

NORMAS DE
ORGANIZACIÓN,
FUNCIONAMIENTO
Y CONVIVENCIA

CEIP ALBUERA

CURSO 24-25



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
A) JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO	7
B) ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS	8
C) COMISIÓN DE CONVIVENCIA	10
D) CARTA DE CONVIVENCIA	11
E) NORMAS DE AULA	12
F) DERECHOS Y OBLIGACIONES	17
G) CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	28
H) CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DEL CENTRO	30
I) CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS AUTORIDAD DEL PROFESORADO	32
J) ASIGNACION DE GRUPOS Y TUTORIAS	44
K) CRITERIOS PARA LA ASIGNACION DE REFUERZOS EDUCATIVOS	49
L) ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR FALTA DE PROFESORADO	50
M) ORGANIZACIÓN DE RECURSOS, MATERIALES Y ESPACIOS Y TIEMPOS	52
N) PLAN DE ACTUACIÓN A LAS FAMILIAS	56
O) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	60
P) PLAN DE EVACUACIÓN	88
Q) PÁGINA WEB, REDES SOCIALES, PLUBLICACIÓN DE IMÁGENES	88
R) BANCO DE LIBROS	88



INTRODUCCIÓN

El documento inicial ha sido elaborado de una forma cooperativa por el claustro del colegio, conformado con grupo de trabajo, a lo largo del curso 2024/2025, coordinado por el Equipo Directivo y recoge las aportaciones de las familias y el alumnado.

Dicho documento programático recoge la realidad del centro educativo según la realidad del contexto actual y será revisado anualmente, según el procedimiento descrito en el mismo.

La aplicación las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación, tienen un carácter público, y pasa a ser de obligado cumplimiento par toda la comunidad educativa.

EL DIRECTOR DEL CENTRO

Disposición única. Todos aquellos aspectos del funcionamiento del centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente. Aquellos, cuya regulación se vea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.

La Igualdad Efectiva de mujeres y hombres Políticas Públicas de Igualdad: Uso del lenguaje no sexista. Teniendo en cuenta las recomendaciones del Instituto de la mujer, las políticas públicas de igualdad y la RAE, se recomienda en todos los documentos escritos del Centro el uso del masculino genérico – en tanto que término no marcado- para referirse a los individuos de ambos sexos, siempre y cuando no haya posibilidad de confusión o pudiera haber alguna discriminación sexista. Esta práctica, avalada por la RAE, supone entender el uso del género como lo que es, un marcador gramatical que no va inexorablemente vinculado al sexo, sino a una valencia morfológica. El Centro educativo promueve una cultura inclusiva en todos los ámbitos y, de esta manera, pretende evitar la farragosidad del estilo y dispendio de recursos comunicativos que imponen otros usos alternativos.



Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (en adelante, NCOF) es un documento que tiene como finalidad la de concretar la organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que la regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados. Es un documento de reflexión y pensamiento en el que se marcan las líneas de actuación para la mejora de la convivencia en el Centro.

El enfoque de la convivencia en nuestro Centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta.

La respuesta educativa del Equipo Directivo y el profesorado en el Centro es la de promover la actitud de participación del alumnado mediante el diálogo, el respeto y la comunicación para solucionar cualquier conflicto.

No se pretende limitar la convivencia a elementos organizativos sino también, y, sobre todo, desarrollar contenidos que contribuyan a la formación del alumnado. Se entiende la convivencia y la participación como parte del aprendizaje. No se considera la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como uno de los objetivos de la educación.

Para conseguir una buena convivencia en el Centro, y lograr un clima participativo y democrático, es necesario potenciar estas conductas. Además, se pretende desarrollar en el alumnado una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.

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

Es por ello que las NCOF que, a continuación, se desarrollan tienen como único objetivo garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Estas normas atañen a toda la comunidad educativa: familias, alumnado y profesionales del colegio.



La escuela forma una parte muy importante en la formación del niño. Es aquí donde además del aprendizaje académico, se relaciona con los demás y se desarrolla personal y socialmente.

Desde la familia, como principal motor de los valores de las personas, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Desde el centro, se ha de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria.

Se diseña, para ello, el presente reglamento que tiene un carácter marcadamente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán porque son inherentes a cualquier sistema de relaciones humanas, pero se trabajará para que se resuelvan adecuadamente y también la prevención contribuye a reducirlos. Las actitudes, que habrá que fomentar, y la organización del Centro, en materia de convivencia, deberán basarse en estas NCOF, que se revisarán y actualizarán cada curso escolar. Se abordará, a lo largo del curso, cualquier incidencia que altere la convivencia en el Centro tanto con el alumnado implicado como con su familia, si procede.



JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

El Centro permanecerá abierto desde las 7:30 horas hasta las 15:00 horas para desarrollar todas las actividades propuestas.

El aula matinal, tiene un horario de 7:30 a 9:00 horas.

La jornada escolar comprende la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias. Este será desde las 9:00 de la mañana hasta las 15:00 horas de lunes a jueves y hasta las 14:00 horas los viernes en los meses desde octubre a mayo.

Durante los meses de septiembre y junio, el horario lectivo será desde las 9:00 de la mañana hasta las 14:00 horas en horario de lunes a jueves y hasta las 13:00 horas los viernes.

Organización de la jornada lectiva

	SEPTIEMBRE-JUNIO	HORARIO	OCTUBRE A MAYO
1ª sesión	09:00 – 09:35	1ª sesión	09:00 – 09:45
2ª sesión	09:35 – 10:10	2ª sesión	09:45 – 10:30
3ª sesión	10:10 – 10:45	3ª sesión	10:30 – 11:15
4ª sesión	10:45 – 11:20	4ª sesión	11:15 – 12:00
RECREO	10:20 – 11:50	RECREO	12:00 – 12:30
5ª sesión	11:50 – 12:25	5ª sesión	12:30 – 13:15
6ª sesión	12:25-13:00	6ª sesión	13: 15 – 14:00



ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS

ELABORACIÓN

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro se recogen en la Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas por el Equipo directivo, quien deberá recoger las aportaciones de la comunidad educativa. Serán informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas para todo el centro.

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

Las Normas del Centro fueron elaboradas en cursos anteriores por el Equipo Directivo mediante el siguiente procedimiento:

Elaboración de un proyecto o documento base que contenía todos los apartados que indicaba la normativa vigente en ese momento.

Este primer borrador se hizo entrega a los distintos miembros de la comunidad educativa o sus representantes

A los componentes del claustro de los profesores a través de sus coordinadores de Ciclo en sesión ordinaria de CCP.

A cada uno de los componentes del Consejo Escolar.

Al presidente/a de las Asociaciones de Madres y Padres del Centro.



Una vez estudiado el documento, los miembros de la comunidad educativa o sus representantes, hicieron llegar al equipo directivo, las propuestas de modificación y/o aportaciones de inclusión.

Equipo Directivo elaboró un segundo documento que presentó de nuevo a debate a los distintos sectores de la comunidad educativa, iniciándose un último plazo de quince días para la presentación de mociones al mismo.

Una vez construido el documento final, y de acuerdo con la legislación vigente, fue informado el Claustro de profesores y se aprobarán por el Consejo escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

El director/a del centro, las hará públicas a través de medios digitales procurando la mayor difusión entre la comunidad Educativa.

REVISIÓN

Las Normas del Centro, una vez aprobadas y en vigor, podrán revisarse y mejorarse mediante la presentación de propuestas de modificación del texto vigente en cualquier momento, aunque sólo se tomarán en consideración si vienen avaladas por:

El Equipo Directivo

La mayoría simple del Claustro de Profesores

Un tercio de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar del Centro.

Un tercio de los padres y madres incluidos en el censo electoral.

Dichas propuestas se informarán por el Claustro de Profesores del Centro previamente a la reunión del Consejo Escolar del Centro donde se procederá a su debate y evaluación. En dicha reunión, el Consejo elevará por mayoría simple una propuesta final de resolución a la Dirección del centro para que la tome en consideración y decida sobre su aprobación definitiva.

APLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Una vez aprobadas las Normas del Centro o sus revisiones respectivas, la Dirección del centro velará para que sean conocidas y de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

La Dirección del Centro enviará una copia a la Inspección de Educación para su evaluación.

Las Normas actualizadas serán publicadas en la página web del centro y en las



redes sociales donde tenga presencia en ese momento. Así mismo, la Dirección del Centro informará a las familias a través de una circular escrita sobre este particular, invitando a la comunidad educativa a conocerlas e informando de su entrada en vigor.

Los profesores, en sesiones de tutoría al efecto, explicarán a los alumnos aquellas novedades y aspectos que se consideren relevantes y que influyan directamente en su vida diaria en el centro, no solo a nivel de convivencia, sino también a nivel organizativo y de funcionamiento del aula y del propio centro.

COMISION DE CONVIVENCIA

Según el art. 11 del Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha

” En el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia se regulará en las Normas de Convivencia, Ordenación y Funcionamiento (NCOF). Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia”.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

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

Durante el presente curso escolar, la Comisión de Convivencia está integrada por:

La persona que ejerce la Dirección del Centro

La persona que ejerce la jefatura de Estudios



Un representante del Claustro de profesores

Un representante de las madres y padres de los alumnos

CARTA DE CONVIVENCIA

La comunidad educativa del CEIP Albuera se rige por los principios detallados en el proyecto educativo. Partiendo de ellos y en relación a la convivencia, se establecen los siguientes principios y valores:

Desarrollo de hábitos de comportamiento democrático, formando en valores como el pluralismo, la participación y la cooperación.

Impulso de la igualdad y no discriminación, potenciando valores como la tolerancia, el respeto y la solidaridad hacia los demás y la autonomía de pensamiento.

Desarrollo de las relaciones interpersonales, así como las relaciones con el entorno social y cultural más próximo, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro y en la toma de decisiones.

Fomento del respeto hacia el entorno que nos rodea, promoviendo actitudes de defensa del medio ambiente y de preservación de los bienes materiales que se utilizan.

Respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa, garantizando su protección y defensa.

Participación de toda la comunidad educativa en la elaboración y control del cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Pleno desarrollo de la personalidad del alumno.

Formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

Igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas y religiones.

Fomento del esfuerzo como actitud necesaria en todos los ámbitos de la vida.

Equidad que garantice la inclusión educativa, en especial aquella que derive de discapacidad.

Estos principios y valores están enfocados para que el sentido de la responsabilidad y de la justicia sean aceptados y practicados de manera natural por toda la comunidad educativa, considerando el diálogo y la solidaridad como actitudes indispensables.



NORMAS DE AULA

Las normas de convivencia, organización y funcionamiento específico de cada aula (en adelante Normas del Aula), deberán elaborarse al comienzo de cada curso de forma consensuada entre el tutor y el grupo de alumnos. En Educación Infantil las normas las propondrá el equipo de ciclo y serán consensuadas con los alumnos a principio de curso.

Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que son conveniente reglar y organizar para mejorar la convivencia dentro del aula.

CRITERIOS COMUNES PARA SU ELABORACIÓN

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes criterios comunes:

Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.

Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.

Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.

Deberán reflejar junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.

Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.

ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR

Las Normas del Aula deberán contener los siguientes aspectos:

Puntualidad y asistencia

Limpieza y orden

Cuidado de los materiales y de los espacios comunes

Actitud y comportamiento en clase

En cualquier caso y dadas las características de cada clase, estas normas quedan abiertas a que cada maestro o maestra añada alguna más si lo considera oportuno.



NORMAS PARA LAS EXCURSIONES Y VISITAS PEDAGÓGICAS

Serán incluidas en la Programación General Anual. Su realización será notificada a la jefatura de estudios con la suficiente antelación, con fines organizativos y administrativos.

También serán organizadas en el nivel que corresponda, con tiempo suficiente para no entorpecer el ritmo normal del nivel afectado.

Será preceptiva la autorización del padre o madre y/o representante legal del alumno/a.

Los alumnos/as podrán ser apartados de la participación en cualquiera de estas actividades por faltas cometidas y que a juicio del tutor/a así lo considere, por una sola vez, en la actividad inmediata a celebrar tras la falta, dándole ocasión de enmendarse y poder participar en actividades sucesivas.

Los grupos de niños cuyos tutores no realicen actividades que supongan la salida del Centro, no serán privados de la actividad. El Equipo Directivo articulará las medidas necesarias para que esos alumnos puedan realizar las actividades como la utilización de profesorado voluntario.

En estas actividades las Normas de Convivencia tendrán la misma validez que en el centro, pudiendo ser un agravante incumplirlas durante la realización de las mismas.

Aquel alumnado, cuya falta de interés o actitud negativa con respecto a una actividad extraescolar o bien cuyo comportamiento general no garantice su adecuada participación en dicha actividad, podrán ser excluidos de participar en las mismas.

Cuando se planteen actividades extraescolares en las que el número de plazas disponibles sean inferiores al número de solicitudes de participación, éstas se asignarán por orden estricto de la reserva y pago del precio de la plaza de la actividad a desarrollar.

En el caso de que un alumno no pueda asistir a una excursión, una vez abonado el precio de la misma, por el motivo que fuere, no se devolverá el precio del transporte. Solo se devolverá el precio de la entrada o entradas a los diferentes lugares de visita, si esto fuera posible.

En las salidas del centro que impliquen el uso de un medio de transporte se entenderá que la actividad comienza desde el momento que se suben a dicho medio de transporte, finalizando cuando regresan y se bajan. Si alguna familia se desplaza por sus



propios medios el centro no se hará responsable de ese alumno durante todo el tiempo que dure dicha actividad, entendiéndose que esos alumnos no están en ningún momento bajo la responsabilidad del profesorado del centro.

Podrá darse alguna situación en la que por parte del profesorado se solicite colaboración a las familias para organizar salidas y excursiones y algunos de esos familiares podrán acompañar al profesorado durante dicha actividad.

NORMAS DE USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.

Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.

El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posibles en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.

Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.

Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, persianas bajadas, luces y aparatos electrónicos apagados.

La Jefatura de Estudios fijará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes (pabellón y pistas polideportivas, Aula de Nuevas Tecnologías, Aula multimedia, biblioteca, etc.), facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar

AULAS DE CLASE

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor.

Al comienzo de curso, el Equipo Directivo realizará una asignación de aulas, siguiendo los siguientes criterios:

- Permanencia del mismo grupo de alumnos en el aula del curso anterior hasta



terminar los dos cursos.

- Cuando el espacio de algún aula no cumpla la ratio de m² por alumno, se asignará una nueva aula a ese grupo de alumnos.

GIMNASIO Y PISTAS POLIDEPORTIVAS

El profesorado de educación física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.

El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del pabellón, el profesor se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de educación física del pabellón. El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión.

Los desperfectos producidos por un uso normal, deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección o al profesorado de educación física para su reparación o reposición.

AULA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

El coordinador de formación y responsable del plan digital del Centro, será asimismo, responsable del uso del aula de Nuevas Tecnologías y de los medios informáticos del centro.

El Equipo Directivo elaborará a principio de curso, un cuadrante de utilización del aula para que todos los grupos puedan beneficiarse de su uso.

Los docentes que utilicen dicha instalación, serán los primeros en entrar y los últimos en salir y apuntarán cualquier incidencia que encuentren al comenzar su sesión y la comunicarán al responsable del Plan Digital a la mayor brevedad posible, de forma que se subsanen cuanto antes las incidencias o desperfectos y puedan depurarse las responsabilidades a que hubiera lugar.

Para contribuir a su conservación y mantenimiento, de forma que los alumnos del centro puedan beneficiarse de su uso, el aula de informática será de uso exclusivo de la comunidad educativa del centro, no permitiéndose su utilización a ningún otro tipo de colectivo o a alumnos que no pertenezcan al centro. Las normas específicas del aula serán las siguientes:

- El aula permanecerá cerrada con llave cuando no se utilice.
- Los alumnos deberán estar acompañados siempre por el profesor. No podrán quedarse solos en el aula, salvo causas de fuerza mayor.
- Los alumnos tendrán asignados de antemano un puesto antes de entrar al aula,



de forma que entren con orden y sepan dónde situarse.

- Los alumnos se harán responsables del ordenador asignado, comprobarán su estado antes de iniciar la actividad, y comunicarán al profesor cualquier posible anomalía.
- Los desperfectos ocasionados por un mal uso de los medios serán responsabilidad de los alumnos causantes del desperfecto y se corregirán mediante el capítulo correspondiente de estas Normas del Centro.
- No se conectarán los ordenadores antes de que el profesor lo autorice.
- Dentro del aula está prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento y bebida
- No se pueden utilizar los equipos para ejecutar juegos, excepto los que proponga el profesor.
- Durante la permanencia en el aula, los usuarios deberán guardar silencio y evitarán cualquier actividad que pueda dificultar el trabajo de otros usuarios.
- Antes de salir del aula, el equipo y sus periféricos se dejarán bien colocados en las mesas y el mobiliario también.

BIBLIOTECA

- Todos los alumnos, incluidos los más pequeños, deben aprender a guardar todas las normas de la biblioteca. Para ello, además de informarles adecuadamente se dispondrán en la biblioteca carteles atractivos que les recuerden el mantenimiento de silencio, el orden, etc...
- Para el acceso a la biblioteca los alumnos irán acompañados de su profesor y mantendrán el silencio a lo largo de todo el trayecto, evitando Para devolver un libro, los alumnos deberán hacerlo en el día que tengan asignado y en el horario establecido, siempre en presencia del profesor responsable de la biblioteca.
- No molestar al resto de las clases.
- Todas las actividades individuales se desarrollarán en silencio, hablándose en voz baja cuando sea preciso.
- Cuando toda la biblioteca esté dedicada a actividades de clase en que los alumnos estén divididos en pequeños grupos, se permitirá la discusión en voz baja, siendo el profesor la persona responsable del mantenimiento de esta situación.
- Cuando en la biblioteca se estén realizando simultáneamente varias actividades: lectura individual, préstamo de libros, consulta informática, el nivel de ruido debe



permitir la realización de todas las actividades.

- Tanto durante el desarrollo de las clases, como para la asistencia individual, deberá mantenerse el silencio.
- Los alumnos nunca podrán estar solos en la biblioteca. Tendrán que hacerlo en compañía de su profesor tutor o del profesor responsable de la biblioteca.
- Los alumnos deben acostumbrarse a recoger el material utilizado – juegos, puzzles, libros... ordenar las mesas y las sillas.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

DERECHOS Y DEBERES POR SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

A continuación, se enumeran los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores y familias), incluyendo las condiciones de participación del alumnado en la organización y funcionamiento del centro, con especial relevancia a aquellos derivados de la normativa de desarrollo de la Ley 3/2012, de Autoridad del profesorado.

DEL PROFESORADO

El conjunto de docentes del centro tienen el derecho a:

Ejercer sus funciones de docencia e investigación, haciendo uso de los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y proyectos curriculares aprobados en el centro.

- Constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional.



- Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del centro a través de los canales reglamentarios.
- 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.
- Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento a sus alumnos.
- La libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- Tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- Propiciar que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.
- Ser tratado con dignidad y respeto por los demás miembros de la comunidad escolar, y a que su trabajo sea reconocido y valorado sin injerencias en las decisiones pedagógicas y didácticas que les competen.
- Ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno.
- 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.
- Participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones.
- Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- Convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro.



- Ejercer las funciones directivas para las que fuesen designados.
- Elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.
- Ser informado de todo lo referente a la actividad del Centro.
- Disponer del material necesario para el desarrollo de su función docente.
- Participar en la elaboración de las normas del Centro y en los órganos de gestión.
- No ser interferido en su labor docente por el resto de los demás miembros de la Comunidad educativa.
- Usar las instalaciones del Centro.

Además, tiene las siguientes **obligaciones**:

- Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del Centro.
- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia en su labor profesional, en interés del alumnado y de la sociedad en general.
- Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan.
- Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.



- Cumplir puntualmente el horario de trabajo y en caso de ausencia, comunicarla lo antes posible y justificarla por escrito a la Jefatura de Estudios en el momento de su incorporación al centro.
- Cumplir el horario de clase y el calendario de actividades docentes establecidos en la Programación General Anual.
- Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos.
- Atender al alumnado en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible.
- Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las Normas de organización del centro y la normativa vigente.
- Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la Jefatura de Estudios en caso de ausencias continuadas.
- Redactar los informes de evaluación y de información a las familias, y cumplimentar todos aquellos impresos oficiales que le sean requeridos por la Administración Educativa.
- Cumplir, en lo que le concierne, lo establecido en la Programación General Anual del Centro.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar, y fuera de él siempre que se traten de actividades complementarias o extraescolares promovidas por el centro.
- Cumplir, en lo que le concierne, lo establecido en la Programación General Anual del Centro.
- Tratar con el debido respeto a los demás miembros de la comunidad educativa.



- Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar, y fuera de él siempre que se traten de actividades complementarias o extraescolares promovidas por el centro.
- Conocer la ubicación de los documentos de gestión administrativa de cada uno de los alumnos, así como mantenerlos actualizados en tiempo y forma según indicaciones de jefatura de estudios.
- Asistir a las reuniones de Claustro, Equipos de Ciclo y todas aquellas de las que sea miembro.
- Tomar parte en los turnos establecidos de vigilancia en los recreos y de apertura del centro.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas o morales, la integridad y dignidad personal de los alumnos y cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- Cumplir todo lo dispuesto en las leyes educativas, así como lo concerniente a cumplimentación de documentos, elaboración y desarrollo de programaciones, etc.
- Evitar manifestaciones de desprecio, insultos y cualquier otra acción que afecte a los alumnos a otros maestros, o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- Evaluar con objetividad haciendo públicos los criterios de evaluación y promoción de los alumnos.
- Asistir a las sesiones de Evaluación y entregar las notas a los tutores antes de dichas sesiones.
- Los profesores guardarán reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.



DEL ALUMNADO

El conjunto de alumnos y alumnas del centro tienen el **derecho** a:

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- Las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- La igualdad de oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón de raza, sexo, capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición circunstancia o personal o social; el establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades; y la realización de políticas educativas de educación y de integración.
- Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, el centro hará público los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos, los tutores y los profesores tendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Los alumnos, o sus padres o sus tutores, podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación, o en la incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- Recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal y



social, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

- De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de sus Delegados.
- Percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Además, tiene las siguientes **obligaciones**:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesor respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- 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.

- La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Deben respetar el Proyecto Educativo y el carácter propio del centro de acuerdo con la legislación vigente.
- Deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- Permanecer en el recinto del Centro durante la jornada escolar, sin ausentarse del mismo, salvo casos justificados, con autorización de los padres o tutores.
- Evitar todo tipo de fraude en las notas o cualquier otro medio de comunicación con sus padres o tutores.
- Dirigirse correctamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

DE LAS FAMILIAS

El conjunto de las familias del centro tiene el derecho a:

- Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y progreso académico de sus hijos.
- Exponer cualquier iniciativa, sugerencia o reclamación ante el Consejo Escolar, Director o profesor, según proceda, siguiendo los cauces reglamentarios, encaminadas a mejorar el proceso educativo y el rendimiento escolar.
- La libertad de asociación en el ámbito educativo.
- Participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro.



- Participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo.
- Recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.
- Participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias.
- Conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.

Además, tiene las siguientes obligaciones:

- Enviar diariamente a sus hijos a clase y justificar las faltas de asistencia.
- Cooperar con el Equipo Directivo y profesorado en el proceso educativo de sus hijos.
- Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia.
- Proporcionar a sus hijos el material escolar necesario para su actividad en el centro.
- Enviar a sus hijos al Centro en las debidas condiciones de salud e higiene.
- Inculcar a sus hijos el debido respeto al profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Cumplir con las Normas de Convivencia en su visita al Centro.
- No interrumpir las clases.
- Respetar la puntualidad en entradas y salidas.
- Asistir a las reuniones de padres establecidas en la normativa y cuantas veces sean requeridos por el profesorado del Centro.
- Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje.



- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.
- Asistir a las reuniones periódicas y extraordinarias a las que sea convocado por el tutor o el Equipo Directivo del centro.
- Realizar las reclamaciones de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido. En el caso de que estas reclamaciones afecten al tutor, se solicitará previamente una reunión con el mismo para tratar de solucionar el problema. Sólo en el caso de que no se llegue a un acuerdo, se elevará la reclamación al equipo directivo.
- Ayudar y colaborar con el profesorado en el diseño y ejecución de un proceso educativo unitario entre las familias y el centro, tratando en todo momento de unificar criterios

La Asociación de madres y padres de alumnos

Tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportunos.
- Informar a los padres de su actividad.
- Recibir información del Consejo Escolar, a través de sus representantes, sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el fin de elaborar propuestas.



- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la Programación General Anual.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Conocer y consultar el Proyecto Educativo y sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- Colaborar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Respecto del personal no docente del colegio

- El personal de limpieza depende de la empresa que contrate el Ayuntamiento y se registrará según su convenio, al igual que ocurre con el conserje y con la monitora que se encarga del aula matinal.



CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.

La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.

Correr por los pasillos o escaleras, y todo a aquello que represente un peligro para la integridad física de quien realiza la acción o para los demás.

Insultos, injurias, ofensas y agresiones leves a compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa.

La interrupción del normal desarrollo de las clases.

El no aprovechar el tiempo en clase, mostrando una actitud apática, pasiva, negativa y/o indiferente.

El permanecer en servicios, pasillos y escaleras durante el horario lectivo, alborotando o perdiendo el tiempo de clase o haciendo mal uso del material o instalaciones de los mismos.

La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. Actos injustificados, que por primera vez, perturben levemente el normal desarrollo de las actividades del centro, tanto dentro como fuera de él.

Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

Actos leves de desobediencia e indisciplina, en general, manifestados en clase o en actividades complementarias y extraescolares, contra otros miembros de la comunidad educativa.

El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material.

Pintar, escribir en puertas, paredes y mobiliario del centro o de aquellas instalaciones ajenas a él, en las actividades educativas que se realicen, sin causar daños graves a los mismos, o utilizar aerosoles, durante la celebración de fiestas, con ánimo de ensuciar las instalaciones, el material o a las personas.



El deterioro, causado intencionadamente, del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Sustracción de bienes del centro o de algún miembro de la comunidad educativa.

Dañar las plantas del centro o de lugares ajenos a él, en el caso de actividades de carácter complementario o extraescolar.

Deteriorar el mobiliario levemente.

Ante la comisión de dichas conductas, la decisión de las medidas correctoras, por delegación de la persona responsable de la dirección del colegio, corresponde a:

Cualquier profesor del centro, oído el alumno, para aplicar las siguientes medidas correctoras.

Amonestación privada por el maestro que observe la conducta dando cuenta al tutor o jefe de estudios.

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

El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos establecidos en el apartado.

El tutor, en los siguientes supuestos:

Amonestación privada, oído el alumno.

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

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

La jefatura de estudios, para todos los demás supuestos.

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Los hechos relevantes serán comunicados a la Jefatura de Estudios y de ellos se dará cuenta a los padres o representantes legales del alumno en cuestión.



Reclamaciones

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias no serán objeto de recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la Delegación Provincial, para formular la reclamación que estime oportuna.

Prescripción

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión (excluidos períodos vacacionales).

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

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.

Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas 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.

La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

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.

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.

La reiteración de conductas contrarias a las Normas de convivencia en el centro.

Incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Medidas correctoras:

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la persona responsable de la dirección del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.

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 acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno 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 colaborarlas madres, padres o representantes legales del alumno.

Reclamaciones

Las correcciones que se impongan por parte de la dirección del centro, en relación a las conductas gravemente perjudiciales, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que



considere oportunas.

Prescripción

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses (excluidos períodos vacacionales) contado a partir de su comisión. Si se ha presentado una reclamación, la prescripción será efectiva a los tres meses de la fecha en el que el Consejo Escolar se pronuncie al efecto.

Responsabilidad de los daños

El alumnado que, de forma imprudente o intencionada, cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.

Los alumnos o, en su caso, las madres, padres o tutores legales de los alumnos, serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

Conductas con responsabilidad penal

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

CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS EN RELACIÓN A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las NCOF del centro, 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 y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.



A tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivado de su condición profesional.

Son consideradas conductas que atentan contra la autoridad del profesorado las siguientes:

La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal 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.

La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres 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 educativas 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 aprendizaje del alumnado.

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.

Las conductas contrarias a las NCOF que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

Estas conductas prescriben a los dos meses a contar desde su realización.

Ante la comisión de dichas conductas se establecen las siguientes medidas correctoras:

Realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de 5 días lectivos.

Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares o



complementarias del centro, por un periodo mínimo de 5 días y máximo de un mes

Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de 5 días, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora

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, 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.

Son consideradas conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado las siguientes:

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.

La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

El acoso o la 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.

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

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

La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para su salud y la integridad física del profesorado.

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

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.

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 labor docente, causado intencionadamente por el alumno.

Las conductas descritas, prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

Ante la comisión de dichas conductas se establecen las siguientes medidas correctoras:

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.

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.

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.

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, con sujeción a lo establecido en el art. 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día cuya jornada escolar se haya cometido la falta infractora.

Para la adopción de estas medidas correctoras será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El tutor deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.



Otras consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.

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.

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, resultaran de aplicación las siguientes medidas:

El cambio de centro cuando se trate de un alumno que esté cursando la enseñanza obligatoria.

La pérdida del derecho a la evaluación continua.

La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Las medidas educativas correctoras se adaptarán, por delegación de director, por cualquier profesor del centro, oído el alumno, solo en el caso de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumno, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. El resto de medidas las adaptará el director.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el Director del Centro al Director Provincial de Educación 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 el Consejero 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.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición. En el cómputo de plazos fijados en todos los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.



MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS.

La comunidad educativa establecerá las medidas educativas y formativas necesarias para mantener un buen clima de convivencia en el centro. Para ello, se especifican una serie de medidas de prevención y de corrección ante las conductas contrarias a las normas de convivencia y las gravemente perjudiciales.

Medidas preventivas

Muchas de las normas explicitadas en el apartado anterior, han sido formuladas como medida preventiva de un mal mayor, y por lo tanto forman parte de las normas del centro y pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

Con el alumnado

Como medida preventiva de conductas altamente disruptivas y de mayor gravedad, se podrá intervenir a través de tutorías individualizadas con aquellos alumnos que emiten, con una elevada frecuencia, conductas contrarias a las normas establecidas y que interfieren negativamente en la convivencia escolar y así como en su propio desarrollo académico y social. El objetivo general de estas tutorías es intervenir de forma temprana, directa y continuada con el alumnado con problemas de disfunciones en las convivencias (manifestados a través de conductas disruptivas en el aula y/o centro) para minimizar las consecuencias negativas (presentes y futuras) que dicho patrón conductual puede ejercer en el desarrollo personal, social y académico del propio alumno, utilizando con esta intervención técnicas de orientación.

Y con el alumnado, en general, la adquisición de conocimientos sobre emociones, así como el sentimiento de eficacia en su gestión, llegando a ser más reflexivos y flexibles.

Objetivos específicos:

Aumentar el bienestar personal y social.

Comprenderse a sí mismo y a los demás.

Prevenir los efectos nocivos de los sentimientos negativos.



Desarrollar la capacidad de generar y gozar de emociones positivas.

Desarrollar la capacidad de auto motivarse.

Aumentar la tolerancia a la frustración.

Disminuir la timidez y el retraimiento.

Mejorar la capacidad de tomar decisiones.

Mejorar la capacidad de dar respuestas reflexivas.

Aumentar el razonamiento moral y las acciones morales.

Y como procedimientos básicos de actuación:

Designación de emociones.

Comprensión de emociones.

Expresión de emociones.

Gestión adecuada de emociones.

Utilización de métodos específicos de autocontrol.

Comprensión de la diferencia entre sentimientos y conductas.

Relación entre pensamientos y sentimientos.

Comunicación verbal y no verbal.

Captación e interpretación correcta de señales sociales.

Aumento del pensamiento crítico.

Con los docentes

Las capacidades de los educadores se han de poner al servicio de la capacidad de gestionar los sentimientos y las acciones de los alumnos. En el trato continuado con el alumno y a fin de ayudarlo, es necesario tener presente su vida emocional para detectar los déficits y las necesidades que se ponen de manifiesto en las relaciones interpersonales con los compañeros y con el profesorado. No hemos de contentarnos sólo con mostrar desaprobación ante determinadas conductas, sino que es necesario que entendamos que



los comportamientos agresivos o desagradables de algunos niños son actuaciones que muestran dificultades de expresión de los sentimientos y de adaptación al entorno social, y los educadores somos quienes tenemos que interpretar el origen de estas conductas y las características personales del niño para ayudarlo a superar sus dificultades.

Pautas para conseguir esta regulación:

Crear en la necesidad de controlar la respuesta que damos a los comportamientos de los niños.

Tomar consciencia de que nuestra intervención en clase está condicionada por las interpretaciones que hacemos del comportamiento de cada uno de nuestros alumnos y que esa interpretación es modificable.

Tomar consciencia de que podemos aumentar la percepción positiva que tenemos de nuestros alumnos, lo cual repercute en una disminución del estrés y la ansiedad.

Comprender por qué los niños y las niñas actúan como lo hacen. Para controlar y gestionar la ansiedad y para evitar la irritación, es imprescindible comprender.

Reconocer los propios sentimientos respecto del alumnado. Comprender bien nuestros sentimientos nos puede ayudar a percibir mejor a cada alumno.

Aumentar la propia competencia emocional siguiendo estos pasos:

Calmarse.

Entender qué pasa y cómo nos sentimos.

Buscar soluciones.

Aplicarlas.

Revisar su aplicación y ver cómo no afecta emocionalmente.

Si es necesario, buscar nuevas soluciones.

Determinados tipos de niños y de comportamientos provocan en el maestro una serie de emociones y sentimientos que fácilmente pueden desestabilizar su equilibrio emocional. A los sentimientos de inseguridad y frustración sólo se les puede hacer frente con inteligencia emocional, y si se reconocen y canalizan, de ellos se podrán derivar



respuestas educativas integradoras; por ese motivo la escuela debe tener recursos y un trabajo de soporte que facilite que los profesores que tengan que enfrentarse a problemáticas especialmente difíciles puedan compartir con el resto del profesorado sus sentimientos y problemáticas. Se ha de crear un espacio donde sea posible comunicar las emociones, opiniones y reflexiones, y buscar las soluciones más pertinentes.

La mejora de los procesos de construcción personal es tan importante en el profesorado como en el alumnado.

Con las familias

Es prioritario mantener a los padres informados acerca de lo que se pretende con este trabajo y pedirles que colaboren. Para animar a que participen en la educación de la vida afectiva de sus hijos, se realizarán las siguientes sugerencias:

Preguntar a los hijos cómo se sienten en diferentes estados emotivos.

Poner nombre a los sentimientos.

Escuchar con atención lo que dicen los hijos.

Aceptar sus sentimientos.

Explicarles cómo se sienten ellos, los padres, de manera que el niño se vuelva más receptivo respecto de la vida interior de sus padres. Esta es una manera de encarrilar a los niños para que sean sensibles en lo que respecta a los sentimientos de los otros. A menudo los adultos damos por supuesto que los niños y las niñas saben cómo nos sentimos, pero en realidad lo que éstos perciben es bastante confuso.

No hacerles chantaje emocional. Este recurso es instrumento de presión emocional que suele tener consecuencias negativas.

Tener presente que los padres son modelos emocionales de sus hijos y que los hijos reciben directamente el tono emocional que se vive en casa.

Dar ejemplo de autocontrol, encontrando la manera de expresarse sin causar daño.

Prever cuándo sus hijos pueden sentir desbordados.

Ayudarles a auto controlarse.



Elogiarles cuando demuestren habilidad para controlarse, de manera que se puedan sentir orgullosos de ello.

Manifestarles su amor en voz alta.

Como medida preventiva de conductas altamente disruptivas y de mayor gravedad, se podrá intervenir a través de Tutorías individualizadas con aquellos alumnos/as que emiten, con una elevada frecuencia, conductas contrarias a las normas establecidas y que interfieren negativamente en la convivencia escolar y así como en su propio desarrollo académico y social.

El objetivo general de estas tutorías es intervenir de forma temprana y directa con el alumnado con problemas de disfunciones en las convivencia (manifestados a través de conductas disruptivas en el aula y/o centro) para minimizar las consecuencias negativas (presentes y futuras) que dicho patrón conductual puede ejercer en el desarrollo personal, social y académico del propio alumno utilizando con éste la intervención continuada con técnicas de orientación aplicadas desde la tutoría individualizada.

Con la comunidad educativa

Sensibilizar a los diferentes miembros de la comunidad educativa para que incorporen progresivamente otras formas de afrontar conflictos en el contexto de desarrollo de una convivencia democrática.

Medidas educativas correctoras

Si, a pesar de la prevención que se realiza en el centro, existieran alumnos que no respetan las normas de convivencia, se aplicarán medidas educativas correctoras.

El profesorado en su conjunto, debe conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

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

Dentro del recinto escolar.

Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.



En el uso de los servicios complementarios del centro.

Así mismo se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, se tipifican en conductas contrarias.

Conductas gravemente perjudiciales

Las medidas educativas correctoras para dar respuesta a las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula, están especificadas en función de la tipología de las conductas.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta los siguientes criterios y circunstancias.

Criterios de aplicación de las medidas correctoras:

Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales, junto al nivel y la etapa escolar.

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.

Deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

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

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha (DOCM 11-01-2008).

Circunstancias que atenúan la gravedad:

El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.



La ausencia de 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/a de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Circunstancias que aumentan la gravedad:

Los daños, injurias u ofensas a compañeros/as de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.

La premeditación y la reincidencia.

- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

Las realizadas colectivamente.

El centro demandará a las familias la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser contrarias a las normas de convivencia.

Tanto el alumnado como las familias del alumno/a que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan para superar esa situación.

Procedimiento general de aplicación:



El trámite de audiencia del alumno, las familias y el conocimiento del maestro responsable de la tutoría.

Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas (ejecutables).

Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia.

El consejo escolar, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

El centro docente pedirá a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumno y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

La familia del alumno que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, podrá suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

ASIGNACION DE TUTORIAS Y GRUPOS

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

Según el artículo 4.6. de la Orden 121/ 2022, la asignación de tutorías, ciclos, cursos, áreas, así como otras tareas de responsabilidad relacionadas tanto con la actividad docente como con la prestación de servicios educativos complementarios, se realizará por



la Dirección del Centro de acuerdo con los criterios generales establecidos por el Claustro de profesores en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia, teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas de estos centros.

Artículo 13. Al inicio de curso, la persona responsable de la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, asignará tanto las tutorías como los cursos y grupos teniendo en cuenta los criterios pedagógicos acordados por el Claustro de profesores, y los establecidos en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia. En la propuesta se motivará la conveniencia o no, del desempeño de esa función por algún miembro del claustro. Se garantizará la continuidad del tutor/a con el mismo alumnado a lo largo de todo el ciclo; si no fuera posible, se dará cuenta de esta circunstancia en la Programación general anual. Asimismo, se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el centro a las tutorías del primer ciclo de la educación primaria.

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, al tutor de cada grupo de alumnos a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores.

La designación del tutor, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

La continuidad con el mismo grupo de alumnos en el ciclo.

La adjudicación de tutorías al Equipo directivo y maestros itinerantes se realizará sólo si es estrictamente necesario.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo en cuenta la opinión de los maestros, según el orden siguiente:

Maestros del Equipo Directivo, que impartirán docencia preferentemente en los últimos niveles de la educación primaria.

Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.

Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.

Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.

Maestros itinerantes, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.



Cuando en la asignación de grupos y tutorías no se tenga en cuenta algunos de los criterios anteriores, el director realizará un informe motivado ante el Servicio de Inspección Técnica de Educación.

En cualquier caso, se asignarán respetando las necesidades organizativas y funcionales del centro.

CRITERIOS PARA LA CONFIGURACIÓN DE GRUPOS

La organización de los grupos de alumnos y alumnas respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Cuando sea necesario realizar un desdoble de alguna clase se seguirán los siguientes criterios:

Número similar de alumnado en cada una de las aulas.

Proporcionalidad con número similar de alumnos y alumnas en cada una de las clases.

Reparto equitativo de alumnado respecto a su nivel de competencia académica.

Reparto equitativo de alumnado ACNEAEs y ACNEAEs que requieren medidas individualizadas y/o extraordinarias con recursos personales de PT, AL y ATE.

Reparto equitativo de alumnado que ya ha repetido en niveles inferiores.

Reparto equitativo de alumnado que ha repetido curso en ese mismo año.

Reparto equitativo de alumnado de refuerzo educativo y con problemática de diversa índole (absentismo, seguimiento por servicios sociales, etc.).

Reparto equitativo de alumnado extranjero con o sin conocimiento del Castellano o de incorporación tardía.

Reparto equitativo de alumnado con problemas de convivencia.

Reparto equitativo de alumnado de Religión y Valores.

En el caso de la etapa de infantil, división equitativa del alumnado por fechas de nacimiento de modo que haya en ambos grupos el mismo número de alumnado nacidos en



cada uno de los 4 trimestres del año. Se procurará igual distribución por meses.

Las familias podrán solicitar el cambio de religión a valores o viceversa, entre el final de un curso y la primera quincena del curso siguiente. Pasado este período no se permitirán cambiar de opción.

Distribución del alumnado que permanece un año más en el ciclo

La jefatura de estudios en coordinación con el orientador y el profesorado tutor de los niveles en los que el alumnado será escolarizado, mantendrán una reunión de coordinación en la que se adjudicarán a este alumnado siguiendo los siguientes criterios:

1. Número de alumnado con necesidad de inclusión educativa.
2. Incompatibilidades entre niños/as
3. Ratio del aula

Cuando se incorpore alumnado nuevo se seguirán los siguientes criterios para la asignación a uno u otro grupo (si los hubiera):

El alumno o alumna de nueva incorporación se asignará al grupo que tiene el menor número de alumnado.

En caso de igualdad entre grupos, irá al grupo A.

PRIORIDADES DEL PROFESORADO DE APOYO Y OTROS PROFESIONALES

Profesorado de Pedagogía Terapéutica

Atención individualizada al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación, discapacidad psíquica, sensorial o motórica, plurideficiencia y trastornos graves de la conducta que tengan adaptaciones curriculares significativas.

Alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de un desajuste curricular que supere dos o más cursos.

Alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Profesorado de Audición y Lenguaje



Atención individualizada al alumnado con deficiencias auditivas significativas y muy significativas o con trastornos graves de la comunicación asociados a lesiones cerebrales o alteraciones de la personalidad.

Alumnado con disfemias y dislalias orgánicas.

Estimulación y habilitación del alumnado en aquellos aspectos determinados en las adaptaciones curriculares y en los programas de refuerzo y apoyo.

Orientación, en su caso, al profesorado de educación infantil en la programación, desarrollo y evaluación de programas de estimulación del lenguaje.

La intervención en procesos de apoyo y reeducación en la comunicación verbal y gestual podrá ampliarse a dislalias funcionales en función de la disponibilidad de recursos. Será prioritaria en el primer ciclo de educación primaria y en Infantil de 5 años.

Participar en la elaboración de los programas de seguimiento y control del absentismo de los alumnos, en colaboración con otros servicios externos e instituciones.

Colaborar en la elaboración y desarrollo de los planes de orientación de los centros y de la zona, especialmente en los aspectos relacionados con el ámbito socio-familiar y profesional.

Participar en el desarrollo de actuaciones dirigidas a la prevención y mejora de la convivencia en los centros y a la resolución pacífica de los conflictos, así como realizar tareas de mediación y seguimiento.

Desarrollar programas de animación sociocultural, de diseño y desarrollo de actividades extracurriculares, de cohesión social, de educación intercultural y educación en valores.

Promover la cooperación entre escuela y familia, asesorando y participando en el desarrollo de programas formativos de madres y padres del alumnado.

Aportar asesoramiento y criterios técnicos de intervención socioeducativa a la Administración educativa.

Auxiliar Técnico Educativo.

Alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica.



Alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros.

CRITERIOS PARA ASIGNACION DE REFUERZOS EDUCATIVOS

Corresponde al equipo directivo y al Equipo de Orientación y Apoyo la organización de los recursos asignados para dar la respuesta más adecuada a su alumnado, con especial atención al alumnado que necesita medidas de inclusión. Para ello contará con los recursos ordinarios y extraordinarios asignados al inicio de curso, de acuerdo a las previsiones y a la planificación realizadas por la Consejería de Educación.

Corresponde al centro educativo realizar la valoración inicial del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo e implementar las medidas y los apoyos necesarios para dar la respuesta más adecuada. No es necesario que se haya realizado la valoración psicopedagógica del alumno o la alumna para que el centro educativo adopte las medidas que están en su ámbito de actuación. Entre esas medidas se incluyen: realizar las adaptaciones de acceso al currículo que sean necesarias y correspondan al ámbito del centro, introducir metodologías activas y participativas que promuevan el aprendizaje y la participación, adaptarse a los diferentes modos de aprendizaje, adecuar los criterios y los modelos de evaluación, ser flexibles, así como adaptar las programaciones de aula y los contenidos a los intereses y necesidades del alumnado.

En la organización de los recursos y de los horarios, el equipo directivo tendrá en cuenta que no podrán intervenir al mismo tiempo con alumnado que necesita medidas de inclusión dos o más figuras de personal especializado o especialista, salvo en el caso del personal de aula estable.

Las valoraciones del alumnado realizadas a lo largo del curso, los cambios de intensidad en los apoyos o la incorporación de nuevo alumnado a lo largo del curso no dará lugar a la revisión de los recursos previamente planificados y asignados al inicio de curso. Es por ello que deberemos realizar los ajustes necesarios y los cambios de horario que fueran precisos para atender al nuevo alumno o alumna que se incorpore. De igual modo, el personal docente adaptará su programación de aula a las necesidades de apoyo que el nuevo alumnado precise. Las nuevas valoraciones y las modificaciones que se lleven a



cabo sobre las ya realiza- das se tendrán en cuenta para determinar la asignación que corresponda en el curso siguiente.

Con el fin de priorizar la atención al alumnado por parte del EOA se hace necesario que se establezcan unos criterios a la hora de priorizar la atención al alumnado en el caso de que los recursos del EOA no puedan atender a todo el alumnado que lo demanda.

Los criterios son los siguientes:

Alumnado que tiene informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización con resolución favorable de la comisión de escolarización.

Alumnado tiene informe de evaluación psicopedagógica, grado de discapacidad reconocido por el centro base y desfase curricular.

Alumnado con evaluación psicopedagógica y desfase curricular.

Alumnado con dificultades de aprendizaje de la lecto-escritura a finales del primer curso y segundo curso.

Alumnado en situación de desventaja socio familiar con dificultades de aprendizaje.

ATENCIÓN DEL ALUMNADO POR FALTA DEL PROFESORADO

Cuando el profesorado o personal no docente perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de Estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al Equipo Directivo del centro obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas por la ausencia del profesor.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el



profesorado deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que el profesorado que ha de sustituirle, pueda continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

Cuando la falta sea imprevista, la jefatura de estudios se encargará de habilitar los medios necesarios para que el alumnado implicado pueda continuar con el desarrollo normal de las actividades lectivas.

La documentación de los permisos de matrimonio, maternidad, paternidad, días de asuntos propios y cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales y ausencias de larga duración se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la Administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible.

En relación al permiso por asuntos propios a los que hace referencia la Resolución de 18/07/2024, la concesión de los mismos se ajustará a lo establecido en dicha normativa.

La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones en base a un cuadrante que elaborará una vez conocidos los horarios del profesorado, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado del centro.

La jefatura de estudios organizará las sustituciones procurando que, siempre que sea posible y no lo impida ninguna franja horaria, haya un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado.

Cuando se realice un viaje educativo o actividad complementaria o extracurricular, el alumnado que no participe en ésta, tiene el derecho de acudir al centro. Los alumnos/as que acudan al centro serán distribuidos en las aulas de los niveles más próximos a su edad, siempre y cuando se trate de un grupo poco numeroso.

En el caso de las sustituciones a realizar por motivo de las salidas o viajes educativos, los maestros/as que tengan clase con los grupos que salen, entrarán a formar parte durante esas horas, del cupo para sustituciones.



ORGANIZACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ESPACIOS Y TIEMPOS.

CALENDARIO Y HORARIO GENERAL DEL CENTRO

La jornada escolar comprende la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

El Centro permanecerá abierto en sesión continua, desde las 9:00 de la mañana hasta las 15:00 horas en horario lectivo de lunes a jueves y de 9:00 a 14:00 los viernes

Durante los meses de septiembre y junio, el horario lectivo será de 9:00 a 14:00 horas en horario lectivo de lunes a jueves y de 9 a 13:00 horas los viernes.

HORARIO ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

A efectos de organización general del profesorado tutor y especialistas la distribución del tiempo en E. Primaria será:

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 -- 9:45	Sesiones del trabajo de áreas instrumentales				
9:45 – 10:30	Sesiones de trabajo de áreas instrumentales / formativas				
10:30 – 11:15	Sesiones de trabajo de áreas formativas / psicomotrices				
11:15 – 12:00	Sesiones de trabajo de áreas formativas / psicomotrices				
12:00 – 12:30	R E C R E O				
12:30 – 13:15	Sesiones de trabajo de áreas instrumentales / formativas				
13:15 – 14:00	Sesiones de trabajo de áreas instrumentales / formativas				

HORARIO ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo (una por trimestre) e individual (una por curso, como mínimo) a lo largo del curso y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.



CRITERIOS SEGUIDOS EN LA ELABORACION DE LOS HORARIOS EN EDUCACION INTANTIL

Los criterios pedagógicos que se han tenido en cuenta para distribuir las enseñanzas en Educación Infantil han sido los siguientes:

La adecuación a sus necesidades y el respeto a los ritmos individuales y a los procesos madurativos en estas edades.

La oferta, a lo largo de la jornada escolar, de tiempos para la acción, para el juego, para la experimentación, para el encuentro y la relación, de forma que el niño desarrolle al máximo todas sus potencialidades.

Dotar a la jornada escolar de unas secuencias repetidas, no rígidas (rutinas), que ayuden al alumnado de esta etapa a estructurar su vida cotidiana, a ordenar la realidad que le rodea y a interiorizar unos marcos de referencia temporales con los que podrá organizar mejor su actividad y relaciones.

Compaginar las actividades que exigen una mayor atención y esfuerzo mental con aquellas otras que se basan en la manipulación o el movimiento; las de libre elección con otras dirigidas por la maestra; las de carácter individual con las de realización colectiva; teniendo en cuenta en todo momento los ritmos individuales y los índices de fatiga.

Procurar no segmentar la globalidad del alumnado de esta etapa, por lo que no tiene sentido en estas edades organizar el tiempo por materias, sino en momentos que tengan un hilo conductor, una continuidad (proceso de globalización), que le permitan madurar y abordar, posteriormente, aprendizajes más diferenciados (proceso de descentración).

Cuidar de forma especial determinados momentos: periodo de adaptación, la llegada diaria al aula, la despedida, la incorporación después de vacaciones o de una enfermedad, el día de cumpleaños, etc. puesto que tienen gran relevancia en la vida del niño.

CRITERIOS SEGUIDOS EN LA ELABORACION DE HORARIOS EN EDUCACION PRIMARIA

La confección del horario será competencia de la Jefatura de Estudios.

La confección del horario tendrá un carácter globalizador en el Primer Ciclo.

La distribución del tiempo por áreas se ajustará a las directrices de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, aunque siempre quedará abierta la posibilidad para primar aquellas áreas del currículum en las que se haya detectado deficiencias en cada uno de los niveles y grupos.

Para la confección de horarios se tendrá siempre presente la curva de rendimiento del alumno según las horas, situando aquellas áreas que implican un mayor esfuerzo en el margen horario de máximo rendimiento.



No coincidencia de las 3 sesiones de una especialidad en la misma franja horaria.

Dado que la acumulación de clases previas al descanso, tres, pudiera derivar en fatiga mental y descenso del rendimiento es necesario contemplar la implicación pedagógica que se deriva en la confección de los horarios y la necesidad de colocar estratégicamente la distribución de las áreas de aprendizaje, especialmente en el primer ciclo, de manera tal que se intercalen las materias instrumentales y las áreas formativas o de fuerte carácter psicomotriz.

El horario nunca puede ser considerado un plan a seguir sin margen para los cambios. Cada tutor, y de acuerdo al ritmo diario de su clase, podrá variar los tiempos dedicados a cada aspecto del currículum.

DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y LAS AULAS.

El Equipo Directivo, en la primera sesión de Claustro, realizará la propuesta de distribución de espacios de acuerdo con los criterios de:

Relación Ratio-Espacio.

Edad.

Planta

Los criterios para la distribución de los espacios serán:

Distribución por plantas:

Planta baja:

Educación Infantil - 3 años. 1 aula

Educación Infantil - 4 años. 1 aula

Educación Infantil - 5 años. 1 aula

Educación 1º de Primaria 1 aula

Educación 2º de Primaria1 aula

Despachos de Dirección y Secretaría

Sala de reprografía.

Despacho del AMPA.

Planta 1ª

Educación 3º de Primaria 1 aula

Educación 4º de Primaria 1 aula

Educación 5º de Primaria 1 aula

Educación 6º de Primaria 1 aula

Biblioteca

Sala usos múltiples Aula 111

Aula AL Biblioteca



Pedagogía Terapéutica Aula 105.
Despacho servicio de Orientación
Sala Profesorado

Instalaciones Deportivas:

Pistas Polideportivas: El Profesorado de Educación Física coordinarán su uso en colaboración con la jefatura de estudios.

Gimnasio: Será utilizado por todo el alumnado del Centro. Para ello, la Jefatura de Estudios, junto con el profesorado implicado, elaborará un horario de asistencia para evitar coincidencias.

Tanto el gimnasio como las pistas polideportivas, podrán ser utilizados para cuantas otras actividades escolares y extraescolares se consideren oportunas por la Dirección del Centro.

RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales se gestionarán de forma coordinada, siendo responsabilidad de la Jefatura de Estudios en colaboración con el Secretario, el uso correcto de los mismos.

Aula: Los recursos materiales de aula (mobiliario, material didáctico,) serán responsabilidad directa del tutor o tutora. Cualquier deficiencia o falta del mismo será comunicada

al Secretario para su reparación o reposición que será reflejada en el inventario.

Material Deportivo / Apoyo / Idioma: Estará centralizado en el espacio o espacios dedicados a tal fin y será responsabilidad directa del profesorado que imparte cada área o especialidad.

Biblioteca: Será gestionada de manera directa por un profesor o profesora responsable. Se podrá utilizar durante todo el horario escolar, previa coordinación de ese uso por la Jefatura de Estudios y el responsable de la misma.

Material informático: Cada profesor que entre a un aula será el responsable de la utilización adecuada del material informático de esa aula en ese momento: paneles digitales, ordenador, tabletas, proyector.



PLAN DE ACTUACION CON LAS FAMILIAS

TAREAS Y DEBERES DE LA FAMILIA

Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro podrá establecer tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo. Este hábito puede permitir al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él, tanto a actividades lúdicas, como a períodos de estudio.

Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en la primera reunión del curso. Las tareas para casa deberán ser proporcionadas, evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos.

Cuando un alumno, por enfermedad u otra causa justificada, faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para evitar paliar en lo posible su falta de escolarización.

Las familias serán puntuales a la hora de la salida de los alumnos/as. Si transcurrido un tiempo prudencial, no se presentan, se procederá a dar aviso a las autoridades locales.

En ningún caso los familiares de los escolares accederán a las aulas, salvo que sean requeridos por algún maestro/a. En el caso de que se incorpore al centro una vez iniciada las clases, (los alumnos se incorporaran siempre en los cambios de sesión, para no interferir en el funcionamiento de la clase).

Sólo los alumnos/as que, por necesidad, (accidentados) podrán ser acompañados por sus familiares dentro del edificio.

Durante las entradas y salidas, los familiares no obstaculizarán los lugares habilitados para la entrada y salidas de los alumnos.

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

El horario de atención a las familias será los miércoles de 14:00h a 15:00h. Aunque puede ser modificado en el primer claustro que se celebre al comienzo de cada curso escolar, haciéndolo constar en la PGA.



Cada tutor/a realizará una reunión al comienzo de cada trimestre de tipo colectivo. Las fechas quedarán reflejadas en la PGA.

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo (una por trimestre) e individual (una por curso como mínimo), que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

El equipo directivo, el orientador o cualquier maestro podrá solicitar una entrevista con los padres de un alumno, cuando el asunto lo requiera, y del mismo modo las familias, dependiendo del ámbito de su consulta, podrán solicitar una reunión en cualquier momento del curso, con cualquiera de los miembros del claustro anteriormente citados.

El destinatario o destinatarios de la solicitud determinarán el momento exacto en que se celebrará y se lo comunicará a las familias.

El horario de visita de los padres/madres al centro quedará fijado ante del comienzo de las actividades lectivas, reflejado en la Programación General Anual de cada curso escolar, y se organizará mediante cita previa.

Tanto las familias, como el profesorado del centro, podrán solicitar al tutor/a cita para la entrevista que tendrá lugar en la franja horaria establecida para este fin, o cuando sean citados por el maestro/a tutor.

Cualquier maestro/a, y durante la hora de atención a las familias, deberá recibir a cualquier madre/padre que se lo solicite, dando preferencia a aquellos que hayan sido citados.

Las familias, a no ser absolutamente necesario, no podrán entrevistarse con el profesorado en horas en las que éste se encuentre ejerciendo docencia directa con un grupo de alumnos/as.

PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor o por cualquiera de los maestros que imparten docencia directa al alumno.

Informes de evaluación continua y final. Todos los padres serán informados periódicamente por el tutor del progreso de sus hijos en la evaluación continua del currículo de su nivel. Independientemente del ritmo y contenidos de esta información, que dependerá de las decisiones que tome al respecto el equipo docente de cada grupo liderado por el tutor, al final de cada trimestre el tutor emitirá un informe detallado de forma obligatoria.

El informe final de evaluación que se publicará en la plataforma Educamos CLM al finalizar el curso escolar, coincidiendo con la evaluación ordinaria, y cuyos resultados se incluirán en el expediente académico del alumno, será el único que refleje el grado de consecución de los objetivos y las competencias básicas del alumno y, en consecuencia, el



paso al siguiente nivel o etapa educativa.

El procedimiento oficial para la comunicación de las familias con el centro educativo y viceversa es la plataforma EducamosCLM.

Es la plataforma de comunicación oficial de la Administración educativa con las familias. A partir de dos rutas diferenciadas (comunicación y secretaría virtual), las familias pueden realizar

tanto consultas sobre aspectos administrativos del centro, como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, etc.

Las familias pueden tener una comunicación fluida y cada vez que lo deseen con los docentes a través de esta plataforma, sin necesidad de concertar cita individual durante el horario de tutoría, de igual manera los profesores pueden hacerlo con las familias por este mismo medio cuando lo consideren oportuno.

El equipo directivo también utilizará este cauce para la mayoría de las comunicaciones con las familias.

OTROS CANALES INFORMATIVOS

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que los padres podrán utilizar para estar informados en todo momento de las actividades del centro. Son los siguientes:

Circulares escritas. Estos escritos se enviarán a las familias cuando la información sea de vital importancia para las actividades del centro. El cauce de entrega se hará a través de los alumnos

Agendas escolares. Los alumnos de Educación Primaria y de Infantil cuentan con la posibilidad de tener una agenda escolar personalizada, siempre que el tutor del aula esté de acuerdo en utilizarla, donde apuntarán sus tareas y actividades previstas para que puedan ser consultadas por las familias cada día. Dicha agenda también puede servir de vehículo comunicador entre el tutor y las familias y viceversa.

Redes sociales. Contamos con web propia donde también se reflejan las noticias y eventos más importantes que suceden en el centro.

Algunos profesores cuentan con aulas virtuales, blogs de aula donde informan puntualmente a las familias y/o trabajan con los alumnos actividades y temas del aula. Se pueden utilizar para cualquier otro uso que mejore la relación entre el colegio y la casa, así como la actividad docente.

Autorizaciones para excursiones y actividades extraescolares. Para las que se realicen dentro de la localidad se dará una por año escolar, válida para todas las salidas y



actividades dentro del horario lectivo. Cuando sea fuera de la localidad y/o fuera del horario lectivo, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstos la devuelvan en tiempo y forma y el alumno pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha autorización debidamente firmada el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.

Tablón de anuncios. Se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia considere el centro que puede comunicarse a través de este medio (periodo de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.).

Documentos oficiales del centro. Proyecto Educativo, Normas de Convivencia, Organización y funcionamiento, PGA, y Memoria fin de curso está a disposición de todas las familias y profesores podrán ser consultadas íntegramente tanto en la Secretaría del centro en todo momento, así como en la página web del colegio.

CANALES ESPECIFICOS DE COMUNICACIÓN PARA PROBLEMAS DE CONVIVENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Según indica el Protocolo de Acoso Escolar (Resolución de 18 de enero de 2017), cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el Protocolo de Acoso Escolar, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro.

Cualquier posible caso de acoso escolar o problema grave de convivencia, se comunicará inmediatamente y personalmente a la Dirección del centro, independientemente de que también se dé cuenta de ello a otros miembros del equipo directivo o tutores involucrados.

Este tipo de situaciones generan una preocupación muy importante en las familias, luego hay que tratar de empatizar con ellas y, mientras se evalúa el caso, la comunicación debe ser constante y fluida para que se sientan tranquilas y confiadas de nuestra actuación.

Cualquier actuación en este tipo de problemas de convivencia debe llevar aparejado un informe detallado con fechas, situaciones y actuaciones para, en el caso de considerarse necesario abrir un protocolo de acoso u otra formalidad administrativa, se posean todos los datos y antecedentes bien sistematizados.



PARTICIPACIÓN, INFORMACIÓN, Y SESORAMIENTO

A FAMILIAS

Según queda recogido en el artículo 34 del Decreto de Inclusión Educativa, los padres, madres o tutores y tutoras legales tienen el derecho y la obligación de apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o tutelados y tuteladas y deberán compartir el esfuerzo educativo, participando y colaborando en los términos establecidos por la legislación vigente.

Las familias o tutores y tutoras legales tendrán derecho a recibir toda aquella información que les permita tener un conocimiento veraz y completo del proceso educativo de sus hijos e hijas o menores tutelados y tuteladas, así como conocer y participar en las decisiones relacionadas con la escolarización y los procesos educativos del alumnado.

DERECHO A COPIA DE EXÁMENES

Según se recoge en las Instrucciones, de 7 de noviembre de 2016, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación sobre el derecho de los padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes del alumnado, las familias de los alumnos tendrán derecho a obtener copias de los exámenes y el centro la obligación de entregar la copia cuando se solicite.

Para ello los padres, madres o tutores legales deberán realizar una solicitud por escrito o por correo o directora del centro educativo.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

En este capítulo se regulan diferentes aspectos que tienen que ver con la vida diaria del centro como la organización y funcionamiento de los órganos y responsables del centro, la organización de la asistencia de profesores y alumnos, y determinadas rutinas diarias (entradas y salidas, aspectos sanitarios y de higiene, etc.) que influyen de manera esencial en el buen funcionamiento del centro.

Estas normas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y deben guardarse con el fin de mantener un orden adecuado para que la labor educativa se realice con garantía de éxito.



COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

EL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo se define como el órgano ejecutivo de gobierno encargado de aplicar todo lo relativo a la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y a la organización y funcionamiento del centro docente. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

COMPOSICIÓN:

El Director/a

La Jefa/e De Estudios

La Secretaria/o

Cuantos determinen las Administraciones Educativas.

La persona que ejerza la Dirección del Centro, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de la Jefatura de Estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director/a.

COMPETENCIAS DEL DIRECTOR/A:

Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al 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 y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.



Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

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

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

Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica.

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

Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

COMPETENCIAS DEL/LA JEFE/A DE ESTUDIOS:

La Jefatura de Estudios deberá cumplir las condiciones que marca el Art. 38 de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

Son competencias de la Jefatura de Estudios:

Ejercer, por delegación del director o de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

Sustituir al director o la directora en caso de ausencia o enfermedad.

Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias



de profesorado y alumnado, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo directivo, los horarios académicos de alumnado y profesorado de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.

Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del equipo de orientación y apoyo.

Coordinar, planificar y organizar, con la colaboración del responsable de las actividades de formación del profesorado, las actividades de formación permanente en el centro.

Organizar los actos académicos.

Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.

Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo, así como en actividades no lectivas.

Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la directora dentro de su ámbito de competencia.

COMPETENCIAS DEL/LA SECRETARIA:

Son competencias del Secretario/a:

Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director o directora.

Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.

Custodiar los libros y archivos del centro.

Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.

Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.



Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

Elaborar el proyecto del presupuesto anual del centro.

Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director o directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director o de la directora.

Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del Equipo directivo.

Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o la directora dentro de su ámbito de competencia.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

El Consejo escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la LOE (actualizada por LOMCE) y tendrá las competencias establecidas en su artículo 127. Estas disposiciones se completarán con la regulación del Reglamento Orgánico.

COMPOSICIÓN:

El director/a del centro, que será su presidente.

La jefa/e de estudios.

Un concejal o representante del Ayuntamiento.

Cuatro profesores, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.

Cuatro representantes de las madres y padres de los alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos (uno de los representantes, designado por el AMPA).

Un representante del personal laboral.

La secretaria del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

COMPETENCIAS:

Las competencias del Consejo Escolar del Centro se recogen en el Decreto 93/2022 de 16 de agosto por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias



Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

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

Participar en la selección de la persona responsable de la dirección del centro, en los términos que establece la normativa.

Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. Proponer la revocación del nombramiento de la persona responsable de la dirección, en su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios.

Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas.

Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por la persona responsable de la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o tutores legales o, en caso de existir, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en caso de existir, las medidas oportunas.

Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.

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

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

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

Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Consejería competente en materia de Educación.



COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar constituirá las siguientes comisiones de trabajo:

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo.

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

Durante el presente curso escolar, la Comisión de Convivencia está integrada por:

El Director/a

El/La Jefa/e de Estudios

Un representante del Claustro de profesores

Un representante de las madres y padres de los alumnos

COMISIÓN ECONÓMICA

Formada por el Director, el Secretario, un representante del profesorado y un representante de los padres y madres de alumnos en el Consejo Escolar. Tiene como principal función, agilizar la gestión económica del centro aplicando los criterios definidos en el C.E. y teniendo en cuenta las propuestas de mejora.

COMISIÓN PERMANENTE

Formada por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, el Secretario/a, un representante de los padres y madres de alumnos y un representante del profesorado.

Se reunirá para resolver aquellos asuntos que requieran una gestión inmediata (becas, gratuidad libros, actividades extraescolares, ...). De los acuerdos que adopte, informará al Consejo Escolar en sus reuniones ordinarias.

COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES

Formada por el director/a, la jefa/e de Estudios, la secretaria/o, un representante de



los profesores y dos representantes de los padres y madres elegidos en el seno del Consejo Escolar.

CLAUSTRO DE PROFESORES

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.

COMPOSICIÓN

El director/a del centro, que será su Presidente.

La totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

COMPETENCIAS

Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

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

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

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

Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del Director/a en los términos establecidos por la presente Ley.

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

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

Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

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

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

Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

Las Administraciones educativas garantizarán la intervención de la comunidad



educativa en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos a través del Consejo Escolar.

LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Las asociaciones de madres y padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto educativo y en los términos que establezca la normativa vigente (artículo 42 Orden 121/2022, de 14 de junio de la Consejería de Educación), en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas.

La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el 2004.10.26_268 de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Aunque la participación de las familias puede realizarse a través de sus representantes ante el Consejo Escolar del Centro o a través de la Asociación, también puede realizar sus propuestas a título individual haciéndolas llegar a la Dirección del centro en cualquier momento.

El centro facilitará el derecho de reunión de los padres en las instalaciones del colegio, siempre que sea necesario.

El Equipo Directivo establecerá reuniones periódicas con los representantes de las familias para tratar aquellos aspectos en los que la colaboración entre ambos sea fundamental para la marcha de los alumnos en el centro.

La colaboración entre el centro y las familias es un objetivo prioritario del colegio, por lo tanto, cualquier propuesta de colaboración será tenida en cuenta y, si la organización del centro lo permite, con el visto bueno del Claustro de Profesores y del Equipo Directivo, se incluirá en la Programación General Anual.

FINES Y ACTIVIDADES

Informar a los padres de las actividades propias de la asociación y potenciar su participación activa en la vida de la asociación.

Promover acciones formativas con las familias dirigidas a fomentar su actuación como educadores y a dar a conocer los derechos y deberes que, como padres, asumen en el desarrollo de la educación de sus hijos.

Asesorar a las familias, de forma individual o colectiva, en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos, prestando especial atención a aquellos asociados cuyos hijos



tengan necesidades educativas derivadas de la capacidad personal, de la problemática social o de la salud.

Fomentar en las familias el desarrollo de actitudes y valores éticos, solidarios, democráticos y participativos, así como las acciones que posibiliten el desarrollo de actitudes de colaboración, respeto mutuo y búsqueda de consenso en el seno de las comunidades educativas.

Promover, dinamizar y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente para garantizar el buen funcionamiento del mismo y fomentar la práctica del acuerdo y el consenso en la toma de decisiones.

Colaborar con el centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares en el marco del proyecto educativo.

Representar a las personas asociadas, establecer relaciones y coordinar actuaciones con la propia Administración educativa, las Administraciones locales, asociaciones de alumnos y alumnas y cualquier otra organización que promueva actividades educativas.

Velar por los derechos de los padres y madres en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas, en el ámbito escolar.

Participar en los órganos de gestión de los centros educativos que contemple la legislación vigente.

Promover la plena realización del principio de gratuidad en el ámbito del centro, así como la efectiva igualdad de derechos de todo el alumnado, sin discriminación por razones socioeconómicas, confesionales, de raza o sexo.

Cualesquiera otras que en el marco de la normativa vigente les asignen sus propios estatutos.

DERECHOS

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

Presentar candidaturas diferenciadas para las elecciones de representantes de madres y padres al Consejo Escolar en los términos que se establezcan.

Participar en cuantas acciones estén dirigidas a la elaboración y revisión del Proyecto Educativo del centro.

Participar, a través de sus representantes, en cuantas actuaciones se desarrollen en el Consejo Escolar del centro y las comisiones que se constituyan para facilitar sus actuaciones y queden recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.

Acceder a la información sobre documentos programáticos o sobre cualquiera de las actuaciones programadas por el centro y elaborar informes con la finalidad de mejorar



aspectos concretos de la vida del centro.

Utilizar, con preferencia, las instalaciones del centro para el desarrollo de las funciones establecidas, siempre que no interfieran el desarrollo de la actividad docente.

Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares que se incorporen a la programación anual.

Participar en los procesos de evaluación interna y colaborar en los de evaluación externa del centro.

Tener reservado en el centro, un espacio claramente diferenciado, para informar a sus socios.

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES

El Plan Anual de Actividades, que será presentado a la dirección del centro y al Consejo escolar, incluirá:

La justificación del mismo.

Los objetivos.

Los contenidos de las actuaciones en los ámbitos cultural, formativo, deportivo o lúdico.

Las actividades en relación con:

Las actuaciones organizativas y de participación propias de la Asociación: reuniones de la directiva, asambleas o grupos de trabajo.

Las actuaciones de colaboración y participación en el centro docente.

Las actuaciones dirigidas a informar, asesorar y formar a los padres y madres.

Las actividades extracurriculares organizadas para el alumnado. Estas actividades contarán con la aprobación del Consejo Escolar.

El calendario, los responsables de la actividad y de la evaluación del mismo.

El desarrollo del Plan, en lo que hace referencia a los apartados d) III y d) IV, estará dirigido a todas las madres y padres, y a todo el alumnado del centro docente respectivamente, para garantizar que la participación en cualquiera de las actividades no pueda ser causa de discriminación alguna.

El desarrollo de las actividades en ningún caso estará dirigido a la obtención de lucro por la realización o prestación de las mismas.

USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

1. Se podrá promover el uso de interés social de las instalaciones de los centros públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, socioculturales, artísticas y/o deportivas que no



supongan obligaciones jurídicas contractuales. En ningún caso este uso podrá afectar al normal desarrollo de las actividades ordinarias de los centros en el horario escolar.

2. El centro docente y sus instalaciones serán espacios para el uso educativo, a través de proyectos, de toda la sociedad en los períodos no lectivos, incluidos los días festivos y las vacaciones escolares. Los centros establecerán convenios de utilización de sus instalaciones con las entidades correspondientes, donde constarán las responsabilidades y compromisos de cada parte.

3. Los proyectos de actividades promovidos por las entidades locales e instituciones sin ánimo de lucro incluirán los objetivos y contenidos relacionados con el desarrollo de las competencias básicas, especialmente en lo que respecta a las dimensiones artísticas, culturales o deportivas de la ciudadanía, guiadas por los valores de una sociedad democrática.

4. Los suscriptores del proyecto deben responsabilizarse del período de apertura, permanencia y cierre, asegurar el normal desarrollo de las actividades en materia de vigilancia, seguridad, mantenimiento y limpieza, sufragar, en su caso, los gastos ocasionados al centro docente, y los derivados de posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios, y contar, cuando sea necesario, con un seguro de responsabilidad civil en todas las actividades. En cualquier caso, las instalaciones deben quedar en perfecto estado para su uso por el alumnado en sus actividades escolares ordinarias.

5. Cuando las actividades sean propuestas por las asociaciones de madres y padres, el alumnado del centro y organismos que dependen de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la dirección del centro.

6. Cuando las actividades a realizar sean promovidas por particulares u organismos no dependientes de la consejería competente en materia de educación, corresponderá resolver a la persona responsable de la administración local con competencias en materia de educación.

7. En cualquier caso, se informará a la Consejería competente en materia de educación sobre la autorización del desarrollo de dichas actividades.

8. Las asociaciones de madres y padres del alumnado y las asociaciones del alumnado del centro tendrán prioridad a la hora de la utilización de los espacios del centro sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

9. Con carácter general la utilización de las instalaciones de los centros públicos podrá recaer en dependencias tales como Biblioteca, Salón de actos, instalaciones deportivas o aulas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas administrativas o aquellas que por sus especiales condiciones no aconsejen su uso por terceros.



ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE ORIENTACIÓN

En los centros de Educación Infantil y Primaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Tutoría.
- Equipo docente.
- Equipos de ciclos
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Equipo de orientación y apoyo.

El régimen de funcionamiento de estos órganos será fijado en las Normas del Centro y el contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados serán recogidos en un acta.

TUTORÍA

El tutor o tutora será designado por el Director/a a propuesta de la jefatura de estudios, de entre el profesorado que imparte docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro en las normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Durante el curso se convocarán, al menos, tres reuniones colectivas con las familias y una entrevista individual con cada una de ellas. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

FUNCIONES DE LA TUTORÍA

Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.

Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje.

Fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio, así como al desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza- aprendizaje.

Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado.

Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.

Sensibilizar y fomentar en el conjunto del alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia



de género, el respeto a las diferentes identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.

Fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de conductas de riesgo y la gestión responsable del ocio y el tiempo libre.

Contribuir a la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales, el medio ambiente, la economía circular y el desarrollo sostenible.

Favorecer la toma de decisiones y la orientación académica y profesional desde la perspectiva de género.

Fomentar el desarrollo de las inquietudes culturales e intelectuales.

Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.

Garantizar la coherencia educativa y la coordinación de la persona responsable de la tutoría con el Equipo Docente que interviene en el grupo.

Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación- en adelante, Consejería-.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El objetivo de la acción tutorial ha de ser el individuo integral, y, por tanto, conviene poner el énfasis en aspectos tales como valores, normas y actitudes. La acción tutorial requiere desarrollar una relación personal con el alumnado, para adecuar la intervención a sus necesidades específicas.

Las funciones del tutor/a con su grupo de alumnos serán las siguientes:

Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.

Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.



Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

Atender y cuidar, junto con el resto de los Profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Para facilitar el desarrollo de estas competencias se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Durante la primera quincena de septiembre se elaborará el plan de acción tutorial por los equipos de nivel. Este plan se incorporará a la P.G.A.

Cada tutor convocará a lo largo del curso, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y madres y una individual con cada uno de ellos, para informarles de la organización del proceso educativo en el centro y en particular de su aula.

EL EQUIPO DOCENTE

El Equipo docente está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores/as que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos y alumnas. En todo caso, se procurará que el número de profesores/as que componga los equipos docentes sea el mínimo que la organización del centro permita. El tutor/a convocará al equipo docente con motivo de la evaluación de los alumnos y en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto educativo y en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El responsable de la evaluación es el equipo docente.

LOS EQUIPOS DE CICLO

Cada equipo de ciclo estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo ciclo de Educación Primaria.

El profesorado especialista que no tenga asignada tutoría será adscrito al ciclo donde tenga mayor dedicación horaria, o en su caso, donde determine la jefatura de estudios, que deberá repartir proporcionalmente y de forma equilibrada la composición de los equipos.

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.



FUNCIONES

Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.

Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.

Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.

Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

Mantener actualizada la metodología didáctica.

Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.

Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

Mantendrán, al menos, una reunión quincenal y siempre que sean convocados por el coordinador del equipo. El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador, que deberá ser un maestro que imparta docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE CICLO

Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.

Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de ciclo.

Coordinar la acción tutorial en el ciclo correspondiente.

Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.

Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefatura de Estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.



COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

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 de cada centro y entre este y otros centros.

COMPOSICIÓN

El Director/a, que será su presidente,

El Jefe/a de estudios,

El Orientador del Centro

Los Coordinadores de Ciclo

El responsable de Orientación y apoyo

Cualquier otra persona de alguna entidad convocados por el Director/a.

FUNCIONES

Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.

Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.

Establecer las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento de las programaciones didácticas de las áreas y del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en la programación general anual.

Coordinar, supervisar y evaluar el programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes ciclos o niveles educativos.

Proponer al Claustro la planificación de las sesiones de evaluación.

Proponer al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del Proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.

Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas

Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

Colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

En la primera quincena de septiembre la C.C.P. elaborará su programación y la desarrollará de manera específica:



La propuesta de procedimiento y el calendario de elaboración-revisión de las tareas.

Las demandas de asesoramiento para la ejecución de esas tareas.

Las directrices generales del plan de acción tutorial.

La propuesta de criterios y procedimientos de atención a la diversidad.

Trimestralmente analizará los resultados globales del Centro realizando un informe para su estudio en el Claustro y en el Consejo Escolar.

EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

El Equipo de Orientación y Apoyo constituye el soporte técnico de la orientación educativa y psicopedagógica en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria.

El Equipo de Orientación y Apoyo tiene un carácter multidisciplinar y está compuesto por:

El Orientador del centro, que será su coordinador.

Maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica.

Maestra especialista en Audición y Lenguaje.

El equipo de Orientación y Apoyo, a través del orientador y con la colaboración del resto del profesorado, realizará, entre otras funciones, la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización requeridos para la adecuada escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales y altas capacidades intelectuales, así como para el seguimiento y apoyo de su proceso educativo.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como, con el resto de la comunidad educativa.

Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio comunitarios, asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.

Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.

Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.



Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.

Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.

Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.

Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.

Colaborar con el resto de estructuras de la Red.

Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

FUNCIONES ESPECIFICA DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

La Orientadora o el Orientador Educativo realizarán la propuesta, implementarán, evaluarán y coordinarán los procesos de trabajo relacionados con los distintos ámbitos de la orientación, desarrollando como órgano de coordinación docente la función asesora, y las actuaciones de atención y apoyo especializado en los distintos ámbitos de la orientación.

El maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica contribuirá con el resto del profesorado, a garantizar el ajuste educativo que responda a las necesidades del alumnado, desempeñando un papel fundamental en el diseño universal de entornos de aprendizaje, a nivel de centro, aula, así como en la intervención más individualizada con el alumnado, bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.

El maestro o maestra de Audición y Lenguaje contribuirá, con el resto del profesorado, a responder a las necesidades comunicativas del alumnado, desempeñando un papel fundamental en la prevención de barreras a la comprensión, comunicación e interacción, en el diseño universal de entornos de aprendizaje accesibles y en la intervención más individualizada con el alumnado bajo un enfoque de intervención inclusiva y siguiendo principios de accesibilidad universal.

El Profesorado de Servicios a la Comunidad y el Educador o Educadora Social desempeñarán un papel relevante en los procesos de intervención socioeducativa en las zonas o ámbitos geográficos establecidos por la Administración Educativa, conjugando el asesoramiento a la comunidad educativa con la intervención directa con el alumnado y familias que lo precisen.

La o el Auxiliar Técnico Educativo contribuirá con el resto de profesionales al



desarrollo de la autonomía personal del alumnado, desempeñando su actuación específica en los ámbitos relacionados con los cuidados y la promoción del autocuidado, la alimentación, el aseo y el desplazamiento bajo un enfoque de intervención inclusiva.

La o el Fisioterapeuta Educativo es el profesional que facilitará el asesoramiento a la comunidad educativa para favorecer entornos accesibles de aprendizaje e intervendrá, únicamente desde el ámbito educativo, con el alumnado que lo precise favoreciendo sus capacidades funcionales para que esté presente, participe y aprenda en el contexto educativo.

El profesional de Enfermería intervendrá o facilitará el asesoramiento necesario a la comunidad educativa en el ámbito establecido por la Administración, para el alumnado escolarizado con necesidad de atención sanitaria, que así se determine, una vez puesto en marcha los mecanismos de colaboración y valoración establecidos entre la administración educativa y sanitaria.

Los Técnicos de Interpretación en Lengua de Signos Española son los profesionales encargados de eliminar las barreras de comunicación con las que se encuentra el alumnado cuya lengua de acceso al currículo es la lengua de signos.

RESPONSABLES CON FUNCIONES ESPECÍFICAS

EL COORDINADOR DE FORMACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

El Coordinador de Formación será el responsable de la implementación del Proyecto de Formación en los centros educativos y de la coordinación del plan digital de centro. Será designado por la Dirección del Centro, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los miembros del equipo docente con destino definitivo.

Ejercerá las funciones de responsable:

De los proyectos de formación del centro,

De la coordinación y transformación digital en el centro

Del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación

De la comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado

EL RESPONSABLE DE BIBLIOTECA Y EL PLAN DE LECTURA

Tendrá como funciones la planificación, desarrollo y evaluación del plan de lectura del Centro. Asimismo, será encargado de coordinar la organización, funcionamiento y apertura de la biblioteca.



COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN

Será el responsable del desarrollo del plan de igualdad y convivencia del Centro, en aplicación de la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio.

EL COORDINADOR DE PREVENCIÓN

El coordinador de prevención será el encargado de gestionar las acciones que se promuevan en materia de prevención de riesgos laborales en el centro docente y el fomento de la salud laboral. Será nombrado por el Coordinador Provincial de los SSPP, a propuesta de la dirección del centro, oído el claustro de profesores, por un periodo de 4 años.

La designación recaerá, preferentemente, en funcionariado docente de carrera con destino definitivo en el centro, y en su defecto, en cualquier funcionario docente de carrera que preste servicios en el centro. En caso de que nadie aceptase ejercer las funciones de coordinación de prevención o de que no hubiera funcionariado de carrera en el centro, las funciones serán asumidas por el equipo directivo.

RESPONSABLE DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

Coordinará todas las actuaciones precisas para la organización y ejecución de las actividades complementarias y extracurriculares que organice el Claustro de profesores.

Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios ciclos que las propongan o por el Equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios ciclos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

Durante el mes de septiembre, de cada curso escolar, elaborará una propuesta anual de actividades extracurriculares que serán aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar quedando reflejadas en la P.G.A.



EL COORDINADOR DEL PRÁCTICUM Y EL TUTOR DE ALUMNOS EN PRÁCTICAS

Su función principal será organizar el proceso en el centro a partir de las orientaciones de la Facultad de Educación.

También serán los encargados de supervisar y enviar las evaluaciones que los tutores realicen a los alumnos de prácticas y asistir a las reuniones convocadas por la Facultad para la evaluación del programa.

TUTORES DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Cuando en nuestro centro haya funcionarios en prácticas, serán tutorados por un maestro definitivo del centro que se encargará de supervisar el trabajo del funcionario en prácticas y de realizar una evaluación al finalizar su período de prácticas.

ELABORACIÓN-REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS

Los documentos programáticos del Centro son:

Proyecto Educativo de Centro. (PEC).

Programaciones didácticas. (P.D.)

Programación General Anual. (PGA).

Memoria final de curso.

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

El Proyecto Educativo de Centro será elaborado bajo la coordinación del Equipo directivo con la participación de la comunidad educativa. El Proyecto Educativo será estable a medio plazo, aunque cada dos años se realizará una revisión de aquellos aspectos que por cualquier circunstancia requieran su modificación. Las modificaciones podrán ser presentadas por el Equipo directivo, el Claustro de profesores, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo escolar y, en su caso, por la Asociación de padres y madres de alumnos. Es competencia del Claustro de profesores aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos.

Al Consejo escolar le corresponde evaluar el Proyecto educativo, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores en relación con la planificación y organización



docente.

La aprobación definitiva del Proyecto educativo corresponde al consejo escolar del centro, según la normativa, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas seguirán la legislación vigente, por la que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha.

Las programaciones didácticas de las áreas se elaborarán de forma coordinada entre los diferentes equipos de ciclo, según los criterios, pautas y plazos establecidos por el Claustro y por la Comisión de Coordinación Pedagógica. A la hora de realizar estas programaciones, desde el centro y según acuerdo de claustro (curso 23-24) la herramienta a utilizar será la proporcionada por la junta (Cuaderno de Evaluación).

El Claustro de profesores, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para que las programaciones didácticas de Educación Primaria y del segundo ciclo de Educación Infantil tengan coherencia, continuidad y una evaluación conjunta, mediante el seguimiento del proceso educativo de los alumnos de Educación Infantil y de primer curso de Educación Primaria.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La Programación General Anual es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto Educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

La Programación general anual será elaborada por el equipo directivo con la participación del profesorado a través del Claustro de profesores recogerá las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar, y será aprobada por el Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del claustro en relación con la planificación y organización docente.

Se enviará al Servicio Periférico correspondiente antes del 31 de octubre del año en curso, con una certificación de su aprobación por el Consejo escolar, quedando un ejemplar en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa.



MEMORIA FINAL DE CURSO

La Memoria anual será elaborada por el equipo directivo, aprobada por el Consejo escolar y remitida, junto con una certificación de su aprobación por el Consejo escolar, al Servicio Periférico correspondiente antes del 10 de julio del año en curso, para ser analizada por la Inspección de Educación.

ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

HORARIO JORNADA LECTIVA

Remitimos al apartado a) de este mismo documento donde se define la jornada del centro escolar.

ORGANIZACIÓN DE LAS ENTRADAS DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Para acceder al Centro el alumnado de Primaria lo hará por la Calle Zacatena y el Alumnado de Infantil por la calle Albuera.

Todo el alumnado deberá acceder al centro de la manera más silenciosa y ordenada posible, por lo que habrá profesorado ubicado a lo largo del recorrido para que recuerden dicha norma.

Las puertas permanecerán abiertas cinco minutos antes y se cerrarán cinco minutos después de las nueve de la mañana.

Es responsabilidad de las familias estar en la puerta del centro a la hora de la salida para hacerse cargo de sus hijos/as.

El alumnado de Infantil y 1º y 2º de Primaria será entregado por el profesorado a las familias mientras que a partir de 3º de Primaria, dado su mayor nivel de autonomía saldrán acompañados por el profesorado correspondiente hasta la puerta del porche.

ASPECTOS SANITARIOS Y DE HIGIENE PERSONAL

Los niños no podrán asistir al centro si presentan:

Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos, gastroenteritis...

Pediculosis (piojos), sin tener un tratamiento en marcha. Se insistirá a las familias la conveniencia de usar periódicamente Champús antiparásito como medida preventiva.

Enfermedades infecto-contagiosas (sarampión, varicela, gripes, coronavirus...)

El centro no proporcionará medicamentos a los niños y niñas, exceptuando, si procede, los desinfectantes, pomadas antiinflamatorias y pospicias permitidas. En caso de necesidad excepcional, es imprescindible adjuntar la correspondiente prescripción médica



y tener firmada la autorización de las familias para poder administrar la medicación correspondiente.

En caso de que el alumnado presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.

En los casos de accidentes leves (rozaduras, pequeños cortes, arañazos, etc.) se realizará una cura al niño para desinfectar y proteger la herida.

En caso de accidente, que consideremos que requiera atención médica inmediata, se llamará a los servicios de urgencia más cercanos, comunicándolo simultáneamente a la familia.

Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de sus hijos y, en particular, en casos de pediculosis (piojos) o enfermedades infecto-contagiosas, en cuyo caso se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por los especialistas sanitarios, evitando enviar al alumno al centro hasta su completa recuperación. En estos casos, se tratará de proporcionar al alumnado enfermo todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continuar con normalidad su labor en casa. Las familias están obligadas a indicar por escrito si sus hijos presentan algún tipo de alergia medicamentosa.

En el centro se dispone de un registro de enfermedades crónicas, con un protocolo de actuación en caso de alumnos con diagnóstico previo de enfermedad, conforme a lo establecido en la Resolución de 08/04/2011 de la Viceconsejería de Educación y Cultura y del Servicio de Salud de Castilla La Mancha. Además, el centro cuenta con un Protocolo de Funcionamiento del Servicio de Enfermería del Centro, elaborado por el servicio de Enfermería del Colegio.

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO DE RECREO

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la jefatura de estudios.

Si el alumnado sale al recreo y al poco tiempo comienza a llover, se tocará la sirena de fin de recreo continuando el tiempo restante en las respectivas aulas, encargándose de su vigilancia cada uno de los tutores. También se ocuparán de la vigilancia los propios tutores si está lloviendo desde el principio y no llegan a bajar al patio.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos durante el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considerara conveniente que el alumnado permaneciera en las aulas o pasillos



durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras. No se deben arrojar los envoltorios al suelo. Se deben usar las papeleras de reciclaje instaladas en las distintas plantas del edificio y en el patio de recreo.

Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.

El lugar habitual del recreo es el patio, excepto los días de lluvia.

La mejor muestra de convivencia es admitir a todos los compañeros y compañeras en los propios juegos o deportes.

Se debe ser especialmente respetuoso con todo el alumnado, evitando las bromas pesadas y las peleas. Tanto el alumnado que se pelea, como los que observan, corean o intimidan durante la pelea, serán sancionados.

Hay que respetar los juegos de los otros, sobre todo de los más pequeños, procurando no atropellar a nadie con las carreras.

Los juegos con balón sólo estarán permitidos en los lugares que se establezcan específicamente, y con los tipos de pelotas autorizados, quedando prohibido usar a modo de "pelota" cualquier material como pudieran ser botellas de plástico, bolas de papel albal, etc.

Si un curso no usara la pista vallada de fútbol asignada para ese día no podrá ser utilizada por ningún otro grupo.

De manera expresa no se permitirá encaramarse o colgarse de las canastas y porterías, sentarse en los muros de los patios ni practicar juegos peligrosos.

Durante los recreos el alumnado no permanecerá en las aulas ni deambulando por los pasillos, así como tampoco volverá a ellas después de salir al recreo.

El alumnado hará el recreo en el patio que les ha sido asignado al principio de curso (para cada nivel educativo) y siempre bajo la vigilancia del profesorado de turno.

Durante el tiempo de recreo quedan prohibidos los juegos violentos cuyos efectos sean nocivos para la integridad del alumnado.

Queda prohibido subir a las verjas o trepar por lugares peligrosos.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria. Las familias están obligadas a velar



por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

Las ausencias injustificadas al Colegio influirán notablemente en el resultado de los estudios: será difícil superar el tiempo perdido y practicar la evaluación continua.

Cada profesorado registrará las faltas de asistencia del alumnado a su clase en el programa Delphos. Cuando un alumno tenga más de 5 faltas de asistencia injustificada y continuada, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá de ellas la explicación y justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo.

Cuando se tenga conocimiento, con antelación, de una visita médica u otra circunstancia, es conveniente avisar al profesorado tutor con alguna nota escrita y firmada por las familias de los alumnos.

El alumnado deberá asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás compañeros y la marcha normal de la clase.

Las faltas de puntualidad serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Cuando una familia permita a un alumno llegar tarde al colegio con cierta frecuencia, el tutor les informará de su obligación de ser puntuales. Si persistiera en la falta de puntualidad, el tutor informará a la jefatura de estudios para su conocimiento. Estas mismas actuaciones se llevarán a cabo en el caso de que algunos padres se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos a la salida del colegio.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas debidamente ante el tutor del curso, a través del justificante oficial del centro firmado la familia.

El profesorado tutor del curso comunicará a la Jefatura de Estudios las faltas de asistencia no justificadas de su alumnado y las registrará en la plataforma EducamosCLM

Cuando un alumno, por enfermedad u otra causa justificada, faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de Orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para evitar paliar en lo posible su falta de escolarización.

Si hubiera indicios de que la falta de asistencia a clase de un alumno se produjera sin conocimiento de sus familias, se les comunicará inmediatamente.

PERÍODO DE ADAPTACIÓN DE LOS ALUMNOS DE 3 AÑOS

Todo alumnado de nuevo ingreso realizará un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumnado y de la familia. Durante este período el niño o niña vendrá al centro



acompañado y será entregado a sus familias a la salida.

El alumnado de E. Infantil de 3 años se incorporará al centro de forma progresiva y flexible.

Este periodo tendrá una duración de 7 días lectivos.

Reunión general con familias o representantes legales

En el mes de junio y en el acto de formalización de la matrícula, las familias de los niños y niñas de 3 años, quedarán citados a una reunión informativa general que tendrá lugar en los primeros días de septiembre, según el calendario de ese curso. En ella se tratarán temas como, la importancia del periodo de adaptación, filosofía del Proyecto Educativo de nuestro centro, normas generales del colegio, servicios que se prestan en el centro, aula donde se va a escolarizar al niño/a, profesorado tutor y/o especialistas que van a intervenir en la labor educativa de su hijo/a, etc.

Entrevistas individuales con familias

Además de la reunión informativa general, el profesorado tutor tendrá una entrevista individual con las familias en donde se tratará de conocer más de cerca aquellos datos y detalles que pueden ser de interés para guiar la educación de los niños y niñas.

Horario

El horario durante el mes de septiembre será flexible tanto en las entradas como en las salidas. A modo orientativo y dependiendo de cómo caigan los sábados y domingos en el mes de septiembre, el calendario de los 10 primeros días lectivos podría quedar como sigue:

LOS DOS PRIMEROS DÍAS

Se establecen 3 turnos para 3 grupos de alumnos/as. Permanecen en clase 1 hora cada grupo con el siguiente horario:

Los periodos de tiempo comprendidos entre las entradas de grupo y grupo se destinan a anotar las observaciones precisas y comentarios necesarios con las familias.

LOS TRES DÍAS SIGUIENTES

Se establecen 2 turnos diarios para 2 grupos con 1h 30 min. para cada grupo.

LOS DOS DÍAS SIGUIENTES

Todos los alumnos de 9,30 a 12,30



Transcurridos los 7 primeros días lectivos, la entrada y la salida se normalizan con el resto de alumnado del colegio.

PLAN DE EVACUACION

El centro cuenta con un plan de evacuación en caso de emergencia. Cada curso escolar se realizará simulacros de evacuación, y una posterior evaluación de los mismos.

PAGINA WEB, REDES SOCIALES Y PUBLICACIÓN DE IMÁGENES

El Centro, en su procedimiento de transparencia y apertura a la Comunidad Educativa, muestra los documentos programáticos y las actividades del colegio a través de su página web y redes sociales. En dichos sistemas pueden aparecer los niños y las niñas del colegio en la realización de las mismas siempre y cuando las familias firmen un documento de consentimiento expreso al principio de la escolaridad y que vale para toda ella a no ser que la familia exprese lo contrario.

GESTIÓN DEL BANCO DE LIBROS

NORMATIVA:

Normativa basada en el decreto 26/2024, de 4 de junio, por el que se regula el Programa de reutilización de libros de texto y material curricular, mediante la creación de un banco de libros.

En cada centro público docente no universitario se debe crear un banco de libros.

Todos los libros pasaran a ser propiedad de la Administración educativa.



Los libros de texto y material curricular que hayan sido elegidos por los equipos docentes no podrán ser renovados durante un periodo mínimo de cuatro años.

Podrá participar en el banco de libros el alumnado que curse enseñanzas obligatorias.

Como plazo ordinario para participar será hasta el 20 de junio. Con carácter extraordinario se podrá presentar la primera semana de septiembre en caso de ser solicitante de ayudas de materiales curriculares o proceder de un centro educativo no adherido al banco de libros de Castilla La Mancha y otras circunstancias especiales.

DEBERES DEL ALUMNADO PARTICIPANTE:

Para adherirse al banco de libros

Alumnado que no solicita ayuda de libros: Hacer entrega única e inicial de un lote completo del curso que acaba de realizar o abonar 75 Euros por un lote y en su caso 15 Euros por cada libro que falte en la cuenta bancaria del colegio.

Alumnado que solicita ayuda de libros: Aportar los materiales del lote recibido en el curso finalizado y en caso de ser de tramo II aportar 15 Euros por cada libro que falte para alcanzar el lote completo.

Alumno solicitante de ayuda de libros que no estuviera becado el curso anterior: Puede esperar a que se resuelva el proceso de ayuda de libros y optar por una de las dos posibilidades anteriormente descritas al inicio del mes de septiembre.

Hacer un uso adecuado y cuidadoso de los materiales curriculares.

Reponer el material deteriorado o extraviado o, en su caso, pagar la compensación correspondiente, indicada anteriormente.

En caso de cambio de centro a lo largo del curso, el alumno deberá devolver todos los materiales reutilizables que conforman el lote, al centro educativo del que sale.

OBLIGACIONES DEL CENTRO:

Los centros docentes quedan sometidos a la obligación de guarda y custodia de los libros de texto.

La recogida de materiales reutilizables se realizará, con carácter ordinario, en el mes de junio, después de finalizados los días lectivos establecidos en el calendario escolar. Siendo el 28 de junio el plazo máximo de entrega.

Los receptores introducirán en la aplicación informática la entrega realizada y el estado en que se encuentra. La familia podrá obtener un recibo acreditativo de dicha entrega a través de la aplicación Educamos CLM.

El registro de las necesidades o excedentes para el curso siguiente debe quedar



reflejado en la aplicación antes del 15 de julio.

Al inicio del curso, se conformarán los lotes a entregar al alumnado en la forma y plazo que determine el centro. Se dejará constancia en la aplicación informática de las entregas realizadas.

El centro dispondrá que el mínimo número de libros en tramo I será de tres ejemplares.

El centro debe constituir un Comisión Gestora en el seno del Consejo Escolar, estará formada por:

El Director del centro, que ejercerá de presidente.

La persona responsable del programa (Secretario del centro)

Una persona representante del personal docente.

Una persona representante de los padres y madres de alumnos.

Otras personas representantes de la comunidad educativa que quieran participar, si el Director del centro lo considera oportuno.

El Secretario del centro actuará como secretario de la comisión.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN GESTORA:

Adaptar las disposiciones del decreto al ámbito del centro educativo.

Promover la inclusión y el desarrollo del sistema de préstamo.

Colaborar en la difusión del programa en la comunidad educativa.

Organizar las actuaciones de recogida, valoración, custodia, confección y distribución de los lotes.

Elaborar unas normas propias de uso y conservación de los materiales curriculares.

Resolver las dudas suscitadas en el desarrollo y ejecución del sistema.

NORMAS DE USO DEL BANCO DE LIBROS EN EL CEIP ALBUERA

Los libros deben de entregarse con un forro en buen estado.

No se puede subrayar ni dibujar en ningún libro, deben quedar libres de marcas.

No se admitirán libros con roturas u hojas arrancadas.

Si los libros se han mojado por cualquier circunstancia no serán admitidos.

Cualquier defecto que la comisión considere que es producto de un uso no normal, será motivo de rechazo y el usuario quedará obligado a reponerlo.