones de evaluación serán convocadas por el Director del centro, en día y hora que permita el normal desarrollo de las mismas.
- b. El Equipo Directivo ejercerá la función de coordinador en la evaluación de los alumnos.
- c. Las sesiones de evaluación tienen carácter obligatorio para todos los maestros que impartan clase al nivel o localidad que se va a evaluar.
- d. Previamente cada maestro habrá grabado sus notas en Delphos con el fin de dedicar el tiempo de la sesión a debatir los temas propios de la evaluación, aunque no tendrán carácter definitivo hasta que no haya finalizado la sesión de evaluación.

CAPÍTULO III. COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES

1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Según la legislación vigente son las organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su proyecto curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utiliza.

- a) Las que se programen dentro del horario lectivo serán obligatorias para todo el alumnado. Si se realizan fuera del Centro se pedirá autorización escrita a los padres.
- b) Si se realizan en horario no lectivo serán voluntarias y por lo tanto no evaluables.
- c) Serán programadas por los equipos de nivel, se incluirán en la P.G.A. y serán aprobadas por el Consejo Escolar.
- d) Los tutores o especialistas, según quien haya organizado la salida, informarán debidamente a los alumnos y serán los responsables de su grupo, así como de la gestión económica del mismo.

- e) El Equipo Directivo preparará los autobuses, recogerá el dinero de parte de los tutores y efectuará el pago correspondiente al viaje realizado.
- f) En caso de que un aula tenga una mayoría de alumnos que no realiza la salida del colegio será el Jefe de Estudios el encargado de dictaminar qué se hace con los alumnos que van y con los que se quedan, según los siguientes criterios:
 - J) Si más de la mitad del alumnado del Centro no realiza la actividad, se considera que no tiene interés y se suspende.
 - J) Las actividades gratuitas y aprobadas por el Consejo Escolar y que no tengan límite de alumnado se ofertarán a todos los alumnos. Los alumnos que por cualquier causa no quieran participar en la actividad, se quedan en su casa, siempre que no queden maestros en la sección correspondiente para poder atenderlos. Todo el profesorado implicado participará en la actividad acompañando a sus alumnos.
 - J) Las actividades que supongan un gasto económico para el alumnado son voluntarias y, por tanto, el alumnado que no participe será atendido en su sección.
 - J) En las secciones, los alumnos que no participen serán atendidos de manera conveniente, bien por profesorado de apoyo, bien por itinerantes o tutores que no asistan a la actividad.
- g. En este tipo de actividades, se consideran responsables de los alumnos aquellos profesores que los acompañan en las salidas, siempre y cuando, por las razones anteriormente expuestas, no puedan participar todos los tutores.
- h. Si algún maestro no realiza una salida, quedará a disposición del centro para realizar las sustituciones o tareas que le encomiende el jefe de Estudios. El tutor/a que esté de excursión deberá dejar un plan de trabajo para los alumnos que no hayan ido a la misma.
- i. En el caso de que algún niño/a no pueda realizar la actividad por problemas económicos de sus padres, el profesor correspondiente planteará el caso, y el Consejo Escolar decidirá la ayuda, total o parcial, que se le pueda asignar.
- j. Si un alumno/a se encuentra inmerso/a en alguna corrección disciplinaria, puede verse privado de la realización de estas actividades, previa tramitación del correspondiente expediente y del informe a los padres por parte del tutor/a. En estos casos los alumnos serán atendidos en su sección correspondiente.
- k. Para las actividades que exista un número limitado de plazas, la selección de los participantes se realizará de siguiente forma:
 - J) En primer lugar se asignará un número de plazas a cada sección proporcional al número de niños susceptibles de realizar esa actividad.
 - J) Se procederá a un sorteo de plazas, excluyendo en este sorteo a los alumnos que por alguna circunstancia justificada por el tutor, no sean merecedores de dicha actividad.
 - J) Los alumnos que hayan sido elegidos en el sorteo podrán perder esta condición, si antes de realizar la actividad, el tutor mediante justificación por escrito al jefe de estudios, así lo considera y su plaza la ocupará otro alumno sacado de la lista de suplentes realizada en el sorteo.
 - J) Si la actividad en la que se va a participar requiere un cierto nivel de conocimientos en una determinada materia, la selección del alumnado será realizada por el tutor o tutora, oído el maestro/a que imparte la materia, en función del rendimiento académico en la misma.

2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Según la legislación vigente se consideran actividades extracurriculares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extracurriculares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

- a) Organizadas por el AMPA, Ayuntamientos u otras instituciones en colaboración con el Centro, según el Proyecto de Modificación de Tiempos Escolares.
- b) Todas ellas son aprobadas por el Consejo Escolar y queda constancia de su programación y posterior realización en el Plan General Anual y en la Memoria de fin de curso.
- c) Tienen carácter voluntario para los alumnos.

TÍTULO VI. DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Como aparece en nuestro Proyecto Educativo los servicios complementarios del Centro son: Comedor Escolar en sus dos modalidades de comida de medio día y aula matinal y Transporte.

1. El funcionamiento de ambos servicios se ajustará cada año a las instrucciones de la Consejería de Educación.

2. Salvo excepciones justificadas funcionarán desde el primer día de clase de septiembre hasta el último de junio y se regirán por la programación recogida en el Proyecto Educativo y por el conjunto de normas establecidas en el Plan de Convivencia.

CAPÍTULO I. COMEDOR

Es un servicio, que se ha dispuesto para atender a los alumnos que voluntariamente lo soliciten en cualquiera de sus dos modalidades y que estará atendido según las siguientes normas:

1. De índole económica:

- a) El precio del cubierto por comida o desayuno se ajustará a lo establecido para cada curso por la normativa de la Consejería de Educación.
- b) Se consideran, a efectos de precio, comensales habituales, aquellos alumnos/as que utilicen el servicio de comedor, al menos, el ochenta por ciento de los días de servicio mensual. El alumnado que utilice el servicio un número de días inferior al mencionado, sin motivo justificado, o los que hacen un uso esporádico podrán pagar hasta un veinte por ciento más, una vez aprobado por el Consejo Escolar.
- c) Hasta el quinto día de inasistencia al comedor de un usuario, deberá abonarse a la empresa el importe total del precio del cubierto. A partir del sexto día, con aviso de inasistencia por un tiempo determinado y sin baja del servicio de comedor, se abonará a la empresa el cincuenta por ciento del importe de la minuta, hasta la comunicación de la baja total o su reincorporación.
- d) El pago se hará a través de domiciliación bancaria.
- e) La falta de pago será causa de la pérdida de plaza en el comedor, por acuerdo del Consejo Escolar.
- f) Será un servicio gratuito total o parcialmente para el alumnado que tenga una situación económica desfavorecida y que reúna los requisitos establecidos en las

instrucciones dictadas por la Consejería de Educación al comienzo de cada curso escolar

2. De los usuarios

- a) El servicio de comedor podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para ello deberá presentar, durante el último mes de junio la correspondiente solicitud para el curso siguiente.
- b) Durante el curso solo podrán darse de alta en el comedor y/o aula matinal los alumnos con nueva matrícula y aquellos que, estando matriculados anteriormente, sufran una situación de causa mayor, que deberán justificar ante el Consejo Escolar.
- c) Los alumnos que siendo usuarios esporádicos del comedor o aula matinal no asistan al menos un día al mes, serán dados de baja de dicho servicio.
- d) La selección y admisión de usuarios del servicio de comedor, cuando haya más solicitudes que plazas disponibles, corresponde al Consejo Escolar del Centro, respetando estrictamente el orden de preferencia establecido en el Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del **servicio de comedor escolar** de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha (DOCM de 16 de octubre).
- e) Después de comer los alumnos realizarán las actividades programadas en el interior o en el exterior y harán en todo lo momento lo que les indique el personal de vigilancia.

3. De la atención del comedor

- a) El servicio de comidas y desayunos, así como la contratación del personal no docente correrá a cargo de una empresa contratada por la Dirección Provincial.
- b) La atención y vigilancia del Comedor Escolar la prestará personal adecuado para ello, que dispondrá de la preparación apropiada a las tareas a desarrollar y trabajará según su cometido

4. Personal de vigilancia

- a) Puede ser docente o no. En el primer caso un maestro/a lo solicita voluntariamente para todo el curso, no pudiendo renunciar, salvo causa justificada. En el segundo es la empresa encargada del servicio la que contrata.
- b) El número de vigilantes estará en función del número de comensales de Infantil y de Primaria y se ajustará cada curso a la ratio establecida por la Consejería de Educación.
- c) Cada vigilante tendrá a su cargo un grupo de alumnos fijos, debiendo corregir o ayudar en cualquier momento al alumno que lo merezca o necesite.
- d) Estos vigilantes no podrán realizar otras actividades (recogida, limpieza, etc.) diferentes a la vigilancia y cuidado del alumnado.
- e) La atención al alumnado supone la imprescindible presencia física durante la prestación del servicio y comprenderá las siguientes funciones:
 -)] Velar por el mantenimiento del orden en el comedor.
 -)] Atención y vigilancia al alumnado durante las comidas, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
 -)] Al alumnado con necesidades educativas especiales, se le prestará especial atención en el desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal.

-)] En razón del carácter educativo del comedor escolar, fomentará la colaboración del alumnado, a partir del primer año del tercer ciclo de E. Primaria, en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas.
-)] Atención al alumnado en los periodos de antes y después de las comidas, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para los mismos.
-)] Atención especial y urgente al alumnado, en los posibles casos de accidente escolar.
-)] Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomienden por la normativa vigente.

5. Personal de cocina

- a) Será contratado por la empresa encargada del servicio.
- b) Será competencia del personal de cocina las siguientes funciones, acordes con su categoría profesional, en los términos que establezca el convenio colectivo de aplicación:
 -)] Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de sanidad e higiene y vigilando la adecuada temperatura de los alimentos a servir.
 -)] Servicio y atención a las mesas de los usuarios.
 -)] Limpieza de las instalaciones y equipos del servicio de comedor escolar, cuidando de su uso y conservación.
 -)] Informar al Encargado del servicio de comedor escolar de aquellas otras cuestiones, como reposición de menaje, que afecten al funcionamiento del servicio.

6. Maestro/a encargado del comedor

- a) Podrá trabajar con dedicación parcial o plena, y entre sus funciones destacan:
 -)] Elaborar la programación del comedor, que cada curso se incluirá en la P.G.A.
 -)] Coordinar la programación del plan de actividades.
 -)] Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales del comedor
 -)] Elaboración y actualización periódica del inventario de menaje y su reposición.
 -)] Elevar a la Dirección del Centro propuestas sobre control y mejora de menús y distribución de presupuesto, a través de la Comisión del Consejo Escolar.

7. Comisión de Comedor

- a) A propuesta del Consejo Escolar, existirá una comisión de comedor que estará integrada según el artículo 18, apartado 4 del Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria, por los siguientes miembros:
 -)] Director/a del Centro.
 -)] Secretario
 -)] Encargado/a del comedor.

-) Un representante de padres y madres miembro del Consejo Escolar, preferentemente con algún hijo usuario del servicio de comedor escolar.
- b) Tanto a esta comisión como a los órganos colegiados y unipersonales del Centro, en relación con el funcionamiento del comedor, les corresponden las funciones definidas en el artículo 18, apartado 5 del citado Decreto.

8. Normas de carácter general

Para que el funcionamiento del Comedor sea el adecuado y todos los objetivos propuestos se consigan, es necesario que respetemos unas normas. A continuación, se detallan esas normas y el régimen de faltas y sanciones.

NORMAS:

1. Antes y después de comer, se practicarán las necesarias normas de higiene (ir al servicio y lavado de manos).
2. El alumnado (incluido el de Educación Infantil) debe ser capaz de realizar estas tareas y comer sin ayuda.
3. Durante la comida, evitarán ir al aseo, a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso del personal responsable.
4. El alumnado deberá respetar su turno para entrar en el comedor y no dificultar el funcionamiento adecuado del mismo.
5. La entrada al comedor podrá hacerse por grupos, y en todo caso con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar y sin alzar la voz.
6. El alumnado de Primaria dejará la mochila del material escolar en el pasillo. El alumnado de Infantil la colocará en los espacios habilitados en el comedor para tal fin.
7. Deberán comportarse adecuadamente en la mesa, cuidando la postura y los modales.
8. El alumnado se sentará en los lugares que les serán asignados. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio del encargado del comedor o el personal de atención al alumnado.
9. Procurarán mantener limpio el comedor, sin jugar con la comida ni los cubiertos.
10. Durante la comida deberán hablar en voz baja.
11. Una vez terminado el primer plato, el alumnado permanecerá sentado hasta que se le proporcione el segundo.
12. Deberán comer de todo, tanto primero como segundo plato, así como el postre, adecuando la cantidad a su edad.
13. Los usuarios del comedor evitarán levantarse de la mesa. Cuando falte algo en ella o se quiera repetir algún plato, lo solicitarán levantando la mano para llamar la atención del personal responsable.
14. Cuando terminen de comer dejarán la mesa ordenada y colaborarán en las tareas de recogida.
15. Permanecerán sentados en la mesa y saldrán del comedor cuando lo indique el personal responsable.
16. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo el alumnado responsable de su deterioro por mal uso.
17. La entrada y la salida del comedor se harán en orden y silencio.



18. Después de comer, el alumnado pasará a los lugares asignados para el tiempo libre y deberá permanecer en los mismos.
19. Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión del personal responsable y realizando la actividad programada. Ningún usuario podrá separarse de su grupo sin permiso.
20. Se pondrá especial atención en evitar la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose como tales aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
21. Las familias se abstendrán de entrar en el comedor, debiendo esperar fuera del centro a sus hijos.

FALTAS Y SANCIONES

INTRODUCCIÓN A LAS SANCIONES

Para velar por la convivencia en el comedor escolar, el personal de atención al alumnado cumplimentará el parte de incidencias en caso de que exista un comportamiento irregular, y lo hará llegar al encargado del comedor para que se tomen las medidas oportunas. Esta medida debe ser excepcional y no abusar de ella para fomentar el respeto al personal de comedor.

Con el fin de mantener un ambiente relajado y adecuado para el trabajo educativo que se lleva a cabo en el espacio del comedor escolar, donde el personal responsable desarrolla actividades dirigidas a fomentar los hábitos de nutrición, aplicando las pautas establecidas en el Centro, y en beneficio de todos los usuarios, la Dirección y el Consejo Escolar tomará la decisión de sancionar y de excluir al alumnado del comedor en las siguientes situaciones:

-) El incumplimiento de las pautas de convivencia establecidas para el funcionamiento del servicio.
-) Faltas graves y/o leves reiteradas, tanto hacia los compañeros, como al personal del comedor o a las instalaciones.
-) Impago de recibos mensuales.
-) Alumnos y alumnas que requieran condiciones especiales que no puedan ser atendidas por los servicios del comedor.
-) Alumnado cuyas familias no acepten las normas de organización y convivencia.

FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer las indicaciones del personal de cocina y comedor.
2. Dejar de realizar las prácticas de higiene establecidas.
3. Molestar y jugar inadecuadamente durante la espera de entrada al comedor.
4. Entrar o salir del comedor desordenadamente.
5. Entrar al comedor objetos no permitidos por peligrosos o inapropiados a juicio del personal de cocina y comedor.
6. Cambiarse de sitio sin autorización.
7. Sentarse incorrectamente en la mesa.



8. Levantarse del sitio sin causa justificada.
9. Comer inadecuadamente y/o hacer uso inadecuado de los cubiertos, servilletas y demás utensilios.
10. Hacer ruido, gritar o hablar alto.
11. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las demás personas.

SANCIONES A FALTAS LEVES

-) Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación telefónica y/o por escrito a las familias.
-) Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro.
-) Pérdida del derecho a participar en juegos durante el tiempo libre.
-) Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por el personal de cocina y comedor, se registrarán en el diario de incidencias y serán comunicadas al encargado del comedor.

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves:

- o Acumulación de tres faltas leves.
- o Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de cocina y comedor.
- o Salir del comedor sin permiso del personal de cocina y comedor.
- o Entrar en la cocina sin autorización.
- o Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de comedor.
- o Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros o compañeras.
- o Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

SANCIONES A FALTAS GRAVES

-) Cualquiera de las contempladas para las faltas leves.
-) Amonestación por escrito a la familia del alumno infractor.
-) Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de comedor.
-) Comer aislado de los compañeros y compañeras (hasta 5 días).
-) Expulsión cautelar del comedor (hasta 5 días).

Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas por escrito a las familias y trasladadas al Consejo Escolar, para la incoación de expediente disciplinario, si se considerase oportuno.

FALTAS MUY GRAVES

Se consideran faltas muy graves:

-) Acumulación de tres faltas graves.
-) Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

SANCIÓNES A FALTAS MUY GRAVES

-) Cualquiera de las contempladas para faltas graves.
-) Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 10 días).
-) Expulsión definitiva del comedor.

Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas por escrito a las familias y trasladadas al Consejo Escolar para la incoación de expediente disciplinario, si se considerase oportuno.

CAPÍTULO II. TRANSPORTE ESCOLAR

Es un servicio concedido por la Administración Provincial de la Consejería de Educación para transportar a los alumnos cuyo domicilio se encuentra a más de dos Km. de distancia al Centro, que en la actualidad cuenta con dos rutas: Cañada Molina-Arcas y Villar del Saz-Cañada Molina-Arcas.

1. Funcionamiento

- a. Estas rutas tendrán las paradas que estime cada curso la Administración Provincial.
- b. Todos los alumnos con derecho a ser transportados, solicitarán las correspondientes ayudas individualizadas una vez sean convocadas.
- c. El Centro, a través de la Dirección, nombrará cada curso a un profesor responsable del servicio, cuyas obligaciones serán básicamente:
 -) Controlar las llegadas y salidas de los autobuses, así como que estos sean los autorizados.
 -) Comunicar a la Dirección del Centro cualquier incidencia que se produzca en el servicio.
- d) El Centro facilitará, tanto a las empresas como a los representantes legales de los alumnos, el correspondiente modelo de parte de incidencias, cuando alguno de ellos crea lesionados sus derechos por alguna circunstancia.
- e) Durante el mes de junio, el Centro enviará a la Administración Provincial de Educación la correspondiente previsión de transporte para el curso siguiente. Asimismo, se encargará de tramitar las solicitudes de ayudas individuales de transporte.
- f) El Equipo Directivo mantendrá una reunión, a principio de cada curso, con las familias y alumnos; en la cual se informará de todo lo referente al servicio.

2. Derechos de los alumnos transportados:

- a) Derecho a la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- b) Derecho al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.
- c) Derecho a la llegada y salida del Centro con un margen de espera no superior a diez minutos
- d) Derecho a que la permanencia en el autobús sea inferior a una hora en cada sentido del viaje.
- e) Derecho a un trato correcto por parte de los empleados de la empresa de transporte.
- f) Derecho a ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.



- g) Derecho a que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro y, en los casos en que sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- h) Derecho a la ayuda individualizada de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada.
- i) No se autorizará el cambio de ruta de transporte a un alumno dentro del curso escolar, a no ser que concurren circunstancias de causa mayor, y en todo caso, se atenderá la solicitud, si existen plazas vacantes en la ruta solicitada.

3. Deberes de los alumnos transportados

- a. Deber de observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro escolar.
- b. De hacer un buen uso del autobús, dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- c. De permanecer en el asiento asignado todo el curso.
- d. De puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- e. De obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- f. De cumplir durante el viaje las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- g. De permanecer sentados durante el viaje y de entrar y salir con orden del autobús.
- h. De solidaridad y ayuda con los compañeros con limitaciones físicas.

4. Normativa

- a. Las empresas adjudicatarias del servicio se ajustarán en todo momento a la normativa de la Consejería de Educación.

DISPOSICIONES FINALES.

1. Las anteriores Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, sustituyen a las aprobadas en junio de 2015 y entran en vigor desde el día 5 de noviembre de 2018, como así consta su aprobación en el acta de sesión ordinaria de claustro de profesores de la misma fecha.
2. Este documento será alojado en la página web del centro para su conocimiento y consulta por la Comunidad Educativa.