



“Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro”



CURSO ESCOLAR 2024/2025



INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente documento, Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento responde a lo que recoge la actual normativa vigente, el **Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**, que tiene como finalidad la de desarrollar y apoyar “iniciativas que ayuden a fomentar y reforzar las buenas relaciones de convivencia en los centros docentes, con el compromiso colectivo de toda la sociedad castellano-manchega, y a prevenir y evitar el conflicto”.

De acuerdo con esto, el objetivo de estas normas de convivencia, organización y funcionamiento es garantizar la convivencia en el centro respetando derechos y cumpliendo obligaciones de toda la comunidad educativa: maestros/as, alumnado y familias.

El *centro educativo* es un lugar de aprendizaje, pero también es un *lugar de convivencia*. Donde cada uno debemos de respetar las normas que rigen el comportamiento humano y la convivencia entre ellos. Los padres y maestros somos principales referentes en la educación de nuestros niños y somos los primeros que debemos dar ejemplo de respeto, colaboración y convivencia. Sólo si nuestros alumnos crecen y aprenden en un ambiente de buena convivencia serán ciudadanos más dispuestos a dialogar, convivir y respetar a los demás.

Nuestro principio básico es la comunicación y la escucha activa, así como el respeto y la capacidad de pedir perdón. Estas habilidades son fundamentales para evitar y solucionar los conflictos que puedan surgir en el día a día.

Hay que resaltar el carácter educativo de estas normas de convivencia y no entenderlas sólo y exclusivamente desde un carácter sancionador. La educación en valores y el trabajo de programas de habilidades sociales y de inteligencia emocional son fundamentales para las relaciones interpersonales, el desarrollo integral de la persona y el adecuado comportamiento dentro de las relaciones humanas.

Teniendo en cuenta todas estas consideraciones, el presente documento es práctico al tiempo que formal y cumple el objetivo inicial de regular el funcionamiento y la organización de toda la comunidad escolar de nuestro centro.

También queremos resaltar que este documento no puede ser estático, puesto que tiene que responder a las nuevas realidades educativas que se vayan sucediendo como reflejo de una sociedad en continua evolución. De ahí que deba ser revisado y modificado cuando se considere necesario, como resultado de un continuo proceso de revisión y mejora.



FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

La Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece en el apartado correspondiente a la autonomía organizativa de los Centros, artículos 26 a 30, los aspectos que deben recoger las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de los colegios de nuestra comunidad, ajustándose las mismas a la normativa vigente que, básicamente, incluye:

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,
- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, LOMLOE.
- El Real Decreto 732/1995 que establece los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
- La Orden Ministerial de 28 de agosto de 1995 que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a una evaluación conforme a criterios objetivos.
- El Real Decreto 82/1996 que aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria,
- La Orden Ministerial de 29 de febrero de 1996 que regula la organización y el funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria, la propia orden de 25 de mayo de 2006 y demás disposiciones reglamentarias.
- ORDEN 121/2022 DE 14 DE JUNIO, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA LA MANCHA.
- La Ley Orgánica 3/2018 del 5 de diciembre de PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

A este conjunto legislativo hay que añadir el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha, que desarrolla en esta Comunidad Autónoma los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; así como la Ley 3/2012 de autoridad del profesorado y su desarrollo a través del Decreto 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha.

Conforme a la legislación anterior, la actividad educativa en este centro estará enmarcada en torno a las Finalidades Educativas y/o la Carta de Convivencia y tendrá como objetivos generales los marcados en las mismas, así como los fijados en el Proyecto Educativo de Centro (en proceso de revisión), aprobados por el Claustro y Consejo Escolar.

Estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

INDICE:



- 1. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA.**
 - FINALIDADES EDUCATIVAS, VALORES Y CARTA DE CONVIVENCIA.**
 - 1.1. Principios Educativos
 - 1.2. Valores
 - 1.3. Carta de Convivencia
- 2. PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.**
 - 2.1. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia en el Consejo Escolar.
 - 2.2. Funciones de la comisión de convivencia
- 3. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.**
 - 3.1. Marco Legislativo.
 - 3.2. Criterios comunes y elementos básicos de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento en el centro y las aulas.
 - 3.3. Normas específicas de convivencia en cada aula.
 - 3.3.1. Normas de las aulas de Educación Infantil.
 - 3.3.2. Normas de las aulas de Educación Primaria.
 - 3.4. Procedimiento para su elaboración y responsables de su aplicación.
- 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**
 - 4.1. Órganos colegiados de gobierno: el Consejo Escolar
 - 4.1.1. Competencias
 - 4.2. Órganos colegiados de gobierno: el Claustro de Profesores
 - 4.3. Órganos de Coordinación Docente
 - 4.3.1. Equipos de nivel
 - 4.3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica
 - 4.3.3. Tutores
 - 4.3.4. Equipo docente
 - 4.3.5. Equipo de Orientación y Apoyo
 - 4.3.6. Equipo de actividades extracurriculares
 - 4.3.7. Otros responsables
 - 4.3.7.1. Responsable de TICS
 - 4.3.7.2. Gratuidad de Material Curricular.
 - 4.3.7.3. Responsable de biblioteca – plan de lectura.
 - 4.3.7.4. Responsable de formación
 - 4.3.7.5. Responsable de materiales
 - 4.3.7.6. Coordinador de Prevención de Riesgos
 - 4.3.7.7. Responsable de otros programas



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

4.3.7.8. Coordinador de Comedor Escolar.

4.4. Órganos Unipersonales de Gobierno

4.4.1. El director (asume las del Jefe de Estudios)

4.4.2. El secretario

4.4.3. Jefe de estudios

4.5. De los alumnos/as (derechos y deberes)

4.5.1. Derechos de los alumnos y alumnas

4.5.2. Deberes de los alumnos y alumnas

4.6. De los padres/madres de los alumnos

4.6.1. Derechos

4.6.2. Deberes

4.6.3. Fines y derechos de las asociaciones de padres y madres de alumnos

4.7. Derechos y deberes del profesorado.

4.7.1. Derechos

4.7.2. Deberes

4.8. Normas de convivencia, organización y funcionamiento establecidas por y para la comunidad educativa.

A. Normas generales para toda la comunidad educativa

4.9. Autoridad del profesorado

4.10. Faltas de asistencia del profesorado.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS.

5.1. Medidas preventivas. Compromiso de convivencia.

5.2. Conductas susceptibles de ser corregidas.

5.3. Criterios de aplicación de las medidas correctoras

5.4. Graduación de las medidas correctoras

5.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras

5.6. Procedimiento general.

5.7. Reclamaciones

5.8. Responsabilidad de los daños

5.9. Prescripción

5.10. Responsabilidad penal

6. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

6.1. Definición y ámbito de aplicación

6.2. Procedimiento para enseñar a resolver conflictos socioemocionales.

6.3. Estrategias de intervención para la resolución positiva de los conflictos.

7. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- 7.1. Asignación de tutorías, elección de cursos y grupos.
- 7.2. Asignación de responsabilidades y tareas.
- 7.3. Criterios de sustitución del profesorado ausente.
- 8. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.**
 - 8.1. Instalaciones del centro
 - 8.2. Ubicación de las tutorías y las diferentes instalaciones y dependencias del centro.
 - 8.3. Organización de los espacios.
 - 8.4. Organización de los tiempos.
 - 8.4.1. Horario general del centro
 - 8.4.2. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado.
 - 8.4.3. Apoyos y refuerzos educativos.
- 9. PROCESOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.**
 - 9.1. Faltas de asistencia y justificación.
- 10. PROTOCOLO DE ABSENTISMO Y MALTRATO ENTRE IGUALES**
 - 10.1. Desarrollo del protocolo de absentismo
 - 10.2. Protocolo de actuación en caso de maltrato entre iguales



1. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRA. FINALIDADES EDUCATIVAS, VALORES Y CARTA DE CONVIVENCIA.



1.1. Principios Educativos

LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CAMINO DE SAN ROMÁN DE LOS MONTES

NOS REGIMOS POR LOS PRINCIPIOS DETALLADOS EN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO Y QUE EN REFERENCIA A LA CONVIVENCIA RESUMIMOS EN TRES:

HACER COMUNIDAD:

Compromiso de todos y todas, en nuestros distintos niveles de responsabilidad por la mejora de la convivencia.

La creación de un espacio construido con la implicación de todos y todas es mucho más apropiada para fomentar un clima de convivencia; el sentimiento de colectividad que acompaña a la percepción de “ser miembro de...” cuando “se cuenta con...” es uno de los factores que favorecen la implicación en aras de lograr el bien común y disminuyen la búsqueda de intereses particulares.

Este nuevo espacio social regido por normas consensuadas como fruto de la negociación y la creatividad conjunta, convierte a éstos (NEGOCIACIÓN, INTEGRACIÓN Y CREATIVIDAD) en objetivos claves de la convivencia.

Identificamos nuestro centro como una escuela de ciudadanía.

Nuestro deseo es el de crear una comunidad en la que se perciba el diálogo como una herramienta básica para afrontar conflictos; fomentaremos nuestras capacidades negociadoras y dialógicas, la tarea de mediación...

Ayudaremos a comprender el mundo y a comprender a las otras personas para así comprendernos mejor a nosotros y nosotras mismas.

Construiremos un entorno favorable para el aprendizaje y las relaciones.

Promocionaremos y participaremos en la creación de zonas educativas, Proyectos educativos de ciudad, Consejos escolares de zonas y municipales...

FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN:

Principio de democracia participativa, más que representativa.

Cultura de trabajo cooperativo: reflexión conjunta-realización de propuestas-priorización de actividades-trabajo-seguimiento y evaluación.

La educación se reduce a cuatro grandes elementos: quien enseña, quien aprende, lo que se enseña y aprende y el contexto en el que tiene lugar.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

QUIENES ENSEÑAMOS: NUESTROS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN:

Constituimos el estamento fundamental de esta Comunidad Educativa por ser quienes educamos directamente a los alumnos y alumnas.

Complementamos la acción formativa de las familias.

Participamos en la gestión del centro a través de los órganos de gobierno y en el desarrollo de los documentos programáticos del mismo.

Participamos en la elaboración de las normas y contribuimos a su desarrollo.

Admitimos la formación permanente como un componente de calidad educativa

QUIENES APRENDEMOS: NUESTRAS ALUMNAS Y ALUMNOS

Somos los sujetos y los principales agentes en el proceso educativo.

Participamos en la gestión del centro a través de los órganos de gobierno y en el desarrollo de los documentos programáticos del mismo.

Ayudamos a desarrollar el proyecto educativo y las actuaciones que de él se derivan.

Admitimos la autoridad moral y legal que los y las profesionales del centro Educativo ostentan y que emanan de las normas que entre todos y todas hemos configurado.

Participamos en la elaboración de normas y contribuimos a su cumplimiento

Participamos en la formación que se derive de estructuras de resolución de conflictos.

NUESTRAS FAMILIAS:

Los padres y madres son los responsable primeros y últimos de nuestros hijos e hijas.

Admitimos la autoridad moral y legal que los y las profesionales del centro Educativo ostentan y que emanan de las normas que entre todos y todas hemos configurado.

Entendemos que la acción formativa del centro complementa la nuestra en el ámbito familiar.

Participamos en la gestión del centro a través de los órganos de gobierno y en el desarrollo de los documentos programáticos del mismo.

Ayudamos a desarrollar el proyecto educativo y las actuaciones que de él se derivan.

Participamos en la elaboración de normas y contribuimos a su cumplimiento

Participamos en la formación que se derive de estructuras de resolución de conflictos.



LA CULTURA DE LA DIVERSIDAD:

Educamos en la convicción de la igualdad humana, siendo conscientes de que somos más iguales que diferentes.

Entendemos que esta convicción no es una responsabilidad exclusiva educativa y mucho menos escolar, por ello promoveremos y participaremos en todas las actividades del entorno que favorezca este principio.

Respetamos las distintas características personales, ritmos de aprendizaje, tipologías de familias, cultura, lengua, religión... y entendemos este respeto hacia las personas, no necesariamente a sus opiniones, actos... cuando estos sean contrarios a las normas que como Comunidad tenemos establecidas.

Las capacidades de nuestro alumnado son diferentes, pero su condición de ciudadanos y ciudadanas es igual para todos y todas y por tanto deben recibir una educación en igualdad de condiciones.

Trabajaremos para construir un centro educativo con oportunidades para la igualdad.

Además de por la igualdad trabajaremos por la equidad, es decir, por mejorar las condiciones de igualdad de toda nuestra comunidad educativa en función de las necesidades y dificultades.

Trabajaremos por aumentar la tolerancia hacia la diversidad cultural que existe en nuestra Comunidad educativa, haciendo de ella una oportunidad para el encuentro y la comprensión.

Creemos en los principios de discriminación positiva y en el carácter compensador que deben presidir en las acciones educativas.

Los principios o valores por los que nos regimos son los siguientes:

- Alcanzar un clima de diálogo, tolerancia y respeto entre todos los órganos de la comunidad escolar.
- Formar al alumnado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos
- Formar aquellos sentimientos que lleven al alumnado a tomar una actitud positiva hacia la paz, la cooperación, la solidaridad entre los miembros de la comunidad educativa y los pueblos.
- Favorecer la formación integral del alumnado que les capacite para vivir en la sociedad futura.
- Desarrollar en el alumnado un espíritu creativo y observador con un sentido crítico, potenciando el derecho a discrepar razonablemente.

- Crear un ambiente de trabajo y estudio alegre y motivador.
- Lograr el desarrollo armónico de la personalidad en el alumnado.
- Fomentar la cooperación con todas aquellas entidades que pretendan



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO
alguna finalidad formativa para el alumnado.

1.2. Valores

- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social al profesorado y el apoyo a su tarea.
- Sentido de responsabilidad.
- Valoración de la propia autonomía y libertad.
- Actitud de reflexión crítica, equilibrada y sensata, con relación a temas, acontecimientos y personas.
- Espíritu de iniciativa, creatividad, de trabajo y esfuerzo personal.
- Respeto a la persona, a la diversidad y a las opiniones de los demás.
- Sentido de solidaridad y compromiso con los problemas sociales.
- Actitud de colaboración y trabajo en equipo.
- Cuidado del medio ambiente y de la calidad de vida.
- Interés por el aprendizaje y la superación
- Constancia y paciencia para recoger el fruto del esfuerzo.
- Consideración de todos los ámbitos de la persona, no sólo parte cognitiva, sino motriz y emocional.
- Favorecer la convivencia escolar a través del desarrollo de un plan de convivencia consensuado y con la complicidad de toda la comunidad educativa.
- Rentabilizar al máximo las instalaciones y ofertas educativas del centro, así como aprovechar los recursos que tenemos como la biblioteca, patio, el polideportivo...etc. Darlos a conocer y potenciar la participación y fomentar valores de respeto a los bienes comunes e individuales.
- Colaborar con el A.M.P.A. y otras Instituciones en la construcción de un entorno que proporcione un estilo de vida saludable fundamentado en la higiene, alimentación y ejercicio adecuado.

1.3. Carta de Convivencia

Todos los principios y valores expresados con anterioridad, se concretan en nuestra carta de convivencia.

La adecuada convivencia en el centro es una condición indispensable entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

La Carta de Convivencia tiene como finalidad crear en nuestro centro un clima en el que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

aprendizaje, se facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de la ciudadanía democrática, basado en la práctica y el compromiso de su defensa por parte de toda la comunidad educativa.

Por otra parte, esta carta de convivencia pretende reflejar el trabajo sistemático y profundo que ha realizado la comunidad educativa valorando aquellos aspectos que establecen nuestras características y por tanto las prioridades que nos marcamos.

Por otra parte, el equipo directivo revisará continuamente todas las acciones que se realicen en el centro educativo para que la convivencia en el centro sea siempre la adecuada. Consideramos esta como un factor clave para que el profesorado venga contento a trabajar y desarrolle su labor de forma eficaz. Del mismo modo esta satisfacción y actitud redundará en el aprendizaje del alumno.

Consideramos, por tanto, la convivencia en el centro como un factor clave del éxito educativo.

Al finalizar cada curso se enviarán cuestionarios (formularios de google sobre la convivencia en el centro y con los compañeros), así como se realizarán entrevistas con la plantilla del centro para ver el grado de satisfacción en este ámbito. (Anexos)

2. PROCEDIMIENTOS PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

Este documento pretende ser un documento abierto sobre el que enmarcar todas las nuevas propuestas de los distintos sectores, así como ir incorporando nueva normativa que desarrolle aspectos que deban ser introducidos en el mismo.

Teniendo en cuenta la legislación vigente, las Normas del Centro serán **elaboradas** por el Equipo Directivo mediante el siguiente procedimiento:

- 1º. Elaboración de un proyecto o documento base que contenga todos los apartados que indica la normativa vigente.
- 2º. Este borrador se presentará al Consejo Escolar del Centro para su estudio y aportaciones al mismo.
- 3º. Igualmente se presentará al claustro para su estudio y aportaciones.
- 4º El equipo directivo redactará el documento final que presentará para informar al claustro y será aprobado por el Consejo Escolar.



Una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa. El Director o Directora del Centro velará por la **aplicación** y cumplimiento de dichas normas.

La **revisión** de estas normas, a nivel de centro, se realizará a principio de cada curso por el claustro de maestros/as y se aprobará en el Consejo Escolar si hubiese alguna modificación.

A nivel de aula, las Normas de Convivencia serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente al comienzo del curso.

Se entregará una copia a cada tutor/a que será el encargado de informar a las familias en la reunión del primer trimestre.

El Director/a enviará una copia a la Inspección de Educación para su evaluación.

Para una mayor **difusión** de estas normas, a comienzo de cada curso se distribuirá a todas las familias y profesores/as un resumen de los aspectos más importantes de las mismas informándoles, de que las tienen completas y a su disposición en el centro y en la página web del mismo.

Se podrán presentar propuestas para la **modificación** del texto al finalizar el curso escolar. Estas modificaciones se tendrán en cuenta cuando vengan avaladas:

- por el Equipo Directivo
- dos tercios del claustro
- 2/3 de los padres/madres incluidos en el censo electoral

Las propuestas serán presentadas por escrito, con el texto alternativo que se propone y con el razonamiento de la propuesta de modificación.

2.1. Composición y procedimiento de elección de los componentes de la comisión de convivencia en el Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia está formada por miembros del Consejo Escolar, el Director del Centro, un maestro/a y un padre/madre.

Competencias:

-Asesorar a la dirección del Centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento del Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, (DOCM 11 de enero) de la Convivencia Escolar.

-Encauzar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa, para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia.

-Resolver los conflictos e imponer, o elevar en su caso al Consejo Escolar, las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.

Se reunirá:



- En situaciones conflictivas.
- A requerimiento de la Dirección del centro.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.

3.1. Marco Legislativo

La autonomía pedagógica, de organización y de gestión de los centros docentes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 120 al 124 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, se concretan en el Proyecto educativo, el Proyecto de gestión y las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El artículo 124 de la Ley Orgánica de 8/2013 de 19 de diciembre para la mejora de la Calidad Educativa, establece en su Artículo 124 las normas de organización, funcionamiento y convivencia

1. Los centros elaborarán un plan de bienestar y convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas tienen como base las siguientes normas legislativas:

- Ley Orgánica 8/ 1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación. (B.O.E. 4/7/1985)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (B.O.E. 27/11/1992).
- Real Decreto 732/1995, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria, (B.O.E. 20/2/1996).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (B.O.E. nº 141, de 4/5/2006).
- Resolución de 20/1/2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante casos de maltrato entre iguales en los centros públicos no universitarios de Castilla la Mancha (D.O.C.M. nº 22, de 3/1/2006).
- Acuerdo por la convivencia en los centros escolares de Castilla la Mancha. Resolución de 27 de abril de las Cortes de Castilla la Mancha.
- La Ley 3/2012, de 10 de mayo de 2012, de autoridad del profesorado.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor
- Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- El protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- La Ley Orgánica de 8/2013 de 19 de diciembre para la mejora de la Calidad Educativa.

Las presentes normas de convivencia, organización y funcionamiento de centro y de las aulas tienen por objeto establecer el marco, desde el ejercicio de autonomía pedagógica, organizativa y de gestión, de regular la convivencia escolar y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Dichas normas están sustentadas en un enfoque educativo que va más allá del control disciplinario, implicando a todos los miembros de la comunidad educativa.

3.2. Criterios comunes y elementos básicos de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento en el centro y las aulas.

Entre los criterios comunes para el buen funcionamiento del centro establecemos los siguientes:

1. Los alumnos/as deberán mostrarse, en todo momento, respetuosos y disciplinados con los profesores/as y compañeros/as y atender a las normas elementales de cortesía y educación.
2. Los alumnos/as deben ser puntuales y venir debidamente aseados, vestidos correctamente y con el material y los libros necesarios. Si en algún caso se produce un retraso de algún alumno/a, este deberá entrar al centro en el cambio de clase para evitar que el maestro/a tenga que abandonar brevemente el grupo de alumnos/as para abrir la puerta, interrumpiendo su clase.
3. Los alumnos/as no interrumpirán, ni alterarán el normal desarrollo de las actividades del Centro.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

4. El alumno/a o alumnos/as que causen daños de forma intencionada a las instalaciones o al material del Centro deberán reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
5. Los alumnos/as que sustraigan bienes del Centro o de sus compañeros/as deberán restituirlos o hacerse cargo sus tutores o padres del coste económico de lo robado.
6. Las ausencias a clase de los alumnos/as deberán comunicarse al tutor/a y justificarse debidamente a través de la agenda o de un mensaje a través de EducamosCLM.
7. Si se tiene que recoger a un alumno/a antes de la hora de salida, se avisará antes por teléfono o por Educamos.
8. Las familias que tengan que recoger a los alumnos/as o traerles algún material olvidado, esperarán en la puerta de entrada a que algún profesor recoja el material o los acompañe al aula.
9. Respetar las horas de tutoría para hablar con el profesorado. Si se trata de un caso urgente, comunicarlo al tutor.
10. El Centro no administrará medicamentos a los alumnos, siendo las familias las que deban acudir al mismo a realizar el seguimiento de la enfermedad correspondiente.

Las características o elementos básicos que deben tener nuestras normas de aula son:

- Deben ser claras y concretas.
- Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.
- Enunciadas en positivo.
- Que sean realistas y fáciles de cumplir.
- Que sean justas y comprensibles.
- Que se entienda su sentido, su razón de ser.

3.3. Normas específicas de convivencia en cada aula.

3.3.1. Normas de las aulas de Ed. Infantil

Las normas son actitudes, conductas o acciones construidas y aceptadas socialmente, que van a facilitar la incorporación a la sociedad y al grupo, por lo que en Infantil se convierten en sostén y punto de partida para el resto de aprendizajes. Por esta razón se inicia a los niños en el uso de normas desde el instante en el que entran en la escuela, aunque previamente se hayan familiarizado con ellas en casa.

Las normas son necesarias, no solo para convivir e integrarnos en sociedad, si no que en las primeras edades también influyen en el desarrollo y construcción del autoconcepto, la autonomía personal, el autocontrol, las relaciones intra e interpersonales.

Entre las normas que se han establecido para esta etapa en cualquiera de sus aulas están:



- **NO PEGARSE:** es característica de los niños de educación infantil recurrir a la violencia para conseguir aquello que quieren.
- **NO GRITAR EN EL AULA:** La impulsividad, y espontaneidad puede crear situaciones en las que los niños griten, tanto en situaciones de juego, como a la hora de expresar sus ideas.
- **NO CORRER POR EL AULA** para evitar accidentes.
- **ORDENAR LAS COSAS DESPUÉS DE CADA ACTIVIDAD:** el orden es un objetivo que se ha de perseguir desde las edades más tempranas. Cada niño/a debe colocar sus objetos en el sitio que tiene asignado para ello y los materiales de uso común en los lugares asignados a tal efecto.
- **MANTENER EL AULA LIMPIA Y SIN PAPELES EN EL SUELO:** cada niño/a debe recoger los papeles que sobrantes del recortado, picado.
- **NO PINTAR LAS PAREDES NI LAS MESAS.**
- **DECIR POR FAVOR, GRACIAS, CUANDO QUIERAN, O RECIBAN ALGO.**
- **CUIDAR EL MATERIAL Y LOS ENSERES DEL AULA:** El material del aula es de uso común y responsabilidad de todos el cuidarlo.
- **RESPETAR EL TURNO DE LOS COMPAÑEROS:** aunque es algo que les cuesta debido a su egocentrismo, deben aprender a guardar el turno de palabra y respetar a sus compañeros cuando hablen.
- **AYUDAR AL MAESTRO CUANDO SE LE SOLICITE:** aunque se establece todos los días un responsable y ayudante todos los niños tienen que ayudar al maestro cuando se les solicite.
- **PRESTAR ATENCIÓN Y CUIDADO AL REALIZAR LAS ACTIVIDADES.**
- **IR AL SERVICIO DE UNO EN UNO:** por la edad de los niños, se considera que ya están preparados para ir de uno en uno al servicio. Se quiere evitar con esto que utilicen esta salida para correr o hacer ruido en los pasillos.
- **NO PERMANECER EN CLASE EN HORARIO DE RECREO:** no se puede acceder a las aulas en horario de recreo sin permiso de los profesores o jugar en los pasillos del centro.
- **NO INSULTAR O HACER BURLAS A LOS COMPAÑEROS:** El respeto es un objetivo fundamental que hay que trabajar desde la más temprana edad.
- **NO TRAER JUGUETES DE CASA (A EXCEPCION DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN Y DE LAS INDICACIONES DE LAS TUTORAS)**
- **NO SACAR AL PATIO JUGUETES QUE HAYAN TRAIIDO DE CASA NI OBJETOS DE LAS MOCHILAS.**
- **NO SE COMERÁ CHICLE EN CLASE NI EN EL PATIO.**



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- DEBEN ASISTIR AL CENTRO SIN PAÑAL, de forma excepcional se permitirá en periodo de adaptación la asistencia al centro con el mismo.
- En las aulas de Ed. Infantil, los alumnos/as compartirán el material relativo a los colores (ceras, lápices de colores, rotuladores...) en cajitas en el centro de la mesa. En ningún caso, se pedirá al alumnado estuches, ya que los alumnos/as de esta etapa todavía no son lo suficientemente autónomos como para controlar su material, guardarlo y no perderlo. Así se trabajará el compartir con sus compañeros/as.
- Los maestros/as de Ed. Infantil decidirán qué tipo de materiales son los más oportunos para los alumnos/as de cada nivel.
- El maestro/a, dentro de su autonomía pedagógica, podrá utilizar los recursos y el tipo de metodología que crea oportuna para adaptarse a las particularidades de su grupo de clase (asambleas, rincones, momento de relajación mental...)
- El maestro/a dispondrá sentados como crea conveniente a los alumnos/as en la clase. El objetivo es que los alumnos/as aprendan a convivir entre sus iguales y se respeten; fuera de esto, deben de quedar los enfrentamientos que los padres/ madres puedan tener entre sí, dejando a sus hijos/as ajenos a esta problemática y también al colegio.
- El maestro/a decidirá en el momento en el que le parezca oportuno, y con el fin de beneficiar a su grupo de alumnos/as, si manda o no actividades para realizar en casa, con el fin de repasar los contenidos trabajados en clase.
- En las reuniones generales de principio de cada trimestre, el tutor/a expondrá al grupo de padres/madres las normas a cumplir, el material que se usará, las actividades y contenidos que se trabajarán a lo largo del trimestre, etc. En ningún caso, los padres podrán exponer particularidades personales de sus hijos, debido a la Ley de Protección de Datos. En dicha ley, queda prohibido la exposición de datos personales de menores delante de otras personas, por ello, al finalizar dichas reuniones, los padres/madres que quieran comentar aspectos particulares de sus hijos/as, pedirán una tutoría al tutor/a.

Las normas en Educación Infantil irán adaptadas a su edad y su desarrollo psicoevolutivo y deben ser cortas, claras y sencillas con apoyo gráfico a ser posible para un mayor entendimiento y comprensión. Educaremos siempre desde un punto de vista positivo. Premiaremos las conductas a través de elogios, alabanzas y pequeños premios (pegatinas, sellos, etc.). Sin embargo, entendemos que es necesario para su desarrollo integral poner límites a sus acciones y que entiendan desde pequeños que nuestros comportamientos tienen consecuencias. Todas las correcciones se



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

harán desde el cariño y comprensión de sus rasgos evolutivos, pero de forma clara y contundente. Sin embargo, cuando un comportamiento sea reiterado y repetido, este alumno/a podrá ser llevado al despacho de la directora, y la tutora mantendrá una reunión con los padres para ponerles al conocimiento del comportamiento disruptivo que está manteniendo su hijo en el centro.

3.3.2. Normas de las aulas de Ed. Primaria

- SER PUNTUAL.
- LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL AULA SE HARÁN EN SILENCIO Y EN FILA.
- ESPERAR AL PROFESOR SENTADO Y EN SILENCIO.
- LOS ALUMNOS NO PODRÁN LEVANTARSE, NI SALIR FUERA DEL AULA SIN PERMISO DEL PROFESOR.
- HABLAR CON UN TONO DE VOZ MODERADO CUANDO DEBA HACERLO.
- LEVANTAR LA MANO PARA HABLAR Y GUARDAR EL TURNO DE PALABRA.
- GUARDAR SILENCIO SI EL PROFESOR HABLA CON OTRO ADULTO Y MANTENER ESE MISMO SILENCIO SI EL PROFESOR HA DE AUSENTARSE DEL AULA.
- MANTENER LA CLASE LIMPIA Y ORDENADA: NO TIRAR PAPELES AL SUELO, SE HARÁ LA SELECCIÓN DE MATERIALES –RECICLAJE-, ETC.
- SENTARSE BIEN EN SU SITIO.
- NO LEVANTARSE DEL SITIO SIN PEDIR PERMISO Y SÓLO HACERLO CUANDO LO MANDE EL PROFESOR.
- REALIZAR LAS TAREAS QUE MANDE EL PROFESOR.
- ESTAR EN SILENCIO EN CLASE PARA ESCUCHAR LAS EXPLICACIONES Y PEDIR LA PALABRA PARA PARTICIPAR.
- RESPETAR Y AYUDAR A LOS COMPAÑEROS/AS: NO PEGAR A NADIE, NO AMENAZAR, NO INSULTAR, NO UTILIZAR MOTES OFENSIVOS, NO MOLESTARLES NI DISTRAERLES, ETC.
- CUIDAR EL MATERIAL.
- NO PINTAR EN MESAS, PIZARRA Y OTROS ELEMENTOS DEL COLEGIO, NI EN LOS ÚTILES DE LOS COMPAÑEROS.
- NO SE PODRÁ COMER CHICLE EN CLASE NI EN EL PATIO.
- NO SE PUEDE COMER NI BEBER EN EL AULA.
- SE DEBE PERMANECER SENTADO CON CORRECCIÓN EN LAS SILLAS, Y EN NINGÚN CASO BALANCEARSE SOBRE ELLAS O SENTARSE EN LAS MESAS.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- UNA VEZ COMENZADA LA CLASE, EN LA MESA SÓLO PODRÁ HABER MATERIALES PROPIOS DE LA ASIGNATURA QUE SE ESTÉ IMPARTIENDO EN ESE MOMENTO. EN CASO CONTRARIO EL PROFESOR PODRÁ REQUISAR EL MATERIAL AL ALUMNO, Y DESPUÉS COMUNICARLO A DIRECCIÓN.
- EN EL DESARROLLO DE PRUEBAS ESCRITAS INDIVIDUALES NO SE DEBE COPIAR NI HACER PREGUNTAS A OTROS COMPAÑEROS.
- LAS PREGUNTAS O COMENTARIOS HAN DE HACERSE SIEMPRE CON EDUCACIÓN, EVITANDO EXABRUPTOS, GESTOS DE MAL GUSTO Y EXPRESIONES AIRADAS.
- NO SE PUEDEN TRAER MÓVILES AL CENTRO, QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO, AL IGUAL QUE EN LAS EXCURSIONES (siguiendo la Orden 140/2024 de la Consejería de Educación, Cultura y deportes, por las que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 24/25). EN EL CASO DE NO RESPETAR ESTA NORMA, EL PROFESOR PODRÁ REQUISAR EL TELÉFONO Y DEJARLO EN DIRECCIÓN, Y NO LE SERÁ DEVUELTO AL ALUMNO HASTA QUE SUS PADRES SE PERSONEN EN EL CENTRO PARA SU DEVOLUCIÓN. IGUALMENTE, NO ESTÁ PERMITIDO EN LAS EXCURSIONES NINGÚN DISPOSITIVO ELECTRÓNICO COMO RELOJES DIGITALES O CÁMARAS DE FOTOS.
- CUANDO UN GRUPO SE QUEDE EN EL AULA DURANTE EL RECREO, BAJO LA SUPERVISIÓN DE UN PROFESOR, LOS ALUMNOS PODRÁN COMERSE EL BOCADILLO MANTENIENDO LA LIMPIEZA DEL AULA.
- Los maestros/as de Ed. Primaria decidirán qué tipo de materiales son los más oportunos para los alumnos/as de cada nivel.
- El maestro/a, dentro de su autonomía pedagógica, podrá utilizar los recursos y el tipo de metodología que crea oportuna para adaptarse a las particularidades de su grupo de clase.
- El maestro/a dispondrá sentados como crea conveniente a los alumnos/as en la clase. El objetivo es que los alumnos/as aprendan a convivir entre sus iguales y se respeten; fuera de esto, deben de quedar los enfrentamientos que los padres/ madres puedan tener entre sí, dejando a sus hijos/as ajenos a esta problemática y también al colegio.
- El maestro/a decidirá en el momento en el que le parezca oportuno, y con el fin de beneficiar a su grupo de alumnos/as, si manda o no actividades para realizar en casa, con el fin de repasar los contenidos trabajados en clase.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- En las reuniones generales de principio de cada trimestre, el tutor/a expondrá al grupo de padres/madres las normas a cumplir, el material que se usará, las actividades y contenidos que se trabajarán a lo largo del trimestre, etc. En ningún caso, los padres podrán exponer particularidades personales de sus hijos, debido a la Ley de Protección de Datos. En dicha ley, queda prohibido la exposición de datos personales de menores delante de otras personas, por ello, al finalizar dichas reuniones, los padres/madres que quieran comentar aspectos particulares de sus hijos/as, pedirán una tutoría al tutor/a.
- En el edificio nuevo, por normativa, existe un ascensor, el cual podrá ser utilizado por alumnos/as o personal minusválido, o por aquellos alumnos/as (siempre acompañados de un adulto) o personal que sufriera un accidente y lo necesitara para subir al piso de arriba. En ningún caso, este ascensor podrá ser utilizado habitualmente por el alumnado o el personal del centro.

3.4. Procedimiento para su elaboración y responsables de su aplicación.

Las normas de cada aula, así como sus consecuencias serán elaboradas, revisadas y aprobadas cada curso, de forma participativa y consensuada por todos los alumnos bajo la supervisión del profesor/tutor.

Los responsables de su aplicación serán los profesores o quien corresponda según la calificación de la causa. Para todos los casos existe un modelo de formulario donde se registrará la falta para su aplicación y medidas sancionadoras. Si fuera necesario intervendría la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar o se reuniría el propio Consejo Escolar para la determinación de la calificación de la falta, la aplicación de la misma o la medida sancionadora.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Basado en las normas reguladoras del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995.

4.1. Órganos colegiados de gobierno: el Consejo Escolar.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

4.1.1.- Competencias.

Competencias del Consejo Escolar:

«Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

4.2. Órganos colegiados de gobierno: el Claustro de Profesores.

Basado en la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo.

Competencias:



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Elevar 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.
- Concretar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Incentivar la experimentación, la investigación pedagógica y la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente ley, conociendo 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.

4.3. Órganos de coordinación docente

4.3.1.- Equipos de ciclo

- Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de Estudios, las enseñanzas propias del ciclo y agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él.
- Se reunirán una vez al mes o cuando sea necesario, elaborando un resumen por el coordinador de ciclo, que será recogido en las actas correspondientes.
 - Participar en la elaboración de las programaciones didácticas y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
 - Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
 - Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo.

4.3.2.- Comisión de coordinación pedagógica

(Se encuentra regulado en el Art. 43 y 44 del R.D. 82/1996)

- En nuestro centro, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son asumidas por el claustro de profesores, al no ser un claustro numeroso.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Las competencias de esta comisión se encuentran reguladas en el Art. 44 del R.D. 82/1996. Cambiamos, sin embargo, proyecto curricular por programaciones didácticas, tal y como se contempla en la nueva normativa.
 - Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas
 - Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las programaciones didácticas y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
 - Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
 - Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - Proponer al claustro las programaciones didácticas para su aprobación.
 - Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
 - Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación.
 - Proponer al claustro de profesores el plan de evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
 - 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 Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

4.3.3.- Tutores

(Su funcionamiento y competencias están reguladas en los artículos 45 y 46 del R.D. 28/1996)

- El horario del profesor tutor, incluirá una hora complementaria semanal para la atención a los padres.
- Se coordinarán con los profesores especialistas.
- Los profesores sin tutoría con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo de alumnos.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- El Director coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- Las funciones de los maestros-tutores, quedan recogidas en el art.46:
 - Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación.
 - 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 períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

4.3.4.- El equipo docente

- Constituido por: el tutor (que lo coordina) y grupo de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos/as.
- El tutor convocará al equipo con motivo de la evaluación del alumnado.

4.3.5.- El equipo de Orientación y de apoyo



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

Regulado por el Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Constituido por los componentes de la unidad de orientación y por el profesorado de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje

Funciones:

- Asesorar al alumnado, a los tutores y a las familias en los aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y promoción del alumnado y en el desarrollo de los programas previstos en el Plan de Orientación de Centro y Zona para favorecer los procesos de madurez personal y social.
- Identificar las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica y proponer, en su caso, la modalidad de escolarización más ajustada mediante la elaboración del dictamen de escolarización
- Colaborar en la prevención y detección de las dificultades de aprendizaje, del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar.
- Asesorar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad y realizar el seguimiento de todas las medidas de ajuste de la respuesta educativa a las necesidades particulares de todos y cada uno de los alumnos para garantizar una respuesta educativa más personalizada y especializada.
- Asegurar mediante los procedimientos y cauces oportunos la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas y, particularmente, el paso de la educación infantil a la primaria, de ésta a la educación secundaria.
- Prestar asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación docente.
- Asesorar a las familias en su práctica educativa y colaborar con las Asociaciones de padres y madres y con otras instituciones y entidades, a través de acciones comunitarias, en la mejor respuesta al alumnado.
- Colaborar en el desarrollo de los procesos de innovación, investigación y experimentación como elementos que redundan en una mejora de la calidad educativa.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y su entorno colaborando en los procesos organizativos y de participación de la comunidad educativa, y en especial del alumnado, en la vida de los centros.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Participar en la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Orientación de Centro.
- Participar en el desarrollo de los planes institucionales y estratégicos de la Consejería de Educación y Ciencia.
- Participar en otras actuaciones les pueda encomendar la Administración educativa.

4.3.6.- Equipo de actividades extracurriculares

(Orden de 25 de mayo de 2006)

- Formado por: un responsable nombrado por el director.
- Colaborará con el equipo directivo: en la planificación y desarrollo de las actuaciones establecidas en el programa de actividades extracurriculares del centro.
- Podrán integrarse en este equipo representantes de padres y de alumnos.

Esta tarea contempla dos apartados diferenciados (por lo tanto podrá haber dos encargados):

➤ **Actividades de carácter interno – Días temáticos:**

El responsable de estas actividades se encargará de:

- Organizar y planificar los distintos días temáticos que desarrolla el centro: día de la paz, día de la constitución, día del carnaval, día del libro, fiesta de navidad, fiesta final de curso, etc.
Dentro de esta organización se encuentra la planificación de actividades, realización de los preparativos, recopilación de los materiales, etc.
- Organizar y planificar las distintas campañas, colaboraciones que realice el centro con cualquier administración o grupo, participación en concursos, etc.
- Hacer un informe al finalizar el curso indicando los aspectos más destacados del mismo, el análisis del proceso y las propuestas de mejora que fuesen necesarias.
- Otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

➤ **Actividades de carácter externo - Excursiones.**

El responsable de estas actividades se encargará de:

- Mantener actualizados los catálogos de actividades extracurriculares
- Organizar y planificar las distintas excursiones y viajes: hacer las autorizaciones, contratar el autobús o los monitores, etc.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Hacer un informe al finalizar el curso indicando los aspectos más destacados del mismo, el análisis del proceso y las propuestas de mejora que fuesen necesarias.
- Otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

4.3.7.- Otros responsables

(Orden de 25 de mayo de 2006)

4.3.7.1 Responsable de TICS

El encargado de las nuevas tecnologías deberá:

- Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centros.
- Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.
- Cualquier otra que le sea encomendada relativa a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico:
 - Hacer un listado de todo el material de Nuevas tecnologías (cds, vídeos...).
 - Ordenar y colocar el material.
 - Eliminar los recursos informáticos del centro que estén obsoletos y no tengan arreglo. Se llevarán a los puntos verdes.
 - Informar al resto del claustro de las novedades educativas propuestas por la administración o los nuevos recursos adquiridos.
 - Buscar recursos que le sean solicitados por los miembros del claustro.
 - Revisar el funcionamiento de pizarras digitales y cañones.

Si bien es cierto que, la mayoría de estas funciones no podrán llevarse a cabo debido a la inexistencia de Aula destinada a fines informáticos, recursos informáticos y también debido a las dificultades del centro en cuestiones económicas para reponerlos, si se podrán llevar a cabo otras funciones para un adecuado uso y funcionamiento de nuestros medios y recursos.

4.3.7.2. Gratuidad de Material Curricular.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Hacer cumplir las normas de seguimiento y control del programa de gratuidad de materiales curriculares:
 - Los alumnos/as tendrán la obligación de plastificar los libros al inicio de curso y de mantenerlos en buen estado durante éste.
 - La verificación del estado de los materiales será realizada por el responsable del programa mediante revisiones periódicas de los mismos (se realizará una revisión por toda la comisión al final de cada uno de los trimestres y aquellas que se consideren oportunas cuando se crea conveniente).
 - La última revisión se realizará durante la última semana lectiva del curso, en la que se recogerán los materiales y se hará un informe detallado de los mismos (indicando su cantidad, estado, etc.).
 - Los alumnos/as que entreguen los materiales levemente deteriorados, recibirán preferentemente, materiales en el mismo estado para el curso siguiente.
 - Los materiales que estén gravemente deteriorados o no entregados, deberán ser repuestos al centro. Para ello el responsable enviará una carta indicando la situación del material y su estado y solicitará la reposición del mismo. No podrán recoger los del curso siguiente hasta que no se haya cumplido con la norma.
- Actualizar el inventario de libros, materiales y mobiliario como recurso del PGMC (libros de texto, materiales alternativos al libro de texto, pegatinas del PGMC, etc.) y solicitar cuantos sean necesarios para el buen funcionamiento del programa.
- Realizar la previsión de compra de materiales del curso siguiente, así como la propuesta de cambio de editorial (consensuado con el resto de maestros) para ser estudiada por el equipo directivo.

4.3.7.3.- Responsable de biblioteca – plan de lectura.

El responsable de estas actividades se encargará de:

- Mantener contactos fluidos con el bibliotecario.
- Traer al centro de la biblioteca municipal de Talavera de la Reina o de la de San Román , libros de diferentes temáticas para las actividades que se lleven a cabo en el centro, utilizando para ello el carnet de entidad que dispone el centro.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Elaborar y Recoger propuestas para la mejora y el fomento de la comprensión escrita, expresión escrita y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica.
- Organizar actividades educativas para el fomento de la lectura (día del libro, día de las bibliotecas)
- Inventariar y mantener el orden los libros del centro (de la biblioteca y estanterías del edificio de infantil)
- Otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

4.3.7.4. Responsable de formación

El responsable de estas actividades se encargará de:

- Informar de las convocatorias del CFRP al resto de compañeros.
- Orientar sobre modalidades formativas.
- Difundir e informar sobre alternativas formativas, (ferias, sindicatos, asociaciones, etc).
- Mantener actualizado e informar adecuadamente de convocatorias, cursos, subvenciones y proyectos en los que pueda participar el centro.
- Otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

4.3.7.5. Responsable de materiales

El responsable de estas actividades se encargará de:

- El mantenimiento de los catálogos de materiales
- Revisión permanente y continuada de los materiales fungibles e inventariables del centro situados en el almacén o en cuantas dependencias existan para tal fin.
- Informar y realizar, si fuera necesario y fuese encomendado por la dirección del centro, las compras oportunas de materiales fungibles e inventariables que sean necesarias, bajo requerimiento de cualquier miembro del claustro de maestros del centro.
- Otras que pudieran surgir a lo largo del curso

4.3.7.6. Coordinador de Prevención de Riesgos

El responsable se encargará de:

- Realizar, supervisar y/o modificar el Plan de Prevención de riesgos y el Plan de Evacuación del centro.
- Preparar y coordinar los simulacros de evacuación.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Asumir las tareas de gestión relacionadas con la prevención y posibilitar la relación y la comunicación del centro con los recursos preventivos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración.
- Otras tareas estipuladas en la Orden de 31/08/2009 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros docentes públicos.
- Hacer un informe al finalizar el curso indicando los aspectos más destacados del mismo, el análisis del proceso y las propuestas de mejora que fuesen necesarias.
- Otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

4.3.7.7. Responsable de otros programas

Nuestro centro pretende participar de cuantos programas educativos pongan en marcha cualquier administración o entidad educativa. Por ello nuestro centro va a participar (siempre que los recursos humanos y económicos lo permitan y sea aprobado por el Consejo Escolar en sesión ordinaria o extraordinaria) en programas como:

- **Ecoescuelas:** donde el coordinador del programa
 - Supervisará y guiará la gestión, organización y desarrollo del mismo según las condiciones que se establezcan en dicho programa (horario para su labor, creación de comisiones para su desarrollo, reuniones, temporalización del programa, etc.). Todo esto deberá ser explicado en un proyecto y revisado mientras dure el programa.
 - Deberá hacer un informe al finalizar el curso indicando los aspectos más destacados del mismo, el análisis del proceso y las propuestas de mejora que fuesen necesarias.
 - Otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

4.3.7.8 Coordinador del Banco de Libros

De acuerdo a la Resolución de 12 de junio de 2024 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan las instrucciones para la implantación en el curso 24/25 del Sistema de Banco de Libros establecido en el Decreto 26/2024 de 4 de junio en los Centros no Universitarios de Castilla la Mancha, se establecen las tareas de la Comisión gestora y del coordinador, siendo las siguientes:

-Promover la inclusión y el desarrollo del sistema de préstamos de libros y materiales curriculares en el Proyecto Educativo de Centro y en el Plan de Acción tutorial.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Colaborar en la difusión en la comunidad educativa del sistema de préstamo de libros, en especial, de los requisitos de participación, de los materiales curriculares elegidos por el equipo docente del centro y de las normas para el uso adecuado de los materiales proporcionados.
- Organizar las actuaciones de recogida, valoración, custodia, confección de lotes y distribución de los libros de texto y materiales curriculares, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la persona responsable del programa, al equipo directivo del centro y a otras personas o entidades que participen voluntariamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 8.3.
- Elaborar unas normas propias de uso y conservación de los materiales curriculares específicas de cada centro educativo que figurarán en las NCOF. Los contenidos mínimos de dichas normas se determinarán por la Consejería competente en materia de educación.
- Resolver dudas suscitadas en el desarrollo y ejecución del sistema.

Normas de uso y conservación de los materiales curriculares.

Para garantizar el buen funcionamiento del Banco de libros es necesaria la participación de toda la Comunidad Educativa y tener en cuenta una serie de normas básicas :

- 1.-Cada libro de texto o material curricular se identificará como perteneciente al Banco de Libros.
- 2.-Los participantes en el programa , se comprometen a custodiar, cuidar, conservar y devolver en buen estado el libro/libros que haya recibido.
- 3.-hacer un uso adecuado de los libros supone:
 - Forrarlos y poner el nombre sobre el forro, en la cubierta.
 - No romper ni doblar las hojas.
 - No escribir o dibujar con bolígrafo o rotulador. En caso de subrayar el libro, se recomienda hacerlo con lápiz blando.El libro deberá devolverse tras borrar los subrayados que se hubieran realizado.
 - Mantener íntegro todo el material con sus diferentes tomos, anexos, mapas y otros elementos.
- 4.-En caso de no reintegrar el material o no estar en condiciones óptimas, el alumno/a que quiera continuar perteneciendo al banco de libros, deberá abonar la compensación económica del o los ejemplares no validados.
- 5.-Los alumnos que no promocionan deberán igualmente devolver los libros al finalizar el curso.
- 6.-Deben observarse las fechas y plazos establecidos por el centro para la entrega y recogida de los libros, dado que el incumplimiento de los plazos dificulta las tareas a realizar por los responsables de la gestión del banco de libros y pone en riesgo el buen resultado del programa.
- 7.-En caso de traslado a otro centro educativo, los materiales prestados deberán ser devueltos al banco.



4.3.7.9 Coordinador de comedor.

Debido a la apertura del servicio de comedor en nuestro centro a mediados del curso pasado, se ha nombrado una responsable de comedor.

De acuerdo con la normativa establecida por la Consejería de Educación, El Consejo Escolar del centro elegirá anualmente a la persona que ejercerá las funciones de encargado/a de comedor, la cual será, preferentemente, integrante del personal docente.

El encargado/a de comedor, tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar las actividades propias del comedor escolar.
- Velar por el adecuado funcionamiento del servicio, así como por que se cumplan las normas y actividades programadas por el Consejo Escolar del centro.
- La organización de los turnos necesarios y del servicio de comidas. La propuesta será elevada al Director/a, para ser aprobada por el Consejo Escolar.
- El trato directo con el personal de cocina, personal de vigilancia y comensales, así como con la empresa prestataria del servicio.
- La adquisición del menaje, materiales, productos del limpieza, etc necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio.
- Velar por la higiene de alimentos y locales.
- La organización del servicio de comidas.
- La contabilidad de los gastos e ingresos del comedor.
- Controlar la elaboración y actualización del inventario del menaje de la cocina y del comedor.
- Proponer ,en colaboración con el Consejo Escolar, los cambios que procedan en la relación de los menús.
- La colaboración en el aspecto educativo de los alumnos/as comensales.
- El encargado/a de comedor se coordinará con el personal auxiliar de servicios complementarios y con el de cocina, para lograr el debido funcionamiento de este servicio y garantizar el aspecto educativo del mismo.

***Incumplimiento de las normas de comedor escolar.**

El servicio de comedor escolar forma parte de las actividades del centro con el alumnado y por lo tanto está sujeto al código de normas establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

De este modo, ante el incumplimiento de dichas normas serán aplicadas las sanciones tipificadas en dicho documento.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

No obstante, dadas las particularidades de este servicio, hay tener en cuenta los siguientes matices:

- El cuidador o cuidadora llevará un registro de incidencias donde reflejarán lo que haya ocurrido, para tomar las medidas oportunas.
- El cuidador/a podrá aplicar sanciones inmediatas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Ante la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia o una conducta que atente gravemente contra la convivencia, se avisará a la mayor brevedad posible al encargado del comedor para que lo ponga en conocimiento del director/a del centro y se aplique el código sancionador correspondiente.
- Ante faltas graves o la reiteración de conductas contra las normas de convivencia, el director del centro podrá proponer la suspensión

temporal o parcial del servicio, lo cual deberá ser ratificado por el Consejo Escolar oída a la comisión del servicio que forma parte de dicho órgano. En estos casos no se tiene derecho a retribución económica para compensar los días de ausencia.

- El impago por parte de las familias, también será motivo de expulsión del servicio de comedor hasta que se abone la cantidad debida. Para ello el Consejo Escolar tomará una decisión oída la comisión del servicio.
- Durante el horario del servicio de comedor no se podrán hacer cumplir aquellas sanciones que el profesorado haya impuesto al alumnado durante la jornada lectiva.
- Trimestralmente se enviará un informe a los Servicios Periféricos con las distintas incidencias del servicio.
- El personal que cumple alguna función en el servicio de comedor estará sujeto al cumplimiento de las atribuciones establecidas por la normativa vigente. En caso de incumplimiento, el director/a lo pondrá en conocimiento de las autoridades pertinentes.
- Aquellos alumnos/as que incumplan las normas durante el servicio de comedor, que son las mismas que están establecidas en las NCOF, serán privados de la hora de “recreo” después de la comida, y serán recogidos por sus progenitores o persona autorizada.

4.4. Órganos unipersonales de gobierno

En nuestro centro, debido al número de alumnos y de unidades, contamos con un equipo directivo completo.

4.4.1. El director o directora:

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)



Artículo 132. Competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos 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.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

4.4.2. El Secretario o Secretaria:

(Art. 35 R.D. 82/1996)

Son competencias del Secretario o Secretaria:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- 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 correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

4.4.3. Jefe de estudios

Son competencias del jefe/a de estudios:



- a) Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros/as y alumnos/as en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos/as y maestros/as de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as y, en su caso, del maestro/a orientador/a del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante de formación del claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores/as realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

4.5. De los alumnos (Derechos y deberes)

(Del Art. 10 al 40 del Real Decreto 732/1995 de mayo de 1995)

4.5.1. Derechos de los alumnos y alumnas



- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que establece la legislación vigente.
- El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - La no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra convicción o circunstancia personal o social.
 - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades
 - La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
- Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento académico escolar sea evaluado con plena objetividad.
- Los tutores y profesores tendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres en lo relativo al aprovechamiento académico.
- Los alumnos o sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar, de manera especial los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete la libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como el respeto a su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- El centro tiene el deber de sigilo y está obligado a guardar reserva sobre aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes por las leyes de protección de menores.

- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros y en la actividad escolar, según dictaminen las presentes normas.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales
- Los alumnos tienen derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que les afecten, siempre por supuesto manteniendo una actitud de respeto.
- En los términos previstos en el art. 8 de la LODE, los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para aquellas otras a las que puedan atribuirse una finalidad educativa o formativas
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- En caso de accidente o 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. El centro se pondrá en contacto con los equipos de atención educativa hospitalaria y domiciliaria (EAEHD) para derivar a nuestros alumnos a los servicios que prestan en situaciones de enfermedad o convalecencia.
- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar.

4.5.2. Deberes de los alumnos y alumnas:

- El estudio constituye el deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - Cumplir y respetar el horario aprobado para el desarrollo de las actividades del centro.
 - Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarles el debido respeto y consideración.
 - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de los compañeros.
 - Realizar las tareas y trabajos que le encomienden los maestros.
- Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
 - Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
 - Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes, muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
 - Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

4.6. Derechos y deberes de los padres de alumnos.

Según contempla la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) en la que se modifica el Artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, se recogen Los deberes y derechos de los padres. Son los siguientes:

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:

- A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A la libre elección del centro.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioafectiva y educativa de sus hijos.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica o profesional de sus hijos.
- A ver los exámenes (en Primaria) o solicitar, de forma oficial y por escrito, una copia del mismo, en un plazo de 15 días, a partir de que se publique la nota en Educamos.

Así mismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde los siguientes deberes:

- Aceptar y cumplir las normas establecidas en las NCOF.
- Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su progreso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Del mismo modo de es de obligado cumplimiento que los padres de nuestro centro:

- Tendrán acceso a los distintos edificios en el horario establecido y así se evitarán las interrupciones en el aula.
- Si el asunto que fueran a tratar se considerara de urgencia, será atendido en cualquier momento tanto por los profesores, tutores como el equipo directivo con la mayor brevedad posible si están en clase, otorgándoles más dedicación en un momento acordado entre ambos.
- Los padres que acompañen a sus hijos al colegio los dejarán en las filas correspondientes para que ellos se dirijan a sus aulas acompañados por los maestros correspondientes. No se podrá permanecer en las filas de los alumnos una vez estén los maestros y maestras a las 9:00, ni acceder al centro para acompañar, a menos que sea indicado así por los profesores.
- En caso de separación judicial de los padres, deberán justificar con documento legal a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos/as y en qué condiciones.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- No visitarán a los alumnos/as bajo ningún pretexto (llevarles bocadillos o material diverso) durante el horario escolar, incluidos los recreos.
- Justificarán las ausencias y retrasos de sus hijos/as durante el horario escolar a los tutores con los modelos oficiales facilitados por el centro y a través de la vía oficial: EducamosCLM.
- Si algún alumno/a tiene que ausentarse del centro en horas de clase, ya sea por solicitud de las familias o por llamada telefónica del tutor por motivos de enfermedad, deberán recogerlos y acompañarlos una persona adulta, previo permiso del tutor/a o profesor responsable y una vez firmado el escrito correspondiente.
- Los niños serán recogidos siempre en el centro por los padres o familiares. Para evitar problemas mayores, no podrán salir del centro con otras personas sino existe una autorización expresa de las familias en la agenda de sus hijos.
- Los alumnos de 4º, 5º y 6º podrán marcharse solos a casa con un justificante que deberán entregar en la dirección del centro.
El resto del alumnado tendrá que marcharse del centro con el familiar o tutor legal correspondiente.
- Los niños y las niñas entrarán en las aulas a las 9:00. No se permitirá el acceso a las mismas antes de esa hora, aunque los profesores estén en ellas. Hasta las 9:00 podrán permanecer en las filas siempre bajo la responsabilidad de sus padres. En caso de lluvia o demás, los alumnos/as podrán pasar a su aula con el previo permiso del tutor o maestro/a correspondiente.
- Deberán conocer las normas de convivencia del centro, respetarlas y hacerlas respetar a sus hijos/as, no desautorizando la acción de los profesores/as en presencia de ellos.
- Deberán asumir el coste del deterioro intencionado de material que hayan ocasionado sus respectivos hijos/as.
- El centro recomienda hacer un uso responsable del grupo de Whatsapp de la clase de su hijo/a, si lo hubiese, y utilizarlo con fines constructivos e informativos (para informarse de aspectos relativos a las actividades, materiales, etc.) y nunca, para imponer su punto de vista y faltar el respeto a ningún miembro de la comunidad educativa.
- Deberán cumplir la *Ley de Protección de Datos* relativa al alumnado menor de edad: en las reuniones generales de principio de cada trimestre, el tutor/a expondrá al grupo de padres/madres las normas a cumplir, el material que se usará, las actividades y contenidos que se trabajarán a lo largo del trimestre, etc. En ningún caso, los padres podrán exponer particularidades personales de sus hijos, debido a la Ley de Protección de Datos. En dicha ley, queda prohibido la exposición de datos personales de menores delante de otras personas, por ello, al finalizar dichas reuniones, los padres/madres



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

que quieran comentar aspectos particulares de sus hijos/as, pedirán una tutoría al tutor/a. Tampoco, podrán hablar de información personal de sus hijos/as en la puerta del colegio por dicha Ley.

- Deberán revisar que sus hijos/as no lleven móviles ni otros dispositivos con internet en las excursiones que se hagan a instalaciones externas al centro.

Por último, deberán, por beneficio de sus hijos/as:

- Atender a las citaciones del centro con la mayor puntualidad posible (profesores, tutores o equipo directivo).
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as a los profesores que lo precisen
- Facilitar a sus hijos cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que se realicen colaborando y participando en la labor educativa de sus hijos/as.
- Procurar no llevarlos al centro enfermos, especialmente si es una enfermedad contagiosa como gripe, varicela, etc., quedándose en casa hasta su recuperación, con el fin de evitar que se puedan contagiar al resto de compañeros y de compañeras.
- En el caso de las enfermedades infecto contagiosas, destacamos una de las más frecuentes: la PEDICULOSIS. En este caso, el centro pondrá en marcha el protocolo correspondiente, que consiste en:
 - Si se vieran indicios evidentes por parte del profesorado de que algún alumno/a pudiera tener piojos, se procederá a avisar a la familia correspondiente para que se apliquen desde casa las medidas adecuadas. De esta manera, y como **recomienda la Asociación Española de Pediatría**, los padres deberán dejar en casa a sus hijos/as, con el fin de no contagiar a sus compañeros o profesores.
 - Los alumnos/as afectados de pediculosis volverán al centro escolar una vez estén totalmente limpios.
 - Una vez vuelto el alumno/a al centro, si se volvieran a ver indicios evidentes que el tratamiento contra esta enfermedad infecto-contagiosa no ha sido fructífero, el protocolo volverá a ponerse nuevamente en marcha.
- Llevar a sus hijos limpios y aseados y con ropa en buen estado y limpia, sin mensajes ofensivos, discriminatorios, racistas o sexistas.
- Atender a cuantos requerimientos materiales o económicos sean solicitados por el centro para el desarrollo de las actividades ordinarias o extracurriculares: Viajes educativos, excursiones o para ciertos gastos no ordinarios: fotocopias, cuadernillos o libros de apoyo a la labor educativa.



4.6.1-Fines y derechos de las asociaciones de padres y madres de alumnos (AMPAS)

(Decreto 268/2004, de 26-10-2004, de asociaciones... de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha).

Las asociaciones de Madres y Padres de Alumnos tendrán como **fines**:

- 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.
- 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.



(Artículo 5) **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.

4.7. Derechos y deberes del profesorado

4.7.1. Derechos

- Respeto a su integridad física y dignidad personal por parte de todos, de la comunidad escolar.
- A que sus opiniones sean escuchadas por los Órganos Colegiados y Unipersonales.
- A ausentarse del centro cuando reglamentariamente estén autorizados para hacerlo.
- A ser informados de todas las comunicaciones que se reciban en el centro y les afecten personalmente.
- A disponer de medios materiales y técnicos necesarios para el desempeño de su labor.



- Expresar libremente sus opiniones con objetividad y el debido respeto a las personas.
- Convocar a los padres o tutores para tratar asuntos relacionados con la educación de los alumnos.
- Presentar a los órganos de gobierno y órganos de participación y control, propuestas y sugerencias.
- A no ser interrumpido durante el ejercicio de su labor docente.
- Utilizar libremente, dentro de su autonomía pedagógica, el tipo de metodología y de recursos metodológicos que crea convenientes para conseguir el aprendizaje y la evolución de su grupo de alumnos/as.
- A elegir el tipo de material que sea más adecuado para su grupo de alumnos/as.
- A disponer sentados a sus alumnos/as como crea conveniente con el fin de lograr la convivencia y el respeto mutuo de los alumnos/as.
- A mandar las tareas complementarias que sean más convenientes para su alumnado, con el fin de conseguir su evolución y aprendizaje.

4.7.2.- Deberes

- Cooperar con el Equipo Directivo y el Claustro en la planificación y ejecución de las actividades del centro.
- Ofrecer a los alumnos un modelo de convivencia democrática y respetuosa.
- Informar a los padres sobre el desarrollo de la formación de sus hijos.
- Orientar la formación integral de sus alumnos en los distintos ciclos escolares.
- Participar en la formación continua del profesorado para asegurarse un adecuado reciclaje profesional.
- Colaborar en la planificación del centro a través de los órganos de participación y control; y en su posterior aplicación.
- Respetar los objetivos del Proyecto Educativo del centro y los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.
- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- El profesorado, en sus reuniones con los padres y madres de alumnos, tratará en exclusividad temas que se relacionen con aspectos educativos de sus hijos, dejando los criterios de organización y gestión del centro en manos del equipo directivo.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad para fomentar en los alumnos estos valores.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente, trabajando en colaboración y en equipo.

Normas relativas a los profesores:

- El profesorado deberá entrar al centro con puntualidad. Esto significa que deben entrar a la hora necesaria para hacer cuantas acciones sean necesarias para comenzar sus clases sin tener que abandonar el aula y puedan recoger a sus alumnos en las filas del patio para acompañarles al aula y comenzar sus clases. A ser posible, el profesor no deberá abandonar el aula para hacer fotocopias o recoger materiales una vez haya comenzado sus clases.
- Los maestros recogerán a sus alumnos donde se ubiquen las filas de cada curso, acompañándoles al aula en silencio y orden.
- Cada profesor que entre a un aula deberá asumir las normas de esa aula y comunicar cualquier aspecto que se aparte de las mismas al tutor correspondiente.
- Cada profesor deberá dejar la clase ordenada al finalizar su sesión.
- Tanto las entradas como las salidas del centro o al patio, así como los cambios de clase se harán con puntualidad.
- Los maestros encargados de la vigilancia del recreo deberán abrir y cerrar las puertas de los baños y vigilar que los alumnos tiren los residuos en sus contenedores correspondientes.
- El profesor no podrá abandonar el centro más que para la realización de tareas que tengan que ver con el mismo y siempre puesto en conocimiento del equipo directivo y con su autorización.
- No está permitido fumar dentro del recinto del centro ni abandonar el mismo para este fin mientras dure la jornada escolar.



- No está permitido el uso de teléfonos móviles para uso personal en las clases (salvo causas justificadas y excepcionales). Sin embargo, estos dispositivos, pueden usarse con fines pedagógicos y necesidades del centro.
- Es condición indispensable el estar localizable durante la jornada lectiva, por ello se deberá informar al equipo directivo de cualquier actividad que se realice fuera del lugar habitual o fuera del recinto del centro.
- Cualquier falta justificada o injustificada al centro se deberá comunicar de manera directa y por escrito al equipo directivo. Si es posible, en el caso de las ausencias justificadas, se hará con diez días de antelación con el fin de planificar las sustituciones y mantener el buen funcionamiento de las clases lectivas.
- El profesorado acometerá cuantas responsabilidades le sean encomendadas desde el equipo directivo del centro con respecto a aspectos educativos u organizativos del centro.
- La salida de los alumnos del centro se hará siguiendo las siguientes premisas:
 - La salida se intentará hacer puntual, salvo en casos excepcionales.
 - Los alumnos de educación infantil saldrán unos minutos antes de la hora establecida y las maestras les acompañarán hasta la puerta de salida.
 - Los alumnos de educación primaria serán acompañados, por el último maestro que hayan tenido, hasta la puerta de salida.
- Todos los docentes atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos. Se organizará un turno entre los maestros para este fin, a razón de uno por cada 30 alumnos.
- Los días de lluvia permitirán a los alumnos/as quedarse en las aulas y sacar juegos de mesa, si así lo creen conveniente, durante el recreo, permaneciendo con ellos y procurando que dichos juegos vuelvan a su lugar de origen, colocados y ordenados en su armario.
- Velarán por el cuidado del material y por su limpieza, obligando a los alumnos/as, si es preciso, a la limpieza inmediata de lo que hayan ensuciado.
- Se deberá asistir con puntualidad a las reuniones para las que ha sido convocado y en el caso de estar atendiendo a las familias, en horario no establecido para éstas, se les remitirá a otra hora a no ser que sea de carácter urgente.
- Cuando un profesor falte al centro, está obligado a presentar un justificante del motivo de la falta y del tiempo que dure dicha ausencia. Deberá dejar preparado las actividades que el sustituto realizará con su alumnado, conforme a su programación.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Las sustituciones se realizarán conforme al horario que establezca el/la jefe/a de estudios, siendo lo más equitativo posible.
- En la última hora del periodo lectivo se dejarán cinco minutos para que se deje recogida la clase, bajadas las persianas, apagada la luz y recogido todo el material escolar. Será responsabilidad del docente que esté con cada curso en esta sesión.
- Por último, deberá conocer, respetar y hacer respetar las normas de convivencia que este documento contempla.

4.7.3.- Autoridad del profesorado

La Ley 3/2012, de 10 de mayo de 2012, de autoridad del profesorado, “Reconoce como autoridad pública a los directores, miembros del equipo directivo y docentes de los centros públicos, gozando todos ellos el principio de presunción de veracidad en sus declaraciones escritas, respecto de los hechos con trascendencia disciplinaria, así como la protección reconocida por el ordenamiento jurídico”.

El centro pondrá especial interés en el respeto a la figura del maestro, poniendo todos los esfuerzos en que sea una figura cercana, pero al mismo tiempo a respetar.

Respecto a la Protección jurídica del profesorado, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Autoridad pública: el profesorado tendrá, en el desempeño de sus funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- Presunción de veracidad: los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.
- Asistencia jurídica y cobertura de responsabilidad civil. La Consejería de Educación, proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicio en los centros educativos públicos, y adoptará las medidas oportunas para garantizar una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones.



Responsabilidad y reparación de daños:

- Los alumnos/as o las personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa in vigilando de los/as profesores/as.
- Quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad, serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.
- En los casos de agresión física o moral al profesor/a, causado por el alumno/a, se deberá reparar el daño mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. En este documento, se concretarán las medidas educativas correctoras o disciplinarias.
- Si el daño no ha sido reparado, la dirección del centro podrá mandar un burofax y en el plazo de 10 días la persona causante del daño tiene que acudir a pedir disculpas, si pasado este tiempo no lo ha realizado se procederá a tomar medidas educativas o judiciales que se consideren oportunas, informando siempre al inspector de referencia de los hechos ocurridos.
- La persona titular del Centro, comunicará al Ministerio Fiscal, al Servicio de Inspección, a la delegación de Educación y a la unidad de atención al profesorado (UAP) cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de delito.

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

- La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.
- La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
- El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

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

Medidas educativas correctoras.

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

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

1. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
2. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
3. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
4. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

5. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
6. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
7. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
8. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
9. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

4.8. Normas de convivencia, organización y funcionamiento establecidas por y para la comunidad educativa.

Entre las normas establecidas respecto a circunstancias particulares de nuestro centro se encuentran:

Normas generales para toda la Comunidad Educativa:

- El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones.
- El derecho de los miembros de la Comunidad Educativa a intervenir en las decisiones que le afecten por medio de sus representantes.
- El derecho de la Comunidad Educativa a expresar sus pensamientos, ideas y opiniones, pero teniendo presente que serán respetadas las libertades académicas que corresponden a los profesores y en ningún caso serán opuestas a estas libertades.
- Se cuidarán las buenas formas y modales de convivencia formal, manteniendo un tono de voz y lenguaje adecuado a un centro educativo.
- Deberán conocer, respetar y hacer respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- Está totalmente prohibido fumar en las instalaciones del centro.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- No se permite entrar al centro, en ningún periodo lectivo, a ninguna persona ajena al mismo salvo indicación de algún profesor y la autorización de la dirección del centro.
- En las salidas organizadas por el centro no se permitirá a los alumnos llevar móviles ni aparatos reproductores de música susceptibles de extravío o robo a no ser que previamente se negocie el uso de los mismos en las estancias de larga duración con el equipo directivo y los profesores y profesoras implicados.
- En las excursiones, los alumnos de ed. infantil no podrán llevar dinero y los alumnos de Ed. Primaria, solo bajo la responsabilidad directa de sus padres.
- El cierre de las puertas de acceso al centro a la entrada de los alumnos, se realizará como máximo 10 minutos después de la entrada de estos. Si alguien necesita entrar o salir se hará a la siguiente hora para no interrumpir el ritmo de clase.
- Si algún alumno no trae el material y libros a clase, nos pondremos en contacto con las familias para intentar ayudarles en la medida de nuestras posibilidades, pero ellos son los responsables de que sus hijos acudan con lo necesario para desarrollar su labor educativa con las mismas garantías que los demás. Por tanto, el centro no se hará responsable de fotocopiar a los alumnos sino disponen de dicho material. Se les propondrá a la familias en cuestión que fotocopie por su cuenta las hojas que vayan a necesitar sus hijos/as para desarrollar el trabajo en clase, hasta que consigan los libros.
- Según el artículo 8 de la Orden 140/2024 de 28 de agosto de la Consejería de Educación , Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas, organizativas y de gestión para el curso escolar 2024/2025, se establece que:
 - Podrán acceder a los centros educativos públicos las personas que forman parte de la comunidad educativa. Igualmente, podrán acceder representantes de organizaciones sindicales, así como personas que, no formando parte de la comunidad educativa, realizan funciones educativas asignadas de dirección, asesoramiento y/o evaluación, o aquellos que participan en actividades educativas aprobadas en la Programación General Anual.
 - Toda persona que quiera acceder al centro educativo público y no pertenezca a los casos descritos anteriormente, deberá presentar una solicitud dirigida a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes de la provincia a través de los registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas : a través de la Sede Electrónica de JCCM, en las oficinas de correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

de registros, o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes. En la solicitud debe figurar el motivo de la visita, los días y el horario en que sería realizada.

-El acceso se realizará fuera del horario lectivo para no perturbar el desarrollo de las actividades educativas.

-Los centros educativos deben comunicar las citadas instrucciones a aquellas personas que tengan interés en visitar el centro educativo.

4.9.-Faltas de asistencia del profesorado.

Se atenderá a la normativa reguladora:

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (DOCM de 22 de marzo)
- Plan para la conciliación de la vida laboral y familiar de las empleadas y los empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se publican las instrucciones sobre el procedimiento de actuación ante situaciones que requieran justificación de las ausencias al trabajo por enfermedad común o accidente no laboral.
- Órdenes de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de colegios, institutos, centros de adultos, escuelas de arte, etc.

Según estos, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- El control del horario del profesorado será realizado por el director.
- Las faltas de asistencia del profesorado se grabarán en el programa de gestión Delphos. Una copia del parte de faltas que genera dicho programa será remitida, por los directores de los centros, a la inspección educativa, antes del día cinco de cada mes.
- Se remitirá junto con dicho parte de faltas, únicamente los denominados “justificantes internos”, es decir, un documento en el que debe figurar:
 - Nombre, apellidos, días y horas lectivas y complementarias de las ausencias.
 - Motivo de la ausencia: visita médica, permiso de formación, enfermedad grave o muerte de familiar, etc. En éste último caso hay que especificar de qué familiar se trata (primer y segundo grado de consanguinidad), así como en qué lugar es. En el caso de las visitas médicas son acompañamiento,



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

también se especificará de que familiar se trata (solo primer grado de consanguinidad) justificando dicho acompañamiento mediante una declaración escrita del empleado o empleada.

- Referencia a la documentación que se entrega, es decir, certificación médica, declaración del empleado, etc.
- En el caso de las visitas médicas, éstas se deberán concertar fuera del horario de trabajo y en caso de que no fuera posible, se justificará mediante declaración del empleado o empleada en tal sentido (en el caso de las visitas médicas de acompañamiento, la declaración del empleado incluirá además justificación de que dicho acompañamiento es necesario para que el paciente pueda realizar la visita). Este tipo de ausencias se deberá justificar mediante certificación médica expedida por el facultativo de Muface o de la Seguridad Social, en la que deberá constar los datos del paciente, fecha de la atención sanitaria y la hora de entrada y salida de la consulta.
- Los justificantes originales de las ausencias (certificados médicos, asistencia a exámenes, etc.) los custodia el centro y si hiciera falta supervisarlos, ya los solicitaría el/la inspectora/a.
- Este "*justificante interno*" debe ir firmado por el empleado, así como con el visto bueno (si procede) de la dirección del centro.
- El director no puede autorizar ningún permiso de los regulados para los funcionarios, el único que tiene la capacidad de autorizar es la Dirección Provincial de Educación, previa solicitud del interesado. El único permiso que puede gestionar el director, por delegación del Coordinador de los SSPP, es el de Concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud o para la asistencia a procesos selectivos de las Administraciones públicas, durante los días de su celebración.
- En el caso del Permiso por fallecimiento, accidente, enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización (en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, lo tiene que solicitar el funcionario (que se va ausentar) al Servicio de Personal de la Dirección Provincial de Toledo, bien sea antes del suceso (con 15 días de antelación), o si esto no fuera posible, a posteriori (dentro de los tres días siguientes al que se produjo). Una vez que la Dirección Provincial concede dicho permiso al solicitante, éste debería entregar una fotocopia del permiso al equipo directivo para su archivo junto con la documentación de las ausencias. Se reflejará en el apartado de documentación entregada del "justificante interno" que se ha solicitado dicho permiso a la Dirección Provincial de Educación (o que ya se ha



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

recibido la concesión de dicho permiso). En el caso de que el permiso se denegará, el funcionario entregará también copia del mismo al equipo directivo y éste lo comunicará a su inspector/a de referencia.

- Sobre los Permisos para asistencia a actividades de formación, recordar que hay que solicitarlos (con carácter general) con quince días de antelación y que la documentación a remitir es: modelo de solicitud, informe de la dirección, fotocopia de la convocatoria y programa de la actividad de formación y plan de trabajo para los alumnos, desglosado por fecha, sesión y grupo. Todo ello, habrá que subirlo a Delphos para que el servicio de inspección dé su visto bueno.
- Disponemos de dos días de libre disposición por curso escolar, previamente solicitados (máximo con 30 días hábiles de antelación y mínimo de 10 días hábiles de antelación).
- La dirección del centro comunicará a la Dirección Provincial de Educación, en el plazo de tres días, cualquier incidencia no justificada de las ausencias del personal del centro.

5. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS.

Decreto 3/2008, de 8 de enero de la Convivencia Escolar en CLM.

5.1. Medidas preventivas. Compromiso de convivencia.

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
2. Como una de las principales medidas preventivas que se establece desde el centro será la formación a la Comunidad Educativa de todos aquellos aspectos de convivencia que sean necesarios para una buena, sana y equilibrada relación entre iguales e iguales-adultos.
3. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.



5.2. Conductas susceptibles de ser corregidas.

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

1. Dentro del recinto escolar.
2. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
3. En el uso de los servicios complementarios del centro.
4. Aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

5.3. Criterios de aplicación de las medidas correctoras.

1. Se tendrá en cuenta el nivel y etapa escolar del alumno.
2. Las circunstancias personales, familiares y sociales.
3. Que sean proporcionadas a la gravedad de las conductas.
4. Deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo.
5. Tendrán 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.
6. Las medidas no pueden atentar contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado
7. 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.

5.4.- Graduación de las medidas correctoras.

Circunstancias que atenúan la gravedad de las conductas:

A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en consideración,

El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

1. La ausencia de medidas correctoras previas.
2. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
3. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
4. La falta de intencionalidad.
5. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.



Circunstancias que aumentan la gravedad de las conductas:

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

1. 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.
2. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
3. La premeditación y la reincidencia.
4. La publicidad.
5. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
6. Las realizadas colectivamente.

5.5- Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.

CUADRANTE DE MEDIDAS CORRECTIVAS GENERALES PARA APLICAR ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS AL REGLAMENTO

MEDIDAS CORRECTIVAS	QUIEN LAS APLICA	CONDICIONES	FALTAS A LAS QUE SE LES APLICA
1.- Amonestación privada verbal o por escrito	Cualquier maestro	Oído el alumno y dando cuenta al tutor y/o al jefe de estudios	Cualquier falta leve, todas las graves y muy graves
	Tutor del alumno		
2.- Comparecencia inmediata ante la directora del centro	Cualquier maestro	Oído el alumno y dando cuenta al tutor y a la directora	Aquellas faltas leves que se repitan con asiduidad y todas las faltas graves y muy graves
	Tutor del alumno		
	Directora		
3.- Realización de trabajos específicos en horario lectivo	Cualquier maestro	Oído el alumno y dando cuenta al tutor y a la directora	Cualquier falta que se crea conveniente siempre que se hayan cumplido las condiciones indicadas anteriormente y se haya autorizado su realización por parte de la directora
	Tutor del alumno		
	Directora del centro		
4.- Realización de trabajos específicos fuera del horario lectivo	Cualquier maestro	Oído el alumno y los padres (al principio de	Cualquier falta que se crea conveniente
	Tutor del alumno		



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

	Equipo Directivo	curso) y dando cuenta al tutor y al equipo directivo. Siempre por un tiempo limitado de 30 minutos posteriores a la hora de salida.	siempre que se hayan cumplido las condiciones indicadas anteriormente y se haya autorizado su realización por parte de la directora
5.- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades en el centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa	Tutor del alumno	Oído el alumno y el maestro y/o tutor. Dando cuenta al Equipo Directivo	Las faltas graves y todas las que tengan que ver con deterioros sobre materiales y objetos.
	Equipo Directivo		
6.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extracurriculares del centro (extraescolares y/o complementarias)	Equipo Directivo	Oído el alumno y el maestro y/o tutor. Dando cuenta al Equipo Directivo	Cualquiera que se considere necesaria siempre que se hayan cumplido las condiciones expuestas.
7.- Cambio de grupo del alumno por un periodo de tiempo o suspensión del derecho a asistir a las clases ordinarias	Equipo Directivo	Oído el alumno, el maestro y/o tutor y el Jefe de Estudios. Dando cuenta al Equipo Directivo y siempre y cuando el alumno permanezca siempre bajo la custodia de un maestro y realizando las actividades formativas de su grupo. Se deberá de informar a los padres del alumno/a.	Todas las faltas muy graves y aquellas graves que se consideren oportunas siempre que se cumplan las condiciones expuestas.
	Consejo Escolar		
8.- Suspensión del derecho a la asistencia al centro por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo. Se deberá llevar un seguimiento por parte del tutor.	Equipo Directivo	Oído el alumno, el tutor y la directora. Dando cuenta al Equipo Directivo y/o al Consejo Escolar e informados de forma personal los padres o tutores legales del alumno/a y la Comisión de convivencia. Habrá levantamiento de acta	Aquellas faltas muy graves que se consideren oportunas bien por reiteración o por causas justificativas apropiadas y siempre que se cumplan las condiciones expuestas.
	Consejo Escolar		



CUADRANTE DE MEDIDAS CORRECTIVAS PARTICULARES PARA APLICAR ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS AL REGLAMENTO

NORMAS DEL CENTRO	MEDIDAS CORRECTORAS	CUÁNDO SE APLICA
1. Puntualidad en la entrada al Colegio, al aula, y en fila con los compañeros.	1.1 Amonestación oral del profesor.	Siempre
	1.2 Cumplimentación del formulario por parte de los padres.	Siempre
2. Entrar y salir de las clases en orden. - No correr por el pasillo. - No gritar. - No dar empujones	1.3 Leer en voz alta la norma incumplida.	Siempre
	1.4 Permanecer en la sala de profesores hasta la siguiente sesión (cuando se llega tarde al centro).	La 2ª vez que ocurre
	1.5 Recuperar el tiempo perdido en el recreo.	Siempre
	1.6 Llamada telefónica o entrevista con los padres o tutores legales.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	1.7 Comparecencia ante el jefe de estudios o director.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	2.1 Amonestación oral del profesor.	Siempre
	2.2 Leer en voz alta la norma incumplida.	Siempre
	2.3 Volver a entrar o salir correctamente.	Siempre
	2.4 Esperar sin entrar a clase hasta que entren los demás compañeros (entrar el último).	Siempre
	2.5 Recuperar el tiempo perdido en el recreo.	Siempre
3. No permanecer en los pasillos o en las clases, sin permiso del profesor, durante el recreo.	2.6 Aviso por escrito del profesor a los padres o tutores legales.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	2.7 Llamada telefónica o entrevista con los padres o tutores legales cuando se repita más de 3 veces en un mes.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	2.8 Comparecencia ante el jefe de estudios o director.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	3.1 Amonestación oral del profesor.	Siempre
	3.2 Leer en voz alta la norma incumplida.	Siempre
	3.3 Obligar al niño a salir al patio.	Siempre
	3.4 Dejar al niño sin recreo al día siguiente.	Siempre
	3.5 Aviso por escrito del profesor a los padres o tutores legales.	Siempre
4. Utilizar adecuadamente el WC. - Cerrar el grifo después de beber o usar el lavabo.	3.6 Llamada telefónica o entrevista con los padres o tutores legales cuando se repita más de 3 veces en un mes.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	3.7 Comparecencia ante la directora	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	4.1 Amonestación oral del profesor.	Siempre
	4.2 Leer en voz alta la norma incumplida.	Siempre
	4.3 Salir de uno en uno al WC.	Siempre
	4.4 Leer un texto, hacer una narración o trabaja, sobre el uso correcto del agua.	Siempre
	4.5 Aviso por escrito del profesor a los padres o tutores legales.	Siempre
	4.6 Llamada telefónica o entrevista con los padres o tutores legales cuando se repita más de 3 veces en un mes.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
5. Cuidar y mantener la limpieza en el colegio, tanto en el edificio como en el patio.	4.7 Comparecencia ante la directora.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	5.1 Amonestación oral del profesor.	Siempre
	5.2 Leer en voz alta la norma incumplida.	Siempre
	5.3 Dialogar con el alumno al finalizar la clase.	Siempre
	5.4 Limpiar lo ensuciado.	Siempre
	5.5 Recoger los papeles y depositarlos en la papelera.	Siempre
	5.6 Aviso por escrito del profesor a los padres o tutores legales.	Siempre
	5.7 Llamada telefónica o entrevista con los padres o tutores legales cuando se repita más de 3 veces en un mes.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
6. Respetar las instalaciones del colegio y cuidar el material.	5.8 Comparecencia ante la directora.	Cuando se repita más de 3 veces en un mes
	6.1 Amonestación oral del profesor.	Siempre
	6.2 Leer en voz alta la norma incumplida.	Siempre
	6.3 Dialogar con el alumno al finalizar la clase.	Siempre
	6.4 Limpiar lo ensuciado.	Siempre
	6.5 Ordenar lo desordenado.	Siempre
	6.6 Reponer el material dañado.	Siempre
	6.7 Arreglar lo que se ha roto.	Siempre
	6.8 Hacerse cargo del gasto ocasionado por el daño causado o por su reparación.	Siempre
	6.9 Aviso por escrito del profesor a los padres o tutores legales sobre el hecho cometido.	Siempre
6.10 Llamada telefónica o entrevista con los padres o tutores legales	Cuando se repita más de 3 veces en un mes	



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

<p>7. Durante el recreo, respetar las zonas establecidas para cada curso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - No realizar juegos violentos. - No utilizar balones en el patio. - No pelearse. - No insultar. 	<p>cuando se repita más de tres veces en un mes.</p> <p>6.11 Comparecencia ante la directora.</p> <p>7.1 Amonestación oral del profesor.</p> <p>7.2 Leer en voz alta la norma incumplida.</p> <p>7.3 Comunicar el conflicto al profesor encargado del recreo.</p> <p>7.4 Dejarle sin jugar durante el recreo, debiendo permanecer a la vista del profesor encargado del turno de recreo.</p> <p>7.5 Pedir disculpas al compañer@ agredido.</p> <p>7.6 Dejarle sin recreo al día siguiente.</p> <p>7.7 Leer un texto, realizar una narración/ trabajo sobre la amistad, solidaridad, compañerismo, etc.</p> <p>7.8 Aviso por escrito del profesor a los padres o tutores legales sobre el hecho cometido.</p> <p>7.9 Llamada telefónica o entrevista con los padres o tutores legales cuando se repita más de 3 veces en un mes.</p> <p>7.10 Comparecencia ante la directora.</p>	<p>Cuando se repita más de 3 veces en un mes</p> <p>Cuando se repita más de 3 veces en un mes</p> <p>Siempre</p> <p>Siempre</p> <p>Siempre</p> <p>Siempre</p> <p>Siempre</p> <p>Siempre</p> <p>Cuando se repita más de 3 veces en un mes</p> <p>Cuando se repita más de 3 veces en un mes</p> <p>Cuando se repita más de 3 veces en un mes</p>
---	--	--

GRADUACIÓN DE LAS POSIBLES CAUSAS DE ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

FALTAS LEVES

- 1.- Impuntualidad
- 2.- Falta de aseo personal (cuerpo y ropa)
- 3.- Gritar o correr por los pasillos
- 4.- No traer el material escolar
- 5.- Permanecer en las aulas o pasillos durante el recreo
- 6.- Hacer las entradas y salidas corriendo o dando gritos
- 7.- Salir al pasillo entre las sesiones
- 8.- No mantener la limpieza en clase, en los pasillos o en el patio: recoger los papeles, no comer en clase, etc.
- 9.- No respetar las zonas de juego establecidas para cada curso en el patio (realizar juegos violentos, usar materiales que puedan dañar a otros compañeros o las instalaciones, etc.)
- 10.- No respetar las normas de aula: levantar la mano para hablar, esperar el turno de palabra, escuchar atento, realizar los deberes, etc.

FALTAS GRAVES

- 1- Pintar las paredes o las mesas o estropear otros materiales de uso común o de las instalaciones
- 2.- Arrojar basuras o ensuciar el aula, el resto de dependencias o en el patio.
- 3.- No hacer el uso debido de los aseos
- 4.- No hacer el uso debido de los materiales del centro
- 5.- Estropear o romper objetos del centro o de otros compañeros
- 6.- Apoderarse de objetos ajenos
- 7.- Agresión verbal a otros compañeros
- 8.- Falsificación o no entrega de cualquier tipo de información enviada a los padres.
- 9.- Interrumpir el desarrollo de la clase.



FALTAS MUY GRAVES

- 1.- Desconsideración con profesores, compañeros o personal no docente (desobediencia, insultos o amenazas)
- 2.- Agresión física a compañeros o maestros
- 3.- Invadir el centro cuando este permanece cerrado
- 4.- Cometer algún acto inmoral
- 5.- Ausentarse del centro sin conocimiento del profesorado
- 6.- Vejaciones o humillaciones como quitar la mascarilla o toser intencionadamente sobre alguien, especialmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

Cualquiera de estas faltas puede pasar de grado leve a grave o de grave a muy grave cuando las causas que lo originen se hayan repetido en otras ocasiones, cuando se produzca con premeditación o desoyendo las instrucciones de algún maestro. De igual modo en toda ocasión que por razones justificadas se considere necesario o lo dictado en estas normas sobre circunstancias que aumentan la gravedad de las conductas.

Cualquier otra falta no tipificada aquí puede conllevar algún tipo de medida correctiva siempre y cuando se considere oportuno por parte de un maestro/a y haya sido informada y aprobada por el Equipo directivo, la Comisión de Convivencia o el Consejo Escolar.

FALTAS DE RESPETO GRAVES HACIA ALGUN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DE FORMA CONCRETA A EL PROFESORADO DEL CENTRO LLEVADAS A CABO POR LAS FAMILIAS.

Las familias, como anteriormente hemos señalado, deben respetar las normas; al mismo tiempo que debemos hacer que se respeten sus derechos. Si las faltas fueran consideradas muy graves como insultos, humillaciones, amenazas (faltas de respeto en general) hacia alguno de los maestros del centro u otra familia y ésta fuera de forma pública, se intentará en primer lugar evitar dichos “espectáculos” delante de los niños y demás familias.

Se procederá a llamar a la Guardia Civil si así se requiriera.

Se citará a la persona (docente o familia) en el despacho de dirección del centro en presencia del secretario y levantando acta de la reunión mantenida.

Después se procederá a la reparación del daño moral, si el claustro de profesores y especialmente las personas implicadas lo consideran oportuno.



5.6. Procedimiento general.

Para que el procedimiento de todo el centro y las medidas que cada maestro/a adopte con respecto a las acciones realizadas o a realizar por los alumnos sea la misma, se dictan las siguientes normas (ya mencionadas anteriormente en algunos casos y complemento de las mismas en otros). Estas medidas serán comunicadas a los padres/madres de los alumnos y a los propios alumnos para su conocimiento.

- Toda incidencia que comporte algún tipo de medida disciplinaria será comunicada al equipo directivo del centro y posteriormente a los padres del alumno/a implicado siempre que se trate de una falta grave o muy grave y cuando se contabilicen tres faltas leves (mirar los protocolos fijados en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y en el Decreto de Convivencia Escolar). También se pondrá en conocimiento de los padres si el maestro/a lo cree conveniente.
- Si la falta es leve, la medida disciplinaria se impondrá por el propio maestro/a una vez sea informado el equipo directivo. No es necesario la información de las correspondientes medidas a los padres, pero si se cree necesario la presencia de los padres del alumno/a, a esta reunión se podrá requerir también la presencia de la directora del centro.
- Si la falta es grave, la medida disciplinaria será impuesta por el tutor del alumno/a o por el equipo directivo. Se deberá informar a los padres del alumno de cual es esta medida.
- Si la falta es muy grave será la comisión de convivencia y/o el Consejo Escolar quien determine la medida disciplinaria a imponer. Se requiere que la familia del alumno tome conocimiento de la falta y de la sanción correspondiente.
- La comunicación a las familias del alumno/a de las faltas con respecto a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro, así como las medidas disciplinarias que conllevan cada una de ellas podrá hacerse por escrito o por teléfono. En todo caso, será necesario dejar reflejado cuándo y cómo se ha realizado la comunicación y un pequeño resumen de la misma. Así mismo se reflejará como se lleva el seguimiento del caso.
- Las actuaciones de los maestros deben ser igualitarias y siguiendo todas las mismas líneas de actuación. Estas líneas de actuación son:
 - No se tolerarán actuaciones de los alumnos, ni dentro ni fuera de las aulas, que supongan una falta de respeto hacia el profesor o el resto de compañeros o de compañeras, ni aquellas que puedan suponer agravios comparativos para con respecto a otros alumnos. En esta línea, será considerado falta



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

del deber por parte del profesor (estipulado y tipificado en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro) la no atención o reprensión a los alumnos cuando se deba hacerlo por haber sido testigo directo o indirecto de un acto que constituya alteración o falta del propio Reglamento.

- No se podrá expulsar ni sacar a los alumnos al pasillo durante las horas de clase. Si realmente fuera necesario que algún alumno debiera abandonar el aula por su comportamiento, será conducido al despacho de dirección, a otra aula o espacio donde haya un maestro/a que se haga cargo de él (con el beneplácito del mismo o bajo indicación del equipo directivo) hasta que su situación quede normalizada.
- No se permitirá que los alumnos vayan al servicio durante las horas de clase ni en los tiempos entre los distintos periodos salvo causa mayor (prescripción médica o necesidad imperiosa por parte del alumno/a). Se indicará a los alumnos que vayan durante el recreo al baño para evitar tener que hacerlo inmediatamente después de que finalice este.
- Se debe controlar durante los recreos la entrada de los alumnos a los servicios (sobre todo los más conflictivos). Los maestros encargados de la vigilancia en el periodo del recreo son, a su vez, los responsables de todo acto que ocurra en el mismo, debiendo solucionar los posibles conflictos e impartiendo las medidas disciplinarias oportunas. Para ello deberán disponerse en el patio del centro en un lugar visible de cara a la vigilancia de los alumnos.
- No se permitirá la entrada al recinto del colegio (aulas, pasillos, pistas, etc.) de ninguna persona ajena al propio centro ni la salida de los alumnos del centro hacia el exterior durante el horario lectivo, salvo que sea autorizado por el equipo directivo. Se intentará evitar el contacto físico entre los alumnos del centro y otras personas del exterior. Tampoco se permitirá que ninguna persona ajena al centro, sobre todo en las horas de estancia en el patio, entregue comida o chucherías a los alumnos por entre las verjas, ni que haga fotos o vídeos de los alumnos/as.

Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría, si corresponde (en función de la graduación de la indisciplina).

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



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

Ciertas medidas disciplinarias conllevan un protocolo especial para asegurar la calidad de la medida correctora y cumplir con los derechos y deberes de los alumnos citados anteriormente.

La realización de tareas educativas fuera de clase llevará el siguiente protocolo.

- El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje.
- Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades.
- Sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir, aunque se podrá hacer extensivo a otros periodos lectivos cuando exista justificación suficiente.
- La dirección del centro, a propuesta del tutor del alumno, organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del profesorado.
- El profesor o profesora responsable de la clase informará a la directora y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia al impositor de la medida y/o al tutor.

5.7. Reclamaciones.

A instancia de los padres, pueden ser revisadas por el Consejo Escolar.

Se presentará en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.

Para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro o de la Comisión de Convivencia del mismo, en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la

que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.



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

Del mismo modo el alumno que tenga en préstamo materiales curriculares y los estropee, pinte o estén inutilizados para otro curso escolar, habiendo sido entregados de forma correcta, la familia deberá reponerlos.

5.9. Responsabilidad penal.

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

6. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

6.1. Definición y ámbito de aplicación

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

Los miembros de la Comunidad Educativa que voluntariamente deseen formar parte de su Equipo de Mediación así lo deberán hacer constar a la Dirección del Centro. Dicho Equipo contará con un profesor coordinador que será elegido democráticamente por el claustro de profesores de entre los voluntarios que opten al cargo.

Las personas mediadoras, en el caso de no haber voluntarios, serán propuestas por el claustro (dos alumnos de 6º de EP y un profesor, que ejercerán esta función durante un trimestre y podrán ser sustituidos si el claustro así lo decidiera).

Trabajaremos la resolución positiva de los conflictos e iniciaremos la mediación con la composición de comisiones de convivencia (profesor, alumno y personas implicadas en el conflicto) en la que el diálogo será la principal herramienta para resolver los problemas.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a los que quieran llegar.

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

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

Algunas de las estrategias que seguiremos:

- *Asambleas de grupo*

En el marco de la asamblea se pueden discutir ordenadamente desde problemas relacionados con conflictos concretos hasta otros vinculados a distintos aspectos de la vida del aula con lo cual el alumnado los puede vivir muy cercanos.

Debido a la situación de pandemia, las asambleas se realizarán cada uno en su mesa y silla, no en alfombra común.

- *Establecimiento de normas de aula*

Cuando todos los miembros de la comunidad tienen un papel activo en la creación de las normas y éstas se conceptualizan como un instrumento para mejorar el bienestar de la comunidad. Deberán de forma democrática con sus tutores elaborarlas en su clase. A ser posible se expondrán o se informará de forma adecuada para el conocimiento de los demás maestros que impartan clase en el mismo grupo.

- *Establecimiento de las consecuencias al incumplimiento de normas de aula.*
- *Comisiones de convivencia en las aulas*

Estará formada por los alumnos/as mediadores de conflictos y un profesor del centro que serán los encargados de supervisar y mejorar las relaciones entre compañeros y entre éstos y los profesores.

- *Rincón del aburrimiento*

Esta técnica será llevada a cabo con los alumnos/as de Educación Infantil.

- *Elaboración grupal de consecuencias ante el incumplimiento de normas.*

6.2. Procedimiento para enseñar a resolver conflictos socioemocionales

Para enseñar a resolver conflictos de naturaleza socioemocional, es preciso ayudar en todas las fases de dicho proceso:



- 1º Definir adecuadamente el conflicto, identificando todos sus componentes e integrando en dicha definición toda la información necesaria para resolverlo.
- 2º Establecer cuáles son los objetivos y ordenarlos según su importancia. La conducta violenta suele producirse cuando no se considera la globalidad de los objetivos implicados en la situación que la provoca, sino solamente alguno o algunos.
- 3º Diseñar las posibles soluciones al conflicto y valorar cada una de ellas teniendo en cuenta las consecuencias -positivas y negativas- que pueden tener para las distintas personas implicadas en la situación.
- 4º Elegir la solución que se considere mejor y elaborar un plan para llevarla a cabo.
- 5º Llevar a la práctica la solución elegida. Cuando se anticipen dificultades importantes en esta fase del proceso, puede resultar conveniente que sea realizada con ayuda de un mediador.
- 6º Valorar los resultados obtenidos y, si no son los deseados, volver a poner en práctica todo el procedimiento para mejorarlos. En esta fase del proceso conviene ayudar a interpretar lo que se consigue de forma realista y con optimismo, concentrando la atención en los avances, en lo que puede ser modificado a través de la propia acción, y sustituyendo el concepto de fracaso por el de problema a resolver.

6.3. Estrategias de intervención para la resolución positiva de los conflictos.

- Todo el personal del centro ha de atender, escuchar y tratar cualquier incidente de comportamiento que se produzca tanto dentro como fuera del centro mientras se realicen actividades propias del mismo.
- Evitar comportamientos que humillen e intimiden al alumno, tanto por parte de los otros niños como de nosotros mismos.
- Incitar a la participación e incrementar el cuidado y la responsabilidad del grupo.
- Enseñar a trabajar de forma cooperativa, a ayudar y a compartir.
- Enseñar a observar con cuidado, a comunicar necesidades y a escuchar con sensibilidad y desde una perspectiva constructiva y no crítica.
- Enseñar a expresar sentimientos de forma no agresiva y a respetar las diferencias.
- Vigilar las actuaciones de los alumnos que simplemente quieren llamar la atención, comprendiendo actos que tengan que ver con posibles problemas ajenos a la escuela.
- Cuidar el lenguaje propio y el de los alumnos.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Evitar las jerarquías culturales y físicas y las posibles dominancias masculina sobre la femenina.
- Repartir con equidad los espacios y tiempos en caso de conflictos con materiales o usos de instalaciones.
- Elaborar normas de convivencia que propicien un ambiente de trabajo (nadie debería perturbar el trabajo del otro) y de responsabilidad que favorezca el desarrollo íntegro de la personalidad de cada uno.
- Participar en una comprensión mutua que presupone actitudes de escucha, confianza y respeto.
- La clave para evitar conflicto y llevar a cabo todo esto está en la acción tutorial entendida en su plano más general.
- Realización de programas de inteligencia emocional. Charlas dirigidas al alumnado sobre resolución de conflictos, HHSS, acoso escolar, etc.

7. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS.

7.1. Asignación de tutorías, elección de cursos y grupos.

Se realizará conforme a la **Orden 121/2022, de 14 de junio de regulación de la organización y funcionamiento de los Centros Públicos de Infantil y Primaria y la Orden 130/2023.**

La Dirección del centro asignará de esta manera tanto las tutorías como los cursos y grupos al profesorado y siempre teniendo como premisa criterios pedagógicos y de eficiencia para el buen funcionamiento del centro educativo.

Criterios para que una maestra o un maestro pueda continuar con su mismo grupo del curso anterior:	
CONTINUIDAD	los tutores y tutoras continuarán con el mismo grupo de alumnos un mínimo de un ciclo y un máximo de tres cursos.
EDUCACIÓN INFANTIL	siempre que sea posible, quienes ejerzan la tutoría permanecerán con el mismo grupo de alumnos y alumnas durante todo el ciclo.



EDUCACIÓN PRIMARIA	quienes ejerzan la tutoría continuarán desempeñando esta función, siempre que sea posible, durante un ciclo completo, especialmente en el tercer ciclo.
AULAS MIXTAS	si existieran aulas mixtas de varios ciclos, igualmente se garantizará, siempre que sea posible, la continuidad del tutor o tutora con el mismo grupo de alumnos y alumnas un mínimo de dos cursos académicos. Si la configuración de estas aulas cambiase de un curso escolar al siguiente, siempre que se mantenga la mitad o más de los alumnos y alumnas respecto al curso anterior, se procurará mantener la continuidad del tutor o tutora, especialmente en el tercer ciclo de Educación Primaria.

Además, por parte de la Dirección del centro, se tendrán en cuenta otros aspectos como:

- Se procurará que las tutorías del primer ciclo de Educación Primaria estén cubiertas por maestras o maestros que pasen el mayor tiempo posible con su grupo.
- La especialidad en el puesto de trabajo.
- Respetar el puesto de trabajo al que hayan sido adscritos las maestras y maestros definitivos en el centro.
- La necesidad, en ocasiones, de determinados perfiles docentes por cuestiones organizativas en determinados cursos y de eficacia en el centro.

Así, las **adjudicaciones de tutorías** se realizarán en este orden:

1º	Las maestras y los maestros generalistas en las etapas de Educación Infantil y Primaria.
2º	Las maestras y los maestros especialistas (según la orden 130/2023 donde establece que en las NCOF la Dirección del centro podrá asignar la tutoría de un determinado grupo al profesorado especialista ordinario).
3º	Las maestras y maestros itinerantes, teniendo en cuenta su disponibilidad horaria. Si esta fuera la misma, el Equipo Directivo consensuará la adjudicación de la tutoría correspondiente.
4º	Las maestras y maestros que compongan el Equipo Directivo.



Se tendrán en cuenta también:

- La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos las diferentes maestras y maestros.
- Otras especialidades para las que cada maestra o maestro estén habilitados.
- El acuerdo y buena voluntad entre el profesorado.

Respetando los criterios anteriores, las **tutorías que queden vacantes** se designarán por el Equipo Directivo teniendo en cuenta el siguiente orden:

1º	<u>Maestras y maestros definitivos</u> , con antigüedad en el centro, 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. En el caso de que persista el empate se tendrá en cuenta el año en el que se convocó el proceso selectivo a través del cual ingresó en el cuerpo y en última instancia la puntuación por la que resultó seleccionado.
2º	<u>Maestras y maestros provisionales y posteriormente los funcionarios en prácticas</u> , siguiendo las pautas establecidas en el punto anterior.
3º	<u>Maestras y maestros interinos</u> , siguiendo las pautas establecidas en el caso del primer orden y siguiendo también la Orden 130/2023.
4º	<u>Maestras y maestros itinerantes</u> , siguiendo las pautas establecidas en el caso del primer orden.

7.2. Asignación de responsabilidades y tareas.

Una vez asignado el curso y las asignaturas que se impartirán, se establecerán las distintas responsabilidades y tareas que cada año, conforme al análisis de necesidades, se llevarán a cabo.

Uno de nuestros objetivos generales, que incluimos en nuestra PGA y que es aprobado por todo el claustro es:

todos los profesores deben asumir alguna responsabilidad de manera que el trabajo en equipo sea más efectivo:

- A través de una buena coordinación de los distintos órganos y responsables con el resto del profesorado, padres y entorno.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Organizando cada actividad y cada actuación con el tiempo suficiente para poder consensuarla y prepararla en equipo.

Los criterios para tal asignación serán los siguientes:

- Disponibilidad horaria
- Habilidades, conocimientos y destrezas para realizar la tarea.
- Prima por encima de cualquier criterio la buena voluntad y disposición de todos por contribuir a la formación integral de nuestro alumnado.

7.3. Criterios de sustitución del profesorado ausente.

La directora o el director nombrará sustitutos del profesorado ausente, de entre aquellos docentes que no impartan docencia en ningún curso en el momento de producirse la ausencia de dicho docente.

Se organizará las sustituciones procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado.

Las sustituciones de compañeros/as se guiarán por este orden:

EN EDUCACIÓN INFANTIL:

- Maestros/as de Infantil que tengan refuerzo.
- El profesor/a que imparte inglés en esta etapa.
- Si no hay docentes disponibles de los señalados anteriormente, se realizarán las sustituciones con maestros/as de la etapa de E. Primaria.

EN EDUCACIÓN PRIMARIA:

Si el maestro/a es tutor/a:

- Tutor/a del grupo al cual el maestro/a sustituido/a daría clase. En caso de ausencia del docente de Religión, la sustitución la realizará el maestro/a que imparta Valores Sociales y Cívicos a ese grupo.
- Maestros/as que tengan refuerzo o apoyo educativo en el momento de la sustitución con el grupo del maestro/a sustituido/a.
- Si no los hubiera, maestros/as que den refuerzo o apoyo a otros cursos.
- Si no se pudiera, maestros/as que tengan hora de coordinación o de realización de otras tareas.
- En último lugar, y en casos extremos, se recurriría al equipo de orientación.

Si se produce una baja prolongada en el tiempo no cubierta por la administración:



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- El equipo directivo procurará asignar, siempre que sea posible, a un sólo docente que se haga cargo del grupo en cuestión, para que el alumnado tenga un maestro/a de referencia y no se dificulte así su aprendizaje. El equipo directivo podrá modificar los horarios necesarios para poder permitir esta posibilidad.
- Si no fuese posible, se procurará que los sustitutos/as sean el menor número de docentes diferentes.

A igualdad de situaciones, sustituirá el profesor/a que contabilice menos porcentaje de sustituciones realizadas.

Respecto a las ausencias del profesorado hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Si el motivo de la falta es previsible, debe comunicarse con antelación a la dirección del centro para proceder a organizar las sustituciones. En este caso, el maestro/a programará tarea para que el profesor/a que hace la sustitución la realice en el grupo afectado.
- En caso de ser un permiso se debe rellenar la solicitud correspondiente para que el Equipo Directivo la envíe a Inspección.
- Si la falta fuera imprevista, se intentará comunicar lo antes posible con Jefatura de Estudios o la dirección del centro para actuar como en el caso anterior. Siempre hay que asegurarse de que el equipo directivo recibe la información.
- El procedimiento para la justificación de las faltas sería el siguiente: el día de su reincorporación, el profesor/a debe presentar a Jefatura de Estudios junto con la solicitud de justificación de la ausencia, el justificante oficial de falta (consulta médica, juzgados, etc.) firmado por quien corresponda y los documentos que se requieran según la tipología de la falta.
- Para todo lo relativo a la justificación de las faltas del profesorado habrá que actuar conforme a lo establecido por las distintas normativas y a lo que especifiquen estas Normas.

Se considerarán faltas justificadas las establecidas por la normativa vigente, cuya relación figura en los partes de justificación de faltas diseñadas a tal efecto y que se encuentran a disposición del profesorado.

- Si la falta se debiera a la concesión de una baja esta debe comunicarse, telefónicamente, lo antes posible con el fin de proceder a la solicitud de sustitución del profesor/a. Luego deberá presentarse la baja firmada por el facultativo correspondiente en el Centro el mismo día de su concesión. Cuando cambie el concepto de la baja se comunicará a Jefatura de Estudios (baja y maternidad). Las bajas de larga duración deberán ser comunicadas a las familias, así como las medidas adoptadas y cuanta información se considere de interés.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

Conviene aclarar que, con arreglo a la legislación vigente, un deber inexcusable de carácter público o personal es aquel cuyo incumplimiento genera una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

El equipo directivo realizará las mismas sustituciones que el resto de compañeros.

8. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

8.1. Instalaciones del centro

- Las instalaciones del Centro se utilizarán cuanto y cuando sean necesarias.
- Su utilización será la correcta y adecuada en cada una de sus dependencias, para lo cual se procurará aplicar las medidas necesarias para preservarlas de cualquier deterioro.
- Cualquier deterioro originado por negligencia de uno o varios alumnos/as será reparado o sustituido por aquel o aquellos que hubieran hecho el mal uso. (Los alumnos/as de nuestro Centro han de educarse en la correcta utilización y respeto de los bienes de uso común).
- Las diferentes instalaciones y dependencias de nuestro Centro se utilizarán de acuerdo a las necesidades educativas, a las aplicaciones para las que han sido destinadas y a los horarios que se hayan establecido para su uso.
- El Equipo Directivo, los profesores/as del Centro y la AMPA velarán por el buen uso y correcta utilización de todas las instalaciones
- La conservación de las instalaciones y limpieza del Centro corresponde al Ayuntamiento.
- Durante este curso escolar utilizaremos el polideportivo municipal para diferentes actividades. También se utilizará el aula infantil de la biblioteca municipal, cedida por el ayuntamiento, como aula para el grupo de 5º de primaria.

8.2. Ubicación de las tutorías y las diferentes instalaciones y dependencias del centro.

El agrupamiento de alumnos se realiza entre todo el claustro teniendo en cuenta los agrupamientos y las dimensiones de los espacios con los que contamos.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

Tenemos en cuenta que siempre que sea posible, se ubicaran los alumnos de 1º de primaria con los de infantil, así como la proximidad a los baños para los alumnos de cursos inferiores en educación primaria.

El centro se ve obligado todos los años a cambiar aulas en función del número de alumnos y del agrupamiento que hayamos considerado más oportuno.

8.3. Organización de los espacios.

Existen tres edificios que denominaremos 'A', para el más antiguo y 'B' para el edificio donde está dirección y el 'C' para el edificio estrenado hace dos cursos, con tres unidades.

El espacio que se establece para la agrupación de los alumnos es el siguiente:

Edificio A sector 1

Despacho A	Aula A1	Aula A2
Sala de usos múltiples, sala de profesores, despacho de orientación	3º Primaria	1º Primaria

Edificio B sector 2

Despacho B	Aula B1	Aula B2	Aula B3
Dirección	Infantil 5 años	Infantil 4 años	Infantil 3 años

Edificio C sector 3

Despacho C	Aula C1	Aula C2 (arriba)	Aula C3 (arriba)
Aula para atender alumnado de no religión	2º Primaria	4º de Primaria	6º de Primaria



Edificio D

Aula infantil de la biblioteca municipal

Aula de 5º de Primaria

La **atención al alumnado de apoyo** se realizará por la especialista dentro del aula grupo, o si fuera necesario sacar al alumno/a del aula se utilizará el despacho A o C .

La atención al **alumnado por parte de la especialista de A.L.** se realizará en el despacho A o C.

La **dirección y secretaría del centro** se ubicará en el edificio 'B'.

La **lectura** se llevará a cabo en las aulas de cada grupo, realizándose actividades periódicamente en la biblioteca municipal.

El **equipo de orientación y apoyo** tendrá su base en el despacho del edificio A.

Los **recreos este curso escolar** se realizarán en el patio del centro .

Las **actividades deportivas** serán realizadas en la pista polideportiva municipal situado a unos cien metros fuera del colegio.

Las actividades que conlleven exposiciones, representaciones o reuniones generales del centro, se realizarán en el salón de actos de la casa de cultura y en el salón de plenos del Ayuntamiento.

Debido a la carencia de espacios (a pesar de la ampliación del centro) el alumnado del área de Religión, si es el más numeroso, permanecerá en su aula, y el grupo de atención educativa para el alumnado de Educación Infantil y de Valores sociales y cívicos o atención al alumnado de no religión, ocuparan el aula del edificio nuevo o la sala anexa al centro , cedida por el ayuntamiento.

Si el alumnado de menor número es el de Religión se podrá salir al aula del edificio nuevo o a la sala anexa al centro, cedida por el ayuntamiento.

Se podrá utilizar las aulas de infantil por cualquier grupo del centro, si este alumnado estuviera en el patio, salón de actos o fuera del centro. Del mismo modo se podrán ocupar las aulas que estén libres por estar dando educación física fuera del centro.

8.4. ORGANIZACIÓN DE LOS TIEMPOS

8.4.1. Horario general del centro.

Teniendo en cuenta la Orden de 6 de septiembre de 2001 por la que se regula la autonomía de los centros para definir la organización de los



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

tiempos escolares nuestro centro, desde hace bastantes años, tiene definida la jornada escolar continua. Teniendo en cuenta esta legislación y en función de la Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha el horario del centro es el siguiente:

Durante septiembre y junio:

- Jornada continuada
- Horario lectivo: de 9:00 a 13:00 horas
- Las clases serán de 35 minutos. El recreo se desarrollará entre las 11:20 y las 11:50 horas.
- Horario de permanencia del profesorado: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, siendo de 13:00 a 14:00 la hora exclusiva de obligada permanencia en el centro para todo el claustro de profesores.
- A principio de curso se le entregará este horario a cada maestro para su conocimiento.
- La entrada al centro se hará de forma igualitaria para todos por la puerta principal a las 9:00 horas. La salida se hará por la misma puerta, con la diferencia de que el alumnado de Infantil, saldrá unos minutos antes para evitar aglomeraciones. Los alumnos/as del grupo de 5º Primaria, también tendrán la misma entrada, y desde allí serán conducidos por el maestro/a correspondiente a su aula ubicada en la Biblioteca Municipal. Lo mismo hará el maestro/a correspondiente con el que terminen las clases al final de la mañana, el cual les conducirá al centro para su posterior recogida.

- El horario de permanencia en el centro del profesorado será de 13:00 a 14:00 horas.

Durante los meses de octubre a mayo:

- El horario lectivo general del Centro será de 9 – 14 horas de lunes a viernes, con un recreo de media hora para los alumnos de Educación Infantil y primaria. En esta franja horaria se impartirá docencia directa al alumnado. Los lunes, martes, miércoles y jueves de 14:00h a 15:00 h serán horas de permanencia obligada del profesorado del centro.
- La hora de cómputo mensual, es decir, tiempo que el profesorado trabaja de más en el centro debido a Claustros, Consejos Escolares, reuniones con los padres/madres, excursiones que se alargan hasta por la tarde..., será compensada los últimos jueves de cada mes (de 14:00 a 15:00 horas). El profesorado que haya hecho esas horas de más, podrá terminar en ese momento su jornada laboral.



División de las sesiones:

Septiembre-Junio

Hora	Sesión
09:00h a 9:35 h	Primera sesión
9:35h a 10:10 h	Segunda sesión
10:10 h a 10:45h	Tercera sesión
10:45h a 11:20 h	Cuarta sesión
11:20 h a 11:50 h	Recreo
11:50h a 12:25 h	Quinta sesión
12:25 h a 13:00h	Sexta sesión
13:00 h a 14:00 h	Hora complementaria

Octubre a Mayo

Hora	Sesión
09:00h a 09:45 h	Primera sesión
09:45h a 10:30 h	Segunda sesión
10:30 h a 11:15h	Tercera sesión
11:15h a 12:00 h	Cuarta sesión
12:00h a 12:30 h	Recreo
12:30 h a 13:15 h	Quinta sesión
13:15 h a 14:00 h	Sexta sesión
14:00 h a 15:00 h	Hora complementaria

HORAS COMPLEMENTARIAS DEL PROFESORADO

LUNES	De 14:00 h. a 15:00 h.	Participación en actividades de formación e innovación
MARTES	De 14:00 h. a 15:00 h.	Atención a familias.
MIÉRCOLES	De 14:00 h. a 15:00 h.	Reuniones de equipo docente
JUEVES (Hora de cómputo mensual)	De 14:00 h. a 15:00 h.	Programación de actividades de aula y materiales curriculares

El contenido de estas horas complementarias podrá variar en función de las necesidades del centro, procurando siempre respetar el martes como día de atención a las familias. La hora de atención a padres, madres y tutores será flexible adaptándonos a los horarios de trabajo, incluso les podremos atender otros días, según sus horarios laborales.



8.4.2. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado.

Para la elaboración del horario de alumnos se tendrá en cuenta:

- Orden de 27 de abril de 1992.
- Orden de 29 de junio de 1994.
- Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Circunstancias condicionantes, tanto de carácter interno (composición del centro, matrícula, espacios), como externo (asistencia de profesorado itinerante).

Conforme a todo ello, los criterios que han regido para la elaboración de los horarios del alumnado han sido fundamentalmente:

- El tratamiento globalizado de los contenidos en Educación Infantil, así como el respeto de los ritmos de actividad y descanso de los niños de esta etapa.
- La posibilidad de compartir el período de recreo los alumnos de Infantil y Primaria, considerando su número y la adecuación del patio, separado está por una valla.
- La adaptación al horario del profesorado itinerante, cuya posibilidad horaria determina el del Centro.
- La funcionalidad pedagógica de la distribución de las áreas, procurando situar en momentos de mayor aprovechamiento horario y de mejor rendimiento infantil las áreas instrumentales que fundamentan los aprendizajes.
- Antigüedad en el centro.
- En los cursos de 1º y 2º de Primaria se procurará que esté una persona definitiva o con una amplia experiencia docente para atender a este grupo, y que pueda estar el mayor tiempo de horas posibles con el grupo.
- Siempre que sea posible, se intentará que el tutor pase el mayor tiempo posible con su grupo de alumnos/as.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Los horarios concretos de cada grupo de alumnos, así como los del profesorado del centro, se encuentran grabados en el programa DELPHOS.

8.4.3. Apoyos y refuerzos

Los apoyos y refuerzos ordinarios prioritariamente se realizarán dentro del aula, preferiblemente en las áreas instrumentales.

Cuando no sea dentro del aula, el tutor/a determinará el trabajo y los alumnos/as que en cada momento serán atendidos por el profesor/a de refuerzo.

Se recogerá en el cuadernillo de refuerzos el seguimiento realizado con cada uno de los alumnos/as en las diferentes sesiones.

Los refuerzos son de obligado cumplimiento y en caso de que el profesor/a que refuerce no cumpla sus funciones o llegue tarde sistemáticamente, el tutor/a debe comunicarlo a la dirección del centro.

Se intentará que a cada curso le refuerce el menor número de profesores/as diferentes posible.

Si el equipo docente optase en algún momento por aprobar la realización de apoyos o refuerzos siguiendo otras modalidades como por ejemplo el desdoble, éstos se realizarán en el despacho de orientación o utilizando los espacios que estén libres en ese momento.

9. PROCESOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA.

9.1. Faltas de asistencia y justificación.

- Cuando un alumno/a tenga previsto ausentarse del centro los padres/madres o tutores tendrán que comunicarlo a su tutor/a, y deberá presentar justificante (rellenar el documento correspondiente). Desde el centro se procurará enviar a dicho alumno las tareas para ese día por los medios que sean posibles, principalmente, a través de Educamos. Si esto no es posible, una vez incorporados a las clases, los alumnos/as deberán informarse de las actividades propuestas y realizadas durante su ausencia, procurando ponerse al día lo antes posible.
- El alumnado que se ausente del Centro el 10% de los días lectivos, sin justificación, será considerado motivo de absentismo escolar. En este caso se pondrá en conocimiento de los padres y si no se obtiene una respuesta positiva por parte de los mismos, el Director pondrá en marcha el Protocolo de Absentismo escolar Orden 9-03-2007 de las Consejerías de Educación y Bienestar Social.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

- Cuando por motivos de hospitalización o enfermedad de larga duración de los alumnos/as, se prevea una ausencia prolongada, los padres deberán comunicarlo al Centro y el director junto al orientador/a y el tutor gestionarán la oportuna asistencia domiciliaria por parte de la Administración.
- El alumnado asistirá al Centro en perfecto estado de salud e higiene.
- En caso de que su enfermedad le impida un seguimiento de la jornada escolar en plenas condiciones, deberá permanecer en casa hasta que se recupere. Si se pone enfermo durante la jornada escolar se notificará a la familia para que lo recojan del Centro.
- Los padres o familiares al cuidado del alumnado deberán proporcionar al centro un teléfono de contacto para poder avisarles ante cualquier asunto que se produzca y que sea necesaria su presencia.
- Ningún alumno/a abandonará el Centro durante la jornada escolar sólo, siempre lo realizará acompañado del padre/madre, tutor o familiar.
- En caso de abandonar el Centro, en ningún caso lo hará a mitad de una sesión, excepto cuando el tutor lo considere conveniente por indisposición del alumnado.
- Ante cualquier ausencia del alumnado, el padre o la madre deberá justificarla al tutor o tutora.
- Todas las faltas de los alumnos/as, estén o no justificadas, se reflejarán en el parte de faltas del mes correspondiente.
- El profesorado deberá registrar los retrasos y las faltas de asistencia habidas en sus clases en la hoja de registro de faltas, proporcionar a los alumnos/as ejemplares del modelo de justificante de faltas de asistencia, solicitar, recoger y comprobar los justificantes de faltas de asistencia, sancionar con amonestaciones y/o apercibimientos escritos por reiteración de faltas de asistencia y retrasos injustificados, comunicar y explicar a las familias, en la primera reunión de principio de curso, el sistema de justificación, introducir en Delphos semanalmente las faltas de asistencia de sus clases, indicar, en los boletines de evaluación de cada trimestre las faltas de asistencia que han acumulado sus alumnos en cada trimestre y llamar al domicilio del alumno que falte manera reiterada o injustificada para interesarse por las razones de dicha ausencia.
- El equipo directivo del centro deberá poner en funcionamiento en Protocolo de Absentismo escolar en los casos que sea necesario.



10. PROTOCOLO DE ABSENTISMO Y MALTRATO ENTRE IGUALES

10.1. Desarrollo del protocolo de absentismo.

Siguiendo la Orden de 9-3-2007 de las Consejerías de Educación y Bienestar social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar, se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo alguno que lo justifique. Su origen se encuentra en factores socio-familiares, personales y escolares, los cuales llevan al alumno a faltar a clase de manera injustificada, en algunos casos en días sueltos, en otros de forma continuada, suponiendo en ocasiones el abandono prematuro de la enseñanza obligatoria.

Registro y justificación de faltas.

- Registro de faltas. El registro de faltas lo hará el tutor/a semanalmente diferenciando entre faltas en días completos o por sesiones. Dichas faltas las introducirá el tutor y en su defecto el Jefe de estudios en Delphos.
- Justificación de ausencias: las familias deberán justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as siempre por escrito, utilizando para este fin; bien el modo de justificación que existe en el centro o en la agenda del alumno. Siempre que sea posible, las faltas de asistencia que tengan origen medico deberán venir acompañadas de documento expedido por el centro de salud o especialista visitado. El tutor/a deberá conservar estos justificantes o una copia.
- Cuando el número de faltas no justificadas supere aproximadamente el 25% del total del horario lectivo mensual, Jefatura de estudios junto con el tutor/a del alumno/a serán los encargados de valorar las circunstancias que han llevado a esta situación y, si se considera, se procederá a la notificación por carta de dichas ausencias a los padres del alumno/a, recordándoles de la obligación de asistir a clase de su hijo/a. esta notificación la realizará Jefatura de Estudios.
- Cuando se deduzca que el Absentismo Escolar está relacionado con factores socio familiares se solicitará valoración socio familiar por los Servicios Sociales Generales.

Cuando el número de ausencias supere el 25% se abrirá el protocolo de absentismo con los siguientes pasos.

1. El tutor llevará a cabo una serie de actuaciones con los tutores o padres del alumno que no asiste a clase. Entre otras serían las llamadas de teléfono, mail, videoconferencias, etc. Se registrarán todas las actuaciones llevadas a cabo. Si el alumno sigue sin asistir.



CEIP. NTRA. SRA. DEL BUEN CAMINO

2. Se enviará una citación de entrevista a la familia por papas, con el modelo adjunto. Se recogerá lo más destacado de la entrevista llevada a cabo.
3. Si siguen sin asistir la dirección del centro les enviara una solicitud de entrevista por carta certificada.
4. Si no se resuelve la dirección del centro se pondrá en contacto con servicios sociales y derivará el caso
5. La dirección del centro pondrá en conocimiento del SIE el caso derivado, así como todas las actuaciones llevada a cabo.

Se adjuntan todos los documentos.



ANEXO I

COMUNICACIÓN DEL TUTOR A LOS PADRES:

Estimados padres:

Como _____ tutor/a _____ de _____ su hijo/a _____, me dirijo a ustedes al efecto de comunicarles que el mismo/a no ha asistido a clase los días _____, Sin que hasta el momento las faltas hayan sido debidamente justificadas.

Dada la responsabilidad que padres y profesores tenemos en asegurar la escolarización de los niños/as en las etapas obligatorias y teniendo en cuenta las graves consecuencias que supone la falta de asistencia regular a clase, una de las cuales es el retraso escolar, les informo de la situación y a efecto de poder aclarar este asunto, le ruego se persone el próximo día _____ a las _____ en el centro educativo.

En caso de no poder asistir, es necesario que me lo comunique personal o telefónicamente, para concertar otra fecha más propicia para ambos.

Sin otro particular, reciba un atento saludo.

En San Román de los Montes a ____ de _____ de 202

Fdo: _____

Tutor/a



ANEXO II

COMUNICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO A LA FAMILIA

Estimados padres:

Recientemente el tutor/a de su hijo/a les envió una carta en la que les solicitaba su colaboración en la vigilancia y control de la asistencia de su hijo/a al centro educativo, a causa de sus reiteradas faltas de asistencia al mismo. A pesar de ello, su hijo continúa con las faltas de asistencia clase sin justificar.

Teniendo en cuenta la seriedad del problema, les convoco a una reunión en el centro educativo, el día _____ de _____ a las _____ horas.

Tengo la obligación de comunicarle que si en la fecha anteriormente mencionada no acude a la reunión solicitada, sin que tenga constancia de las razones de su no asistencia y, por tanto, de la justificación de las faltas de su hijo/a, el centro está obligado a abrir un expediente de absentismo y a poner en conocimiento de la comisión de absentismo y/o Servicios Sociales Municipales la situación escolar de su hijo, con las consecuencias que de dicha actuación se deriven.

Atentamente.

En San Román de los Montes a _____ de _____ de 202

Fdo: _____
Jefe de estudios



ANEXO III

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:

FECHA DE NACIMIENTO: _____/_____/_____

DIRECCIÓN:

TELÉFONOS: _____

CENTRO: _____

CURSO: _____

TUTOR: _____

- Fecha de la primera comunicación a la familia sobre la falta de asistencia a clase.
- Nº de faltas de alumno/a (Especificar nº de días por meses):

Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio

- Actuaciones realizadas con la familia: (Citaciones de entrevistas. Actas de las entrevistas. Comparecencias y acuerdos. Los acuerdos se recogerán por escrito y contarán con la firma correspondiente)
- Actuaciones realizadas con otras instituciones, servicios, o asociaciones en relación con el absentismo del alumno/a:
- Observaciones de interés por parte del tutor/a:
- Actuaciones realizadas por servicios sociales:
- Otras actuaciones:



ANEXO IV

REGISTRO DE ENTREVISTAS

TUTOR/A:	
CURSO:	NIVEL:
FECHA:	
ASISTENTES:	
MOTIVO:	
ANOTACIONES (datos aportados, informes, preguntas...)	
CONCLUSIONES: (acuerdos tomados, orientaciones,...)	

EN SAN ROMAN DE LOS MONTES _____ DE _____ DE 20_____
FIRMADO



10.2. Protocolo de actuación en caso de maltrato entre iguales

1. Identificación de la situación.
2. Primeras medidas en el centro educativo y comunicación a las familias.
3. Recogida de información y triangulación de la misma.
4. Elaboración de un plan de actuación.
5. Informar nuevamente a las familias implicadas.
6. Plan de evaluación y seguimiento.
7. Derivación

1. Identificación de la situación.	2. Primeras medidas en el centro educativo y comunicación a las familias.	3. Recogida de información y triangulación de la misma.	4. Elaboración de un plan de actuación.	5. Informar nuevamente a las familias implicadas.	6. Plan de evaluación y seguimiento.	7. Derivación
------------------------------------	---	---	---	---	--------------------------------------	---------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de la situación. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Comunicación del maltrato</i> • <i>Indicadores para la detección de maltrato (víctima)</i>
<ol style="list-style-type: none"> 2. Primeras medidas en el centro educativo y comunicación a las familias. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Guía entrevista con la familia</i> • <i>Registro entrevista con la familia</i>
<ol style="list-style-type: none"> 3. Recogida de información y triangulación de la misma. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Resumen de triangulación de la información.</i>
<ol style="list-style-type: none"> 4. Elaboración de un plan de actuación. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Medidas individualizadas.</i> • <i>Medidas de centro y de aula</i> • <i>Actuación familias</i> • <i>Pautas familiares prevención</i> • <i>Cuestionario familias</i>
<ol style="list-style-type: none"> 5. Informar nuevamente a las familias implicadas. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Guía entrevista con la familia</i> • <i>Registro entrevista con la familia</i>
<ol style="list-style-type: none"> 6. Plan de evaluación y seguimiento.



- *Registro de actuaciones*

7. Derivación.

- *Hoja de comunicación y actuaciones ante el maltrato (envío a Inspección)*



CARTA DE CONVIVENCIA

La LOMLOE y las Cortes de Castilla – La Mancha recogen la importancia de la educación para la prevención de conflictos, la resolución pacífica de los mismos y la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal.

La Carta de Convivencia es el fundamento de un centro. Es el documento que nos identifica y unifica como Comunidad Educativa.

1.- Nuestro Centro se define como un Centro enseñanza – aprendizaje que a través de su práctica educativa promoverá:

- Un proceso de enseñanza y aprendizaje encaminado a la consecución de una educación de calidad, basada en la igualdad de oportunidades para todos, donde el alumno desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto inclusivo y no discriminatorio.
- El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativa y necesidades del alumnado.
- El principio de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del centro.
- El ejercicio de la interculturalidad como medio para conocer y respetar a otras lenguas y culturas y construir una sociedad más justa.
- La práctica de la orientación como un medio para que el alumno/a se inicie en la toma responsable de sus propias de sus propias decisiones. (Facilitaremos los apoyos necesarios para conseguir un aprendizaje exitoso)
- La iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros para enriquecerse con el intercambio.
- La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor (y capacitarle para el ejercicio de actividades profesionales).
- El interés por la lectura y otras prácticas activas en el ocio.



2.- Nos definimos como una comunidad de convivencia que llevará a cabo:

- El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
- La convicción en la igualdad humana, respetando las diferencias personales y rechazando las desigualdades sociales.
- La participación democrática.
- La convivencia escolar pacífica, resolviendo los conflictos a través del diálogo, el acuerdo y la negociación en igualdad y libertad.
- Construir un entorno favorable para el aprendizaje y las relaciones.
- Identificar nuestro centro como una escuela de ciudadanía.
- Implicar a las familias, que son los responsables últimos de sus hijos e hijas.

