

# PLAN DE CONVIVENCIA



CEIP RÍO TAJO

(GUADALAJARA)  
CURSO 2015-16

# **NORMAS DE CONVIVENCIA**

## **COLEGIO PÚBLICO RÍO TAJO**

*"si aprendemos a convivir respetando a los demás, sintiendo que la dignidad del otro es igual a la nuestra, si desde pequeños compartimos aprendizaje y diversión con personas de diferente sexo, cultura, ideología o religión en un ambiente de concordia, el respeto hacia el otro no habrá que reclamarlo, quedará impreso en nuestro código de valores, formará parte de nuestras creencias más arraigadas y lo aplicaremos a diario en la convivencia con los demás".*

## ÍNDICE.

- I. INTRODUCCIÓN
- II. CONSTITUCIÓN JURÍDICA DEL CENTRO.
  - 1.- Datos de identificación del centro
  - 2.- Constitución general del centro
    - A.- Niveles de enseñanza
    - B.- Claustro de profesores
    - C.- Personal de administración y servicios
    - D.- Espacios físicos
- III. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD DEL C.P. RÍO TAJO
- IV. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA
- V. ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.
- VI. ÓRGANOS DE GOBIERNO.
  - 1.- Órganos colegiados
    - 1.1.- Consejo escolar
      - A.- Composición
      - B.- Competencias
      - C.- Régimen de funcionamiento
      - D.- Comisión de convivencia
        - a.- Composición
        - b.- Funcionamiento
        - c.- Competencias.
    - 1.2.- Claustro de profesores
      - A.- Composición
      - B.- Competencias
      - C.- Régimen de funcionamiento
  - 2.- Órganos unipersonales
    - 2.1.- Equipo directivo
      - A.- Composición
      - B.- Competencias

VII. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

- 1.- Comisión de coordinación pedagógica
  - A.- Composición.
  - B.- Competencias.
- 2.- Equipos de nivel
  - A.- Composición.
  - B.- Competencias
  - C.- Funcionamiento
  - D.- Designación de los coordinadores.
- 3.- Tutorías
  - A.- Funciones del tutor
  - B.- Criterios para la asignación de tutorías.
- 4.- Equipo docente
  - A.- Composición
  - B.- Competencias
  - C.- Funcionamiento
- 5.- Equipo de orientación y apoyo
  - A.- Composición.
  - B.- Competencias
- 6.-Equipo de actividades extracurriculares.
- 7.- Otros responsables.

VIII. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN (AMPA).

IX. COMUNIDAD ESCOLAR

- 1.- El profesorado
  - 1.1.- Derechos
  - 1.2.- Deberes
  - 1.3.- Permisos, ausencias y sustituciones
    - A.- Permisos
    - B.- Ausencias
    - C.- Sustituciones
- 2.- El alumnado
  - 2.1.- Derechos
  - 2.2.- Deberes

- 2.3.- Admisión, matriculación y baja escolar
- 2.4.- Plan de acogida
- 3.- Los padres
  - 3.1.- Derechos
  - 3.2.- Deberes
  - 3.3.- Participación y representación en el centro
- 4.- Otros miembros de la comunidad escolar
  - 4.1.- Conserje
  - 4.2.- Auxiliar técnico educativo (ATE)
  - 4.3.- Personal de limpieza y comedor
  - 4.4.- Ayuntamiento
- X. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO
  - 1.- Entradas y salidas
  - 2.- Tiempo de recreo
  - 3.- Salidas del centro y ausencias del alumnado
  - 4.- Uso de espacios
    - 4.1.- Pasillos
    - 4.2.- Lavabos
    - 4.3.- Aulas
    - 4.4.- Otras dependencias
- XI. NORMAS EN CUANTO A RECURSOS MATERIALES
  - 1.- Materiales del centro
  - 2.- Materiales del alumnado
  - 3.- Programa de gratuidad de libros
- XII. NORMAS DE HIGIENE, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.
  - 1.- Higiene
  - 2.- Protección y prevención
  - 3.- Plan de evacuación
    - A.- Instrucciones de actuación
    - B.- Simulacro
- XIII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES: NORMAS PARA SU FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.
  - 1.- Criterios de carácter general

2.- Actividades extraescolares organizadas por otras instituciones

3.- Comedor escolar y aula matinal

3.1.- Solicitud del servicio

3.2.- Obligaciones que contraen los padres

3.3.- Normas generales de funcionamiento y organización

3.4.- Normas específicas durante la comida

3.5.- Deberes de los cuidadores/as

XIV. MEDIDAS PREVENTIVAS

XV. ACTIVIDADES DEL CENTRO QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA

XVI. PROYECTOS QUE AYUDAN A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.

1.- Proyecto de interculturalidad y cohesión social

2.- Proyecto ERASMUS K2+

3.- Proyecto Lingüístico

4.- Proyectos de Educación Vial.

5.- Proyecto de Educación en Valores.

XVII. RELACIONES CON EL ENTORNO Y OTRAS ACTIVIDADES QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA

1.- Escuela de padres

2.- Secretariado gitano

3.- Otros

XVIII. LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR

XIX. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia

2.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

XX. MEDIDAS CORRECTORAS

1.- Criterios de aplicación de las medidas correctivas

2.- Graduación de las medidas

3.- Medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

3.1.- Procedimiento para su aplicación

4.- Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

4.1.- Procedimiento para su aplicación

4.2.- Reclamaciones

4.3.- Otras medidas

XXI. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.

1. Conductas que atentan contra la autoridad del profesorado.
2. Conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado.
3. Medidas educativas correctoras ante conductas que atentan contra la autoridad del profesorado.
4. Medidas educativas correctoras ante conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado.
5. Criterios de Aplicación.
6. Plazo de prescripción

XXII NORMAS DE AULA

1.- Educación infantil

2.- Primer ciclo de Educación Primaria

3.- Segundo ciclo de Educación Primaria

4.- Tercer ciclo de Educación Primaria

XXIII CRITERIOS PARA LA CONFECCIÓN DE HORARIOS

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS.

XXIV. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL PLAN DE CONVIVENCIA.

XXV. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

XXVI. LEGISLACIÓN REFERENTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

## I. - INTRODUCCIÓN

Entendemos la convivencia escolar como el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamiento que crean el clima adecuado para desarrollar las actividades educativas y que facilitan la aceptación y el respeto del otro como persona, asumiendo que las diferencias son enriquecedoras. Partiendo de esa idea general, nuestro plan de convivencia plantea dos líneas básicas:

La primera es establecer y dar a conocer las normas obligatorias de conducta, y trabajar para que sean aceptadas y asumidas por todos los sectores implicados (profesores, alumnos y padres). Estas normas deben regular el comportamiento de los alumnos en el centro, incluyendo el respeto a los profesores, a los compañeros y a las propias instalaciones del colegio, y deben estar encaminadas a crear el clima propicio para realizar una buena labor educativa.

En este sentido, nos parece importante implicar a los niños en la elaboración de esas normas, ya que si las sienten como suyas, es más fácil que las conozcan y las respeten, y también que, en su caso, reconozcan su incumplimiento y rectifiquen. Así mismo, en los casos en los que sea necesario llegar a aplicar las sanciones que establecen las normas, consideramos que debe primar sobre cualquier otra consideración el carácter educativo y formativo de esas sanciones

La segunda línea, complementaria con la anterior pero no menos importante, es favorecer la convivencia entre los propios alumnos, a través de actividades que refuercen la aceptación y el respeto a los demás, la colaboración, la solidaridad y el aprendizaje de métodos de resolución de conflictos. Dentro de esos valores genéricos para la convivencia se debe incluir la convivencia entre géneros, la convivencia intercultural, y en general, la convivencia entre "iguales" que facilite la aceptación de las diferencias como algo enriquecedor para todos.

Así pues, la idea general de este Plan es que la convivencia no debe limitarse a aspectos organizativos ni a una mera aplicación de sanciones disciplinarias, sino que debe entenderse como una herramienta que ayude a la educación integral de los alumnos y prevenga los conflictos.

Aun así, es evidente que los conflictos son inevitables en cualquier grupo humano. Por eso, también es muy importante estar preparados para gestionar



y resolver esos conflictos. Los métodos empleados para resolverlos pueden convertirse, de hecho, en una importante herramienta educativa que enseñe a los alumnos como enfrentarse a los problemas de convivencia dentro y fuera del colegio. Por eso consideramos importante aplicar a diario la resolución pacífica de conflictos como un elemento más de la formación.

## II. CONSTITUCIÓN JURÍDICA DEL CENTRO.

### 1.- Datos de identificación del centro.

- C.P. RÍO TAJO, dependiente de la Consejería de Educación de Castilla-la Mancha
- TFno: 949200070
- e-mail: 19003097.cp@edu.jccm.es
- Dirección: C/ Poeta Ramón de Garciasol s/n
- CP: 19003
- Localidad: Guadalajara
- Código del centro: 19003097
- CIF: Q-2869158-C

### 2.- Constitución general del centro.

#### A.- Niveles de enseñanza:

- Segundo ciclo de Educación Infantil: 1º, 2º y 3º curso
- Educación Primaria: de 1º a 6º curso

#### B.- Claustro de profesores:

- Educación Infantil
  - 2 profesores tutores
  - 1 profesor de inglés
- Educación Primaria
  - 6 profesores tutores
- Especialistas
  - Profesor de música
  - Profesor de Educación Física
  - Profesor de Religión
- Equipo de Orientación
  - Orientadora
  - Profesor Técnico de Servicios Sociales (PTSC)
  - Profesor de Pedagogía Terapéutica (PT)

○ Profesor de Audición y Lenguaje (AL)

C.- Personal de administración y servicios

- Auxiliar Técnico Educativo (ATE)
- Conserje
- Personal del comedor escolar
- Personal de limpieza

D.- Espacios físicos

- 9 aulas-grupo
- Despachos de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios.
- Sala Althia
- Biblioteca/audiovisuales
- Aula de Psicomotricidad
- Polideportivo
- Sala de Profesores
- Almacén de material
- Cuarto trastero
- Almacén de material deportivo
- Cuarto de luces
- Cuarto de limpieza
- Cuarto de calderas
- Oficina de AMPA
- Patio de E. Primaria (2 campos multideporte y uno de tierra)
- Patio de E. Infantil
- Tutorías-aula de Audición y Lenguaje
- Tutoría-aula de Pedagogía Terapéutica
- Despacho-aula de Orientación
- 3 servicios de profesores
- 3 servicios de alumnos
- Cocina y despensa
- Comedor

### III. PRINCIPIOS DE IDENTIDAD DEL C.P. RÍO TAJO.

Éstos serán los principios educativos y los valores que guiarán el Plan de Convivencia. Nos servirán de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

- Aconfesionalidad: El Colegio no se identifica con religión ni política ninguna.
- Interculturalidad: Inclusión educativa. El Colegio se caracteriza por la integración y la no discriminación por razones de sexo, raza, capacidades personales, religión, desigualdades sociales y procedencia.
- Formación integral del alumno: El alumnado recibe una educación en el más amplio sentido: formación académica, desarrollo de las capacidades, educación en valores y hábitos saludables, procurando el pleno desarrollo de la personalidad de cada individuo.
- Convivencia democrática: Es uno de los principios fundamentales. La educación es el respeto de los derechos y libertades de todos los integrantes de la comunidad educativa. La transmisión y puesta en práctica de valores como la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.
- Prevención de conflictos: La educación para la prevención de conflictos y resolución pacífica, educativa e instructiva de los mismos.
- Respeto y defensa de la Naturaleza: El medio natural es único, insustituible y necesario para nuestra vida. De ahí que sea imprescindible educar y poner en práctica este respeto y defender y aprender a conservar todos los recursos y elementos naturales.
- Colaboración, consenso y coordinación: Estos tres principios marcarán la vida de nuestro centro a la hora de realizar cualquier trabajo, tanto entre profesores como padres y alumnos.

- Apertura al entorno: El centro se encuentra abierto a colaborar con todas aquellas instituciones y organizaciones de carácter público y privado que contribuyan a la consecución de los objetivos propuestos.
- Innovación: La comunidad educativa en su conjunto y el profesorado en particular, intentará participar en Proyectos de Innovación acordes con nuestras expectativas educativas.
- Enseñanza bilingüe: Nuestro centro pertenece al programa de Aulas europeas desde el curso 2004/05, ofreciendo a nuestros alumnos el inglés como segunda lengua dentro de su proceso de enseñanza y aprendizaje.

#### **IV.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.**

1.- Conseguir unas relaciones de confianza y seguridad que se apoyen en el respeto mutuo, en el respeto a la diversidad, en el diálogo y en la colaboración.

2.- Concienciar a todos los sectores implicados en el Centro de la importancia y el conocimiento de las normas de convivencia

3. Establecer un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación el diálogo y el consenso de toda la Comunidad escolar

4.- Educar para la convivencia, en valores fundamentales de civismo, respeto, justicia, tolerancia, solidaridad y compromiso.

5.- Fomentar la integración explícita de los temas relacionados con la convivencia dentro de los contenidos curriculares.

6.- Favorecer la comunicación entre todos los sectores de la Comunidad educativa, para que todos se impliquen en el Plan de Convivencia

7.- Crear mecanismos de prevención de conflictos y si los hubiere, estructuras para la resolución pacífica de los mismos.

## **V.- ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo escolar por mayoría de 2/3 de sus componentes con derecho a voto (artículo 7 del Decreto 3/2008, de la convivencia escolar en Castilla-La Mancha).

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en cada aula, coordinados por la tutoría del grupo. Estas normas no pueden vulnerar las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director o Directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión para ser conocidas entre la comunidad.

Se tendrá en cuenta uno de los principios básicos: "la participación democrática de toda la comunidad educativa" a la hora de elaborar el Plan de Convivencia del centro, porque pensamos que cuando se participa y se implica a las personas en un proyecto como son las Normas de convivencia, las sentirán suyas y será más fácil cumplirlas y respetarlas.

## **VI. ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

Su estructura y funcionamiento han de basarse en una concepción participativa de la actividad educativa, como órganos representativos de los diferentes sectores de la comunidad educativa, tomando parte en la organización y funcionamiento de la vida escolar, dentro de los principios democráticos de convivencia.

Están regulados por la legislación vigente: Título V de la LOE 2/2006 de 3 de mayo, Orden de 25 de junio de 2007 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 C.A. de Castilla-La Mancha, y la normativa supletoria RD 82/1996 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (R.O.C).

## 1.- ÓRGANOS COLEGIADOS:

Título V. Capítulo III de LOE.

### 1.1.- CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad educativa.

#### A.- Composición:

Nuestro Consejo Escolar por ser nuestro centro de una sola línea y contar con nueve unidades está formada por:

- El Director del centro, que será su Presidente
- El Jefe de Estudios
- Cinco profesores elegidos por el Claustro
- Cinco representantes de los padres de alumnos
- Un Concejal o representante del Ayuntamiento
- Un representante del personal de administración y servicios
- El Secretario del centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

En cuanto al procedimiento de elección de los miembros y renovación de los mismos, constitución, funcionamiento del Consejo escolar se realizará de acuerdo con la Ley vigente contemplada en la LOE y en el RD 82/1996, de 26 de enero.

#### B.- Competencias del Consejo Escolar:

1. Aprobar y evaluar El Proyecto Educativo de Centro, Proyecto de Gestión y las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento de centro.
2. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director del centro. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por la mayoría de dos tercios, proponer la renovación del nombramiento del director.
5. Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOE.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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

- instancias de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
  8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios
  9. Fijar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
  10. 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.
  11. 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 gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de las mismas.
  12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

C.- Régimen de funcionamiento:

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. Podrán realizarse además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de los miembros.
3. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
  - a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.



- b) Aprobación del proyecto educativo y del Plan de Convivencia, así como de sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios
- c) Acuerdo de revocación de nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

D.- Comisión de convivencia:

A) Composición:

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia, la cual, estará integrada por el Director/a, el/la Jefe de Estudios, un profesor/a y un padre/madre, miembros ambos del Consejo escolar

B) Funcionamiento:

La comisión de convivencia se reunirá al menos tres veces a lo largo del curso, coincidiendo con cada uno de los tres trimestres, para comprobar si las normas de convivencia se cumplen por todos los sectores de la Comunidad Educativa.

C) Competencias:

a.- Informar al Consejo Escolar acerca de la aplicación de las normas de convivencia, así como de todos aquellos aspectos relacionados con la misma.

b.- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como para promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

c.- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro

d.- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos.

e.- Intervenir en la decisión de la aplicación de medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, cuando el director lo demande.

f.- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas

g.- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

## 1.2.- CLAUSTRO DE PROFESORES:

Es el órgano de participación activa del profesorado en el centro.

### A.- Composición:

El Claustro será presidido por el Director del centro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro

### B.- Competencias del Claustro:

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual (PGA).
- b) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos, y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- c) Aprobar los proyectos docentes de la PGA, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al consejo escolar, así como la memoria final de curso.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e) Elegir a sus representantes en el consejo escolar.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y de la PGA.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el CPR
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.

- n) Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- o) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren adecuados.
- p) Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

C.- Régimen de funcionamiento:

- a) El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- b) La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

## 2.- ÓRGANOS UNIPERSONALES:

Capítulo II del título II del RD 26/1/1996 del ROC

### 2.1.- EQUIPO DIRECTIVO:

#### A.- Composición:

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y está formado por:

- El Director
- El Jefe de Estudios
- El Secretario

El equipo directivo trabaja de forma coordinada en el desempeño de sus funciones

#### B.- Competencias:

Las funciones del equipo directivo, su composición y el proceso de nombramiento del director están recogidas en el Título V, Capítulo IV de LOE y Capítulo III, Órganos Unipersonales de Gobierno del título II del RD 26/1/1996 (ROC).

Sus principales funciones son:

- Velar por el buen funcionamiento del centro
- Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas que fomenten la participación de toda la Comunidad Escolar

- Proponer actuaciones de carácter preventivo que mejoren la convivencia en el centro
- Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo de Centro, La Programación General Anual y la Memoria de final de curso
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto
- La mejora de la calidad de la enseñanza.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados entre toda la Comunidad Escolar.

## **VII.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Título V, Capítulo III de la LOE, Orden de 25 de junio de 2007, y como normativa supletoria Título III del RD 26/1/1996 (ROC).

### **1.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:**

#### **A. Composición:**

Nuestro centro, por tener menos de 12 unidades, no se constituye dicha comisión asumiendo las funciones de ésta el Claustro de profesores.

#### **B. Competencias:**

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa 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 los proyectos curriculares de etapa para su aprobación
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer al claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la PGA, 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.

## 2.- EQUIPOS DE NIVEL:

Hasta el momento en nuestro Centro dado el pequeño número de profesores los equipos de ciclo se convierten en equipos de etapa.

### A.- Composición:

Los equipos de ciclo agrupan a todos los maestros que imparten docencia en él.

### B.- Competencias:

- Elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la PGA anual.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

### C.- Funcionamiento:

Se reunirán, si es posible, una vez cada 15 días y dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

El profesorado especialista será adscrito al equipo en cuyos cursos tenga una mayor dedicación horaria.

Los equipos de 1º de EP y 2º ciclo de EI tendrán reuniones de coordinación para establecer criterios comunes en la programación.

### D.- Designación de los coordinadores de nivel:

Cada uno de los equipos estará dirigido por un coordinador.

Los coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director, oído el equipo de ciclo.

Los coordinadores de nivel deberán ser profesores que impartan docencia en el curso, preferentemente ser tutor, con destino definitivo y horario completo en el centro.

a) Funciones:

- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar al claustro las propuestas formuladas por el equipo.
- Coordinar la enseñanza en el correspondiente curso de acuerdo con el proyecto curricular.
- Mantener informado al jefe de estudios de las reuniones y acuerdos que se tomen en ellas.
- Elaborar un calendario de reuniones y recoger en las Actas el contenido de dichas reuniones.

### 3.- TUTORÍAS:

Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.

La tutoría es responsabilidad del profesorado de todas las etapas y tiene como finalidad contribuir a la personalidad e individualización de los procesos de enseñanza-aprendizaje y las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familia.

Durante el curso se celebrarán al menos tres reuniones con el conjunto de las familias y una individual con cada una de ellas.

#### A.- Funciones del tutor:

Artículo 6 del Decreto 43/2005 de Orientación Escolar y Decreto 68/2007 de Currículo de Primaria.

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- b) Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias.
- c) Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos en colaboración con el Equipo de Orientación.
- e) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión de la promoción de éstos.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos.

- g) Informar a los padres, profesores y alumnos de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

B.- Criterios para la asignación de tutorías:

- Continuidad del profesor-tutor en el mismo grupo hasta finalizar el ciclo. En caso de cambio se realizará informe previo al servicio de Inspección.
- Se impulsará la incorporación del profesorado definitivo en el centro a las tutorías de 1º ciclo de EP.
- Se intentará que el profesor-tutor imparta el máximo de horas posibles en su grupo. La L.O.E dice que los tutores impartirán al menos, tres áreas del currículo, una de las lingüísticas, Matemáticas y Conocimiento del medio. Además serán responsables de la hora de lectura. Los tutores de tercer ciclo de primaria impartirán el área de Educación para la ciudadanía.
- A los maestros itinerantes y a los miembros del equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar y si es estrictamente necesario.
- Los alumnos estarán agrupados en cursos o niveles dentro de cada etapa de EI y EP y por ciclos en esta última por su edad de escolarización. En nuestro colegio tenemos una excepción que fue tomada por el Claustro respecto a la tutoría de 1º no bilingüe. Estos alumnos se han unido a los alumnos de 2º de EP pasando a ser una sola clase a la que este curso 2007/8 hemos llamado "aula mixta". Este agrupamiento se podrá modificar según las necesidades y mejoras educativas para los alumnos que se consideren oportunas.

4.- EQUIPO DOCENTE:

A.-Composición

Lo forman los profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos y el tutor, que lo coordina.

B.- Competencias

- Evaluación y seguimiento del grupo.
- Establecer medidas para mejorar el aprendizaje.
- Mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Coordinar las medidas de enseñanza-aprendizaje.
- Elaborar la información que se facilita a los padres

C.- Funcionamiento

Se procurará que el número de profesores sea el mínimo posible.

Se reunirá el equipo para evaluar a los alumnos y siempre que el coordinador-tutor del grupo lo considere oportuno..

#### 5.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO:

Decreto 43/2005 de 26/4/2005, Orden 15/6/2005 y Resolución de 8/7/2002.

##### A.-Composición.

- a) el orientador (coordinador del equipo ),
- b) el profesor de Pedagogía Terapéutica,
- c) el profesor de Audición y Lenguaje,
- d) el profesor Técnico de Servicios Sociales y
- e) el Auxiliar Técnico Educativo.

##### B.-Competencias.

- Asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación y de las medidas de atención a la diversidad, adaptándolas a sus capacidades, intereses y motivaciones, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodologías.
- Asegurar la continuidad educativa a través de las distintas áreas, ciclos y etapas y, particularmente, el paso de la Educación Infantil a la Primaria y de ésta a la Secundaria.
- Asesorar a las familias en su práctica educativa.
- Planificar en colaboración con los profesores y tutores los apoyos y el refuerzo educativo.
- Colaborar en la prevención, detección y evaluación de problemas de aprendizaje del alumnado, anticipándose a ellas y combatir el abandono escolar, el fracaso y la inadaptación escolar.
- Elaborar el Plan de Orientación y Atención a la diversidad

Las funciones específicas de cada uno de los componentes de este equipo están recogidas en las distintas Órdenes y Decretos mencionados al principio de este punto.

#### 6.-EQUIPO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Lo integran un responsable nombrado por el director y los coordinadores de cada ciclo.



Colabora con el equipo directivo en la planificación y desarrollo del programa de actividades extracurriculares.

### 7.- OTROS RESPONSABLES.

Orden 25 de junio de 2007.

a) Responsable de las tecnologías de la información y la comunicación:

Tiene entre sus competencias:

- Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas
- Coordinar las actividades en el aula Althia y poner los recursos disponibles al servicio del centro, elaborando un horario para su uso
- Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles (ordenadores, material audiovisual, etc.) y en la adquisición de materiales, elaborando un inventario de las altas y bajas que se produzcan, así como del control del material en préstamo.

b) Responsable del comedor:

Sus funciones están recogidas en la Orden 2/3/2004 sobre organización y funcionamiento del comedor escolar

c) Responsable de la coordinación con el Centro de Profesores (CEP)

Será el encargado de coordinarse con el CEP en cuanto a ofertas y demandas de cursos de formación del profesorado.

d) Responsable de biblioteca: entre sus funciones destacan: organizar la biblioteca, promover actividades de animación a la lectura, elaborar horarios para su uso, establecer el sistema de préstamo de libros, etc.

e) Responsable de coordinar el proyecto de secciones europeas y Proyecto Comenius. La persona encargada de coordinar estos proyectos tendrán como funciones todas aquellas que se deriven de dichos proyectos, como por ejemplo: salidas al extranjero, elaborar materiales y actividades de intercambio con otros países, tareas administrativas, coordinar al profesorado participante en estos proyectos, etc.

### VIII. -ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Título V de L.O.E y Orden de 25 de junio de 2007.

### **Asociaciones de padres de alumnos (A.M.P.A.S)**

- a) En las escuelas de EI y en los colegios de EP podrán existir las asociaciones de padres de alumnos reguladas el RD 1533/1986 de 11 de julio.
- b) Las Asociaciones de Padres de Alumnos podrán:
  - Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
  - Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
  - Informar a los padres de su actividad.
  - Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas
  - Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
  - Elaborar propuestas de mejora para el Plan de Convivencia del Centro.
  - Organizar actividades complementarias e informar al Equipo Directivo de estas.
  - Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
  - Recibir un ejemplar del Proyecto educativo, del Proyecto Curricular de etapa, P.G.A y de sus modificaciones.
  - Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
  - Fomentar la colaboración entre los padres y los profesores del centro para el buen funcionamiento del mismo.
  - Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar y las Normas de Convivencia.
  - Colaborar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control del colegio a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
  - Apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos.

## **IX. COMUNIDAD ESCOLAR.**

### **1.- EL PROFESORADO**

Los profesores tienen garantizadas la libertad de cátedra, siempre que respete las leyes vigentes y los acuerdos tomados y que se recogerán en los documentos oficiales del centro. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover, dentro de su específica función docente, una formación integral de sus alumnos.

Sus funciones están recogidas en el artículo 91 de la L.O.E.

### 1.1.- Derechos

Formar parte del Claustro con voz y voto.

Participar en la organización del centro, a través de los órganos correspondientes.

A ser respetado en su dignidad personal y profesional

A ser informados de todas las actividades y acuerdos del centro y de cuanta información profesional se reciba.

A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento que contribuyan a su formación

A programar reuniones en el centro con fines pedagógicos

A formular propuestas para su inclusión en las convocatorias de las sesiones de órganos colegiados

A ser informado por los padres de las faltas de asistencia de sus alumnos

A utilizar los materiales, instalaciones y servicios del centro con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad, respetando las normas establecidas para su uso

### 1.2 Deberes

Cumplir con el horario y la función docente a que ha sido designado.

Asistir puntualmente a clase, no permanecer fuera del aula sin motivo justificado y conocimiento del Jefe de Estudios y mantener ésta en un ambiente de trabajo tranquilo y relajado dentro de un marco de convivencia y respeto mutuo.

Seguir lo especificado respecto a las ausencias.

Controlar diariamente las faltas de puntualidad y asistencia de sus alumnos y notificarlo a sus padres y Jefe de estudios siguiendo la normativa especificada

Tratar con corrección y dignidad a todas las personas que forman la comunidad escolar

Asistir a las sesiones de Claustro, Consejo, Coordinación didáctica, etc. respetando y cumpliendo los acuerdos tomados.

Cumplir puntualmente con los servicios de vigilancia establecidos

Mantener un espíritu de colaboración y armonía con los compañeros y demás miembros de la comunidad escolar

Respeto a la labor de los demás profesores

Basar su actuación en la objetividad, excluyendo toda manipulación de cualquier miembro de la comunidad educativa

Respetar los derechos de los alumnos, así como evitar todas aquellas actuaciones que supongan impedimento de tales derechos.

Guardar la discreción debida a los datos que puedan conocer en el ejercicio profesional respecto a alumnos, familias y compañeros.

#### Permisos, ausencias, sustituciones

Ley 7/2007, 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y las licencias reguladas por el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, Decreto 315/64, de 7 de febrero.

#### A.- Permisos de los profesores:

- Licencia por matrimonio.
- Licencia por asuntos propios.
- Licencia por estudios.
- Ausencias por enfermedad.
- Licencia por riesgo durante el embarazo y lactancia.
- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
- Traslado de domicilio.
- Permisos sindicales.
- Exámenes finales.
- Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- Lactancia de un hijo menor de 12 meses.
- Nacimiento de hijos prematuros.
- Razones de guarda legal.
- Cuidado de un familiar de 1º grado.
- Por un deber inexcusable de carácter público o privado.
- Conciliación de la vida familiar y laboral.
- Asistencia a actividades de formación.
- Visita médica del funcionario.

Las particularidades de cada uno de los permisos están recogidas en las Leyes citadas anteriormente.

#### B.- Procedimiento a seguir:

Las bajas que competen a la Dirección Provincial se tramitarán según normativa vigente que lo regula. En cualquier caso, han de ser comunicadas al Director con la mayor brevedad posible a fin de prever las sustituciones.

El resto de permisos se solicitarán a la Dirección del Centro según el siguiente procedimiento:

- Solicitud por escrito con antelación razonable.
- En casos inesperados o urgentes, con la mayor brevedad posible.
- Presentar el mismo día de la incorporación el impreso de justificación de la falta y certificado expedido por el organismo correspondiente.
- Ante cualquier falta o retraso injustificado de este trámite, el Director del centro comunicará por escrito al profesor correspondiente que se pone en conocimiento de la Inspección Provincial para los efectos oportunos.

#### C.- Sustituciones en casos de permisos o ausencias:

Las sustituciones, en caso de ausencia de un docente del centro, las organizará el jefe de estudios, siguiendo el orden que a continuación se especifica, teniendo en cuenta la situación de cada profesor en ese momento. A igualdad de situaciones, sustituirá el docente que contabilice menor porcentaje de sustituciones.

- Profesores sin atención directa con alumnos.
- Profesorado de apoyo.
- Profesorado de apoyo PT y AL.
- Equipo directivo.

En caso de ausencias prolongadas en que la Dirección Provincial no envíe profesor suplente, podrán tomarse medidas como:

- Repartir alumnos a los niveles más próximos
- Juntar grupos-clase
- Cuando se trate de EI se procurará que la sustitución la cubran el menor número de profesores posible.

Si la sustitución a realizar es de EI la efectuarán, prioritariamente, el profesor de apoyo al Ciclo y los profesores del Ciclo, con horas de apoyo a profesorado en esas sesiones. Si no están disponibles, se seguirá el orden establecido en el punto anterior.

## 2.- EL ALUMNADO.

En la consecución de fines educativos que se propone este Colegio Público, están implicados los alumnos con una serie de derechos que han de ser respetados y unas obligaciones que han de cumplir para hacer posible el necesario ambiente de buena convivencia y eficaz rendimiento.

### 2.1.- Derechos.

Están regulados por el Real Decreto 732/95 (BOE de 2/6/1995) del artículo 10 al 34 de este Real Decreto.

- 1) Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Real Decreto (Art. 10)
- 2) 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 (Art. 10)
- 3) Los alumnos tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad (Art.11)
- 4) Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza (Art. 12). 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 condición o circunstancia personal o social.
- 5) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad (Art. 13)
- 6) Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal, social, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales (Art. 14).
- 7) Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones (Art. 16)
- 8) 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 (Art. 17)
- 9) Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores (Art. 18)

- 10) Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos reglamentos orgánicos (Art. 19)
- 11) Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos al tutor, jefe de estudios, director, Consejo Escolar (Art. 27)
- 12) En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, 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 pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa, siempre bajo la vigilancia de un adulto responsable (Art. 28).
- 13) Los alumnos tienen derecho a usar 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, siempre bajo la vigilancia de un adulto responsable (Art. 29)
- 14) Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos (Art. 31). La administración educativa garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos (Art. 31)
- 15) En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar (Art. 32)
- 16) 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 del Centro.

### 2.2.- Deberes.

Están regulados por el RD 732/95, de 5 de mayo (BOE de 2/6/1995), artículos 35 al 40.

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones (Art. 35)
  - Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
  - Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro
  - Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
  - Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros
2. Los alumnos deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa (Art. 36)
3. Constituye un deber de los alumnos la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier circunstancia personal o social (Art. 37)
4. Los alumnos deben respetar el proyecto educativo o el carácter propio del centro, de acuerdo con la legislación vigente (Art. 38)
5. 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 (Art. 39)
6. Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro (Art. 40)
7. Los alumnos deben acudir al centro con el atuendo adecuado y correctamente aseados.

### 2.3.- Admisión y matriculación. Baja escolar.

Se ajustará a la legislación por la que se regula la elección de centro Educativo.

Los alumnos admitidos tendrán garantizado el acceso a los sucesivos cursos sin necesidad de un nuevo proceso de admisión.

Los alumnos nuevos se escolarizarán en el curso correspondiente por año de nacimiento, y sólo en casos excepcionales y dependiendo del estudio exhaustivo de cada caso se será flexible en el curso en el que sea escolarizado.

Los Documentos necesarios para formalizar la matrícula se entregarán en la Secretaría en el plazo más breve posible, son:

- Solicitud de admisión según modelo oficial.



- Fotocopia del Libro de Familia.
- 2 fotografías tamaño carné
- Impreso de recogida de datos personales
- Autorización o no para recibir la asignatura de Religión.

Los impresos se facilitarán, en la medida de lo posible, en los idiomas de origen de los nuevos alumnos, en el caso de que desconozcan nuestra lengua.

#### 2.4. Plan de acogida.

##### 1.- A nivel del centro:

- Charla del tutor y de la persona que lleve la orientación del centro con los padres del alumnado de nuevo ingreso en educación Infantil de 3 años.
- Modificación del horario de entradas y salidas al colegio, durante el mes de septiembre para estos alumnos de 3 años (periodo de adaptación)
- Charla con algún miembro del equipo directivo con los padres del alumnado de nuevo ingreso en cualquier otro nivel de Infantil y/o Primaria, con el fin de explicar nuestro Proyecto Educativo, las señas de identidad de nuestro centro, las normas de convivencia, sus finalidades educativas y las normas y características del aula donde ingresará. Para esto confeccionaremos un pequeño documento informativo a modo de tríptico que se les entregará a las familias. Si es posible, se traducirá a varios idiomas para facilitar su comprensión a las familias inmigrantes con desconocimiento del español.
- Remitir a la familia que se incorporan a lo largo del curso al orientador para resolver cualquier duda que pueda surgir.
- El profesor de Pedagogía Terapéutica será quien inicie o refuerce el aprendizaje del castellano a los alumnos con desconocimiento de éste (inmersión lingüística).

##### 2.- A nivel de aula:

- Familiarizar al alumno nuevo con el centro mostrándole sus instalaciones. Para su integración en la vida escolar, en los primeros días contará con la ayuda de un "alumno- acompañante" que será asignado por el tutor del grupo al que se incorpore.
- Charla del tutor con los padres del alumno nuevo con el objeto de informarles de todos los aspectos de su incorporación a su nueva aula: nivel de integración con el alumnado, nivel de empatía, nivel de adaptación, socialización del alumno nuevo.
- Si se trata de un alumno inmigrante, hacerle que nos cuente cosas de su país y nosotros explicarle cosas del nuestro.

- A nivel académico se le proporcionarán los apoyos necesarios, tanto por el tutor como por los profesores con horas disponibles.

### 3.- LOS PADRES, MADRES O TUTORES.

Al margen de la gestión que los padres, por medio de las AMPAS puedan ejercer en el centro con carácter individual les corresponden unos derechos y deberes.

#### 3.1. Derechos.

1. A ser respetados por toda la Comunidad Escolar
2. Dialogar con los profesores en los días y horas señalados en la PGA, previa petición de hora. En casos de urgencia serán atendidos previamente por el tutor, después el jefe de estudios, oído el tutor y por último el director
3. Recibir información sobre todo cuanto tenga relación con el proceso educativo de sus hijos
4. Participar en la gestión educativa del centro a través del Consejo Escolar
5. Participar y promover actividades educativas a través de la AMPA
6. Reclamar sobre la evaluación de sus hijos en los términos que determina la ley

#### 3.2. Deberes.

- 1.- Respeto y colaboración con los profesores
- 2.- Compartir con los profesores la responsabilidad de la educación de sus hijos
- 3.- Fomentar entre las familias la crítica constructiva y evitar al máximo la crítica negativa, referida al colegio, profesores, otros alumnos, padres y compañeros delante de sus hijos.
- 4.- Acudir a cuantas llamadas les hagan los profesores, jefe de estudios o director concernientes a la evolución escolar de sus hijos en el horario que se acuerde
- 5.- Dejar y recoger a sus hijos a las puertas del edificio sin interrumpir la entrada y salida de alumnos.
- 6.- Enviar a sus hijos con regularidad y puntualidad, en buen estado de salud, alimentación y aseo y con el adecuado atuendo. Cuidar con esmero el descanso nocturno de los niños y su desayuno con el fin de conseguir un mejor rendimiento escolar.

- 7.- Preocuparse de la asistencia de sus hijos a clase así como acudir al centro y mantener entrevistas con los tutores de forma regular y siempre que lo consideren conveniente.
- 8.- Informar al centro sobre enfermedades padecidas que el tutor debe conocer. Sobre todo las que entrañen peligro de contagio para el resto de alumnos o profesores.
- 9.- Comprar a sus hijos el material requerido por los tutores y que se considera necesario o solicitar becas en caso de no disponibilidad económica
- 10.- Respetar los acuerdos alcanzados en las reuniones con los tutores y toda la comunidad educativa
- 11.- Respetar, aceptar y cumplir las normas que establezca el Consejo Escolar, así como el presente Reglamento.
- 12.- Facilitar cuantos datos se necesiten para mejor atención del niño
- 13.- Preocuparse por el estudio en casa o cuantos trabajos compensatorios le sean requeridos
- 14.- Ante cualquier problema seguir los pasos adecuados, primero se intenta resolver con el profesor y después con el tutor; si no hubiera solución se acude al equipo directivo y por último a la Inspección.

### 3.3.- Participación y representación en el centro.

Sus cauces de participación serán:

- 1.- A través del Consejo Escolar según lo establecido en la ley vigente
- 2.- A través de la AMPA (Asociaciones de MADRES Y Padres de Alumnos). Todos los padres de alumnos tienen el derecho de asociarse, con fines de colaboración y participación en la gestión del centro (punto VIII).

## 4.- OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

### 4.1.- Conserje.

Realizará las siguientes funciones:

- Vigilancia de las instalaciones
- Encendido y apagado de la calefacción y electricidad
- Apertura y cierre de puertas
- Realizar los encargos relacionados con su servicio:
  - Llevar documentos a Delegación
  - Llevar documentos a Correos
  - Compras de ferretería
- Recibir y distribuir documentos, objetos y correspondencia

- Cuidado de los interiores y exteriores de las dependencias
- Manejo de máquinas reproductoras
- Pequeñas reparaciones interiores
- Cualquier otra asignada por el Consejo Escolar o por los Servicios Técnicos Municipales, para los que ha sido contratada

#### 4.2.- Auxiliar Técnico Educativo (ATE).

Resolución del 8/7/2002 de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa

El ATE intervendrá preferentemente con el alumnado que carece de autonomía por su discapacidad física o psíquica.

Sus funciones son:

- Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para la mejora de la autonomía del alumno
- Facilitar la movilidad del alumnado sin autonomía
- Asistir al alumnado con problemas orgánicos

Los ATE participarán con el resto de apoyos y el profesorado en general.

#### 4.3.- Personal de limpieza y comedor.

Estos tres sectores de la comunidad escolar son trabajadores dependientes bien del Ayuntamiento, de empresa del sector hostelero, de empresa de limpieza o bien de la Delegación Provincial como es el caso del ATE, por lo tanto, sus derechos y deberes profesionales están encuadrados en el marco de su convenio laboral, por ello, en el presente reglamento sólo se regulan aspectos imprescindibles para una buena convivencia.

##### 1. Derechos:

- a. Al respeto de todos los miembros de la Comunidad escolar
- b. A participar en el Consejo Escolar mediante su representante.

##### 2. Deberes:

- a. Respetar a todos los miembros de la comunidad
- b. Cumplir su horario de trabajo así como su convenio laboral
- c. Respetar cuantas normas de funcionamiento se les den desde el centro
- d. Informar el Director de cualquier anomalía que detecten en el desarrollo de sus funciones
- e. Respetar las instalaciones, mobiliario, material y documentación existente en el centro
- f. Participar en el Consejo Escolar eligiendo un representante

En cuanto a los deberes específicos de las cuidadoras del comedor se mencionarán en el apartado de normas de comedor.

#### 4.4.- EL AYUNTAMIENTO

##### 4.1.- Derechos.

- Participar en la Comunidad Escolar a través de su representante en el Consejo Escolar

##### 4.2.- Deberes.

- Como centro sostenido con fondos públicos, compete a este organismo, juntamente con la Administración Central, el mantenimiento y conservación del centro escolar
- Ofertar actividades extraescolares que ayuden a la consecución de los objetivos programados
- Los deberes respecto al personal de limpieza y conserje como trabajadores dependientes de este organismo.

### X.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

El objetivo fundamental de nuestras normas de convivencia es el de garantizar un correcto desarrollo de las actividades educativas en un ambiente de respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del centro.

#### 1.- Entradas y salidas.

- Los alumnos entrarán al colegio a las 9 de la mañana. Estarán en la entrada del colegio colocados por cursos en filas.
- Al toque de timbre (el encargado es el conserje), los alumnos acudirán a sus respectivas clases ordenadamente, bajo la vigilancia de los profesores encargados.
- Los alumnos de EP entrarán por la puerta principal y los de EI por la puerta más cercana a sus aulas.
- Los alumnos entrarán solos desde el exterior a las aulas, exceptuando a los alumnos de 3 años en el periodo de adaptación que se indicará cada curso académico.
- Las salidas serán indicadas por el toque del timbre a las 14:00 horas. Se realizarán ordenadamente y supervisadas por el profesor que esté en ese momento en cada clase. Primero saldrán

los alumnos que no se queden al comedor y posteriormente aquellos que sí lo hacen

- Excepcionalmente los días de lluvia, los alumnos podrán permanecer en el portal de entrada hasta el toque del timbre.
- Diez minutos después de la hora de entrada, el conserje se encargará de cerrar todas las puertas de acceso al recinto escolar.
- La entrada de los alumnos de EP será vigilada por los profesores que ese día tengan turno de recreo. Los demás profesores deben estar en las aulas cuando los alumnos lleguen a ellas, tanto a la entrada de la mañana como a la entrada del recreo o bien recogerlos en las filas de entrada e ir a clase con ellos.
- Los alumnos que lleguen tarde al centro entrarán por la puerta principal y será el conserje quien les acompañe a su clase.
- Los padres deben justificar debidamente las faltas de puntualidad y de asistencia siendo considerada la no justificación de éstas gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.
- Ningún alumno podrá salir del centro en horas lectivas, salvo que sus padres o representante autorizado vengan a recogerlos personalmente
- Los alumnos en los cambios de clase, entradas y salidas no podrán permanecer en los pasillos, patios o aseos.
- Los profesores realizarán los cambios de clase ajustándose al horario, acompañando a los alumnos a su aula en caso de especialistas y haciéndolo en silencio a fin de no molestar a los compañeros que están en clase
- El profesor será el último en salir del aula, cuidando de que no quede ningún alumno y que quede todo en orden
- Ninguna persona ajena al centro accederá a éste sin la debida autorización. Los padres o tutores de los alumnos no pasarán a las clases ni permanecerán en los pasillos o entrada en horario escolar. Si por necesidad tienen que recoger a un alumno, le avisarán por medio del conserje del centro
- Cuando al término de la jornada escolar no recojan a un alumno, será el tutor o el Equipo Directivo quien llame por teléfono a la familia y en caso de retraso se dejará al alumno en el comedor
- Cuando se de la misma circunstancia al término del horario de comedor, se llamará igualmente a la familia. El alumno se quedará con el conserje esperando y si por último, se diese el caso de finalizar la jornada del conserje, se llamará al Equipo Directivo, que resolverá el caso.

## 2.- Tiempo de recreo.

- El comienzo y final será marcado por el toque del timbre.
- Los alumnos bajarán ordenadamente y vigilados por el profesor que esté en ese momento en cada clase, siendo éste el último que sale
- Los alumnos de EP estarán en los patios principales del colegio y los de EI en los acondicionados para esta etapa
- La vigilancia de los recreos, por parte del profesorado, es obligatoria y ha de cumplirse con la máxima puntualidad. Se establecerán turnos de vigilancia de dos profesores en EI y dos en EP, además del ATE (un profesor cada 30 alumnos en EI y un profesor cada 60 alumnos en EP).
- Siempre que se deje sin recreo a algún alumno, es obligatorio que el profesor sancionador permanezca con dichos alumnos.
- Antes de la salida al patio los alumnos usarán los servicios del centro, siempre con permiso del profesor. Una vez en el patio sólo y exclusivamente irán al aseo asignado para este tiempo de recreo, debiendo pedir también permiso a los profesores de turno. Han de respetarlos, no jugar ni refugiarse en ellos y no permanecer en ellos más tiempo del necesario.
- Quedan prohibidos los juegos que supongan molestias y/o peligro para los demás, así como portar cualquier tipo de objetos agresivos.
- Queda prohibido subirse o saltar la valla, meterse en la zona ajardinada y subirse a las canastas y porterías.
- Al salir al patio los alumnos depositarán las envolturas de bocadillos y objetos desechables en las papeleras que se encuentra en este espacio.
- Cada día la "Brigada Verde" (constituida por dos alumnos por ciclo elegidos según normas de cada clase) velará por la limpieza del patio
- Si surge algún problema en el tiempo de recreo los alumnos se dirigirán a los profesores vigilantes
- En días de lluvia o condiciones meteorológicas adversas, los alumnos permanecerán en sus aulas durante el tiempo de recreo, siendo responsables de su vigilancia un profesor de cada ciclo establecidos por turno a principio de curso, y que se expondrán en la sala de profesores. En el caso de EI los alumnos acompañados por los profesores de guardia de dicho ciclo podrán utilizar otras

instalaciones como aula de audiovisuales, biblioteca y aula de psicomotricidad.

- Los materiales de juego que se proporcionen a los alumnos serán recogidos al finalizar el recreo por los responsables asignados para esta tarea (dos alumnos del 3º ciclo).
- Si por inclemencias meteorológicas hubiera que adelantar la hora de entrada del recreo cada tutor se responsabilizará de su curso.

### 3.- Salidas del centro.

#### **A. Salidas del centro/aula por enfermedad o accidente del alumno:**

1. Casos de enfermedad manifestada en el aula:
  - El profesor que imparte clase al alumno que se encuentra mal, se lo comunicará al tutor, quien avisará a la familia, para que vengan al colegio a recogerlo
2. Casos de accidente:
  - Si no reviste gravedad, se llamará a la familia como en el caso anterior
  - Si se considera necesaria atención médica se seguirá el siguiente procedimiento:
    - i. Se realizará una primera cura.
    - ii. Se avisará a los padres, mientras, por parte del centro se procederá de la forma más racional posible, para si es necesario, trasladarlo al hospital.

#### **B.- Ausencias de los alumnos:**

Entendidas como enfermedad, consulta médica o razones familiares que imposibiliten la asistencia a clase, se seguirán las siguientes normas:

- Los padres están obligados a informar al centro por escrito o telefónicamente, con la mayor brevedad posible de la ausencia de su hijo, así como de las razones de ésta.
- Si la causa, le imposibilitara asistir a clase parte de la sesión, deberá traer escrito justificativo firmado del motivo de retraso, sin el cual no se permitirá la entrada.
- Cuando un alumno faltara a clase durante un periodo de dos semanas sin justificar o se computaran un número elevado de faltas intermitentes, se procederá por las vías legales a solucionar dicha situación (procedimiento de absentismo escolar).



- Todo tutor será responsable del control de la ausencia de sus alumnos, catalogándolas en el parte de faltas como justificadas/no justificadas, debiendo además de dar el parte mensual, comunicar cada quincena las ausencias no justificadas al jefe de estudios.

#### 4.- Uso de espacios comunes.

##### **4.1.- Pasillos:**

- Los pasillos son zonas de comunicación de unas dependencias con otras y no zonas de juego o de castigo.
- Queda prohibido jugar y/o botar balones dentro del colegio.
- Los alumnos/as que esperen a sus amigos/as o familiares, deben hacerlo en la entrada y nunca en los pasillos o puertas de las aulas.
- Queda prohibido a los alumnos salir al pasillo en los cambios de clase.
- Se respetarán los trabajos y murales expuestos en los pasillos del Centro.
- Excepcionalmente se permitirá atravesar el colegio interiormente a alumnos con hermanos en Educación Infantil para recogerlos.

##### **4.2.- Aseos:**

- Los alumnos utilizarán los servicios situados al lado de sus aulas, dándoles el uso debido y evitando la permanencia innecesaria en los mismos.
- Como norma general no se permitirá la salida al lavabo en horas de clase salvo casos de necesidad entendida y autorizada por el profesor.
- En los casos de necesaria utilización para el desarrollo de ciertas actividades, el profesor controlará las salidas y el orden de este uso.
- Queda prohibido jugar en ellos, esconderse, pintarlos o deteriorarlos
- El papel higiénico y el jabón estará a disposición de los alumnos en sus aulas.

##### **4.3.- Aulas:**

En ellas, los alumnos han de respetar en todo momento:

- Las Normas propias de cada curso, elaboradas y consensuadas por los propios alumnos y que deberán estar expuestas para su conocimiento.
- Al profesor, dirigiéndose a él con respeto y atendiendo sus indicaciones, sin interrupciones innecesarias.
- A los responsables de tareas: "Brigada Verde", material, etc.
- A los compañeros, respetando sus ideas políticas y religiosas, su forma de actuar, así como sus deseos de atender a las explicaciones y de realizar sus trabajos.
- A todas las personas que en algún momento tengan relación con el centro (cuidadores de comedor, monitores, cocineros, padres del AMPA).
- El material propio y ajeno.
- El saludo y la despedida
- El turno de palabra, levantando la mano para hablar en clase sin interrumpir a los demás.
- Dirigirse a sus compañeros por su nombre
- Queda prohibido decir tacos o palabrotas.
- Al término de la jornada han de quedar las mesas, sillas y demás enseres en orden y en un estado normal de limpieza.

#### 4.4.- Otras dependencias:

En caso de que las clases se desarrollen en otras dependencias; polideportivo, aula de música, aula de psicomotricidad, biblioteca, aula Althia, etc.

- El profesor recogerá a los alumnos en su aula y al finalizar la clase los llevará a la misma, responsabilizándose del mantenimiento del orden debido a fin de no ocasionar molestias al resto de las clases.
- El profesor controlará a los alumnos en el lugar donde se realice la clase, no permitiendo que vaguen por pasillos y lavabos.
- Terminada la clase, el material (deportivo, informático, instrumental) ha de quedar correctamente ordenado

En la PGA se incluirá el horario de uso de éstas dependencias comunes. En el caso de los ordenadores el horario estará expuesto en la puerta del aula.

## **XI.- NORMAS EN CUANTO A RECURSOS MATERIALES.**

### **1.- Materiales del centro:**

Todos los materiales y recursos del Centro, están al servicio de todos los miembros de la Comunidad Educativa, es por tanto, deber de todos cuidarlos y usarlos correctamente. Los desperfectos en los mismos se comunicarán al Equipo Directivo para su restauración o reposición.

- El material fungible se guardará en el almacén destinado para este fin y en los armarios de Secretaría.
- Los materiales propios de cada tutoría o aula especialista (PT, AL, EF, música y EI) estarán bajo responsabilidad de los tutores y los profesores especialistas de dicha aula.
- Las demandas serán comunicadas al Equipo Directivo que será quien dé el visto bueno para su adquisición de acuerdo al presupuesto del centro.
- Los equipos audiovisuales (TV, reproductores de video y DVD, cámara fotográfica) tendrán un profesor responsable que se ocupará de mantenerlos y controlar su uso.
- El material deportivo se ubicará en el polideportivo y será el profesor de EF el responsable de su mantenimiento y reposición.
- Los ordenadores de la sala Althia serán revisados por su responsable, quien confeccionará un horario para su uso.
- Ningún alumno hará uso de los ordenadores sin la presencia o autorización de un profesor

### **2.- Material del alumno:**

- Todo alumno está obligado a traer el material necesario para realizar las actividades. El no hacerlo sin justificación válida será considerado como falta.
- Todo alumno está obligado a entregar en casa, en debidas condiciones, cualquier hoja informativa que su tutor le entregue, y sí se le solicita la devolución firmada de este documento deberá hacerlo en el plazo que se estipule para ello.
- Estará obligado a entregar inmediatamente al tutor las notificaciones y/o justificaciones que sus padres o tutores les entreguen para el centro (justificación de faltas, puntualidad).
- Estará obligado a devolver al centro en las debidas condiciones, los boletines de información trimestral que el tutor le entregue.

- Todo alumno deberá colaborar con la cantidad que le corresponda, en la adquisición del material necesario para realizar trabajos de grupo o en su defecto aportará la cantidad estipulada al principio de curso en los ciclos que funcionen con cooperativa.

### 3.- Programa de gratuidad de libros.

Con respecto al Programa de Gratuidad de Libros de Texto (PGLT), las normas para un uso correcto de este material son:

- El Claustro de Profesores procurará llegar a un acuerdo sobre las editoriales seleccionadas.
- Los libros se traerán forrados. Del reparto de los lotes se harán cargo los tutores.
- Es imprescindible devolverlos en buen estado, si el tutor considera que los libros se devuelven en mal estado por un uso inadecuado, los padres o responsables legales de los menores deberán reponerlos.
- No se puede escribir, dibujar ni realizar marca alguna en los libros de texto. Los alumnos deberán realizar sus actividades en cuadernos adquiridos por los mismos para ello. Sólo podrán escribir en los libros los alumnos de 1º ciclo, por las características propias de la edad.
- Aquellos alumnos que se trasladen de centro deberán devolver los libros al centro, que les emitirá un certificado al efecto para que su nuevo centro pueda incluirlos como nuevos beneficiarios
- De las tres copias del vale de gratuidad que se entregan al alumno, será obligatorio presentar en Secretaría del Centro una de ellas, otra quedará en la librería y la tercera en poder del interesado.

## **XII.- NORMAS DE HIGIENE, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD.**

### **1.- HIGIENE.**

Todos los miembros de la Comunidad Escolar están obligados a asistir al colegio correctamente vestidos y aseados.

### **2.- PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN.**

**-Actuaciones ante casos de enfermedades contagiosas: varicela, sarampión, pediculosis, etc.:**

\*Todo alumno que presente alguna de estas enfermedades , se abstendrá de asistir a clase hasta que, una vez seguido el correcto tratamiento y revisado en el Centro de Salud ,traiga un certificado expedido por el mismo que haga constar que la enfermedad ha sido superada.(este certificado no será necesario en la pediculosis).

\*En caso de pediculosis se mandará una circular informativa a las familias para tomar las medidas necesarias.

\*Todo profesor que observe o sospeche de la existencia de enfermedad en un alumno, lo comunicará inmediatamente al director/a, quién informará a los padres para su tratamiento y revisión en el Centro de Salud.

\*Toda información que reciban los profesores respecto a estos temas por parte de los padres, debe ser comunicada al director/a del colegio.

-Será obligación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, comunicar a la Dirección del Centro todo desperfecto, deterioro o circunstancia que suponga un riesgo para dicha comunidad.

-El Equipo Directivo procurará revisar, reparar y acondicionar, todo aquello referente a la seguridad integral de la Comunidad Escolar y que suponga riesgo para sus miembros.

-El Equipo Directivo comunicará a los organismos competentes tales circunstancias para su reparación o sustitución.

-El Equipo Directivo se encargará de solicitar a las Administraciones Públicas todo aquello que sea necesario para la mejora de la práctica docente: instalaciones, mejoras en los patios, aulas, material y mobiliario, etc. Siempre que la dotación económica asignada sea insuficiente.

-Se realizará todos los cursos académicos un simulacro de evacuación según normativa vigente.

### 3.- PLAN DE EVACUACIÓN.

#### A.- Instrucciones de actuación en caso de evacuación

1- La situación de alarma se detectará por los toques anormales del timbre (corto y más seguido de lo normal).

2- Cada grupo de alumnos/as actuará siempre de acuerdo a las indicaciones del profesor con el que se encuentre en ese momento. En ningún caso deben seguir iniciativas propias.

3- Los alumnos/as a los que su profesor les haya encomendado funciones concretas, se responsabilizarán de cumplirlas, y de colaborar en mantener el orden en el grupo.

4- Los alumnos/as no se detendrán a recoger objetos personales, con el fin de evitar demoras y la pérdida de la cohesión del grupo.

5- Los alumnos/as que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros lugares de la misma planta del edificio que su aula, deben incorporarse inmediatamente a su grupo. En caso de encontrarse en otra planta distinta a la de su aula, se incorporarán al grupo más próximo que efectúe el movimiento de salida. Una vez fuera, lo más rápido posible, se reunirá con su grupo en el punto de encuentro.

6- Todos los movimientos deben realizarse deprisa, pero en orden, sin correr, empujar ni arrollar a los demás.

7- Nadie debe detenerse junto a las puertas de salida, para no entorpecer la salida de los compañeros que aún están dentro.

8- Los alumnos/as deben realizar este ejercicio con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos o lesiones, y ayudar a los que tengan dificultades o sufran caídas.

9- En caso de que en las vías exista algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado si es posible, para evitar caídas de las personas que vengan detrás.

10- En ningún caso el alumno/a volverá atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos, objetos, etc.

11- Cada profesor sabrá e informará a sus alumnos/as de cuál es el punto de encuentro al que acudirán en caso de emergencia.

12- Durante el recorrido de evacuación, los grupos de alumnos/as deben permanecer siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros grupos.

13- Una vez terminado el recorrido y reunidos en el punto de encuentro, el grupo continuará unido, con el fin de facilitar al profesor el control de sus alumnos/as.

14- El punto de encuentro establecido dependerá de donde se produjese el incendio o peligro, por este motivo cada curso escolar se realizan simulacros de evacuación eligiendo en cada ocasión un sitio distinto.

B.- Como un posible ejemplo a seguir incluimos el simulacro de evacuación que hemos realizado en este curso 2007/08.

**Lugar del incendio:** En la cocina.

**Lugar de evacuación** (punto de encuentro):

- Educación Infantil: al patio exterior, saliendo por la puerta de E.I.
- Educación Primaria: al patio interior del colegio.
- Alumnos/as del aula de informática y psicomotricidad: al patio exterior, por la puerta de E.I.
- Alumnos/as de la biblioteca: al patio interior del colegio.
- Alumnos que se encuentren en Educación Física: salen por la puerta de emergencia.

**Aviso de emergencia:**

- Personal de cocina o cualquiera que lo detecte avisa al conserje, quién de la alarma.
- Forma de dar la alarma: toques anormales de timbre (cortos y seguidos).

**Orden de salida:**

- Al patio exterior:
  - Infantil 3, 4 y 5 años.
  - Informática.
  - Psicomotricidad.
  - Tutoría de infantil.
- Al patio interior del colegio:
  - Biblioteca.
  - Aula Althia.
  - Aula de música.
  - Tutorías de primaria.
  - 1º de primaria.
  - 2º de primaria.
  - 3º de primaria
  - 4º de primaria
  - 5º de primaria
  - 6º de primaria
  - Despachos.
  - Sala de profesores.

**Apertura de puertas:**

- Puerta de E. Infantil: La profesora de EI de 5 años.
- Puerta del patio: El primer profesor que salga (biblioteca).

#### **Corte de suministros**

- Electricidad: La profesora de EI años, después de evacuar a sus alumnos (copia de la llave en la clase de 5 años).
- Gas: La cocinera
- Gasóleo: conserje.

#### **Revisión de los servicios**

- Arriba: Profesor de 6º
- Abajo: Conserje o Equipo Directivo.

#### **Indicaciones previas a los alumnos**

En todas las clases se darán anteriormente las indicaciones oportunas, indicando a los alumnos si tienen que responsabilizarse de alguna tarea: cerrar ventanas, apagar luces, no coger sus mochilas y salir despacio y en orden

**Tiempo de Evacuación:** 1 minuto y 50 segundos.

### **XIII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRASCOLARES: NORMAS PARA SU FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN.**

#### **1.- CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL.**

El Equipo Directivo recogerá las propuestas del Claustro, de los Equipos de Ciclo y de los representantes de los Padres de Alumnos y elaborará el Plan Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares que se presentará al Consejo para su aprobación en la Programación General Anual.

Estas actividades tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Todas las actividades complementarias y/o extraescolares que deben realizarse fuera del recinto escolar deberán ser comunicadas a los padres para que estos den su autorización y permiso. En la comunicación a los padres el tutor puntualizará:

- El día, la hora y el lugar de salida
- El día, la hora y el lugar de regreso
- El tipo de actividad que se realizará.
- El itinerario de la actividad.
- El coste monetario

Sin esta autorización el alumno no podrá realizar la actividad.

Cada año se pedirá una sola autorización para todo el curso en cuanto a salidas locales. Se mandará a las familias una circular informativa de cada una de ellas.



Las salidas serán significativas para el alumnado. Se planifican por ciclos y se basarán en los objetivos curriculares de cada nivel.

Todos los alumnos tienen derecho a participar en las actividades extraescolares programadas a lo largo del curso. Aunque podrán ser privados de este derecho aquellos alumnos que por su comportamiento representen un problema para el normal desarrollo y aprovechamiento de la actividad planificada. Previamente el profesor tutor, con el conocimiento del jefe de estudios, comunicará a los padres la exclusión del alumno de dicha actividad.

No podrá realizarse ninguna actividad sin el conocimiento del jefe de estudios con una antelación suficiente para prever todo tipo de situaciones que pudiera ocasionar la misma.

No se devolverá el importe del transporte una vez realizado el cálculo para cada alumno, aunque alguno no pueda asistir a la actividad, cualquiera que sea la causa. Sí se podrá devolver el importe total de la entrada si no se ha hecho el pago por adelantado o la parte restante si se ha efectuado una reserva como ingreso a cuenta.

Cuando la actividad conlleve la comida por no finalizar antes de las 14:00 horas, o durara varios días, cada profesor recibirá la correspondiente ayuda aprobada en su día por el consejo escolar, y se solicitarán las ayudas correspondientes contempladas por la administración para manutención y alojamiento.

Se tendrá en cuenta la atención al alumnado con necesidades educativas especiales para establecer las medidas de apoyo necesarias.

La jefatura de estudios, determinará las medidas para la atención pedagógica de los cursos en los que falte algún profesor y la ubicación del alumnado que no vaya a las salidas.

## 2.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ORGANIZADAS POR OTRAS INSTITUCIONES.

Son aquellas actividades patrocinadas por la AMPA, Ayuntamientos, clubes deportivos, etc. que se realizan fuera del horario escolar y que han sido autorizadas por el consejo escolar del centro.

Dichas actividades se atenderán a las siguientes normas:

- a) El Organismo que patrocine dicha actividad se responsabilizará de todo cuanto pueda ocurrir en el centro en las horas de dichas actividades, así como de cuanto pudiera suceder posteriormente a causa de negligencias al finalizar la actividad.
- b) Dicho organismo estará obligado a reponer cualquier robo o desperfecto ocasionado durante dicha actividad

- c) Ha de respetar todo cuanto material o mobiliario exista en el lugar donde se realicen, dejando todo en el mismo orden y estado de limpieza en que se encontraba.
- d) No se autorizará ninguna actividad de tipo lucrativo.
- e) Las actividades que se organicen no podrán excluir a ningún alumno del centro.
- f) Los monitores o responsables de las actividades deberán hacer cumplir las mismas normas que funcionan en el centro durante el horario lectivo, por lo que han de conocer y respetar este reglamento.
- g) Serán supervisados y en caso de problemas resueltos por los profesores de guardia esa tarde.
- h) Se asignará el aseo del que se puede hacer uso por parte de los alumnos y padres que acudan a estas actividades, no siendo nunca el asignado a profesores.

### 3.- COMEDOR ESCOLAR Y AULA MATINAL.

El comedor escolar y el aula matinal se gestionarán a través de una empresa del sector y la concesión de este servicio correrá a cargo de la Delegación Provincial.

Podrán solicitar ayudas o becas de comedor, exclusivamente los alumnos sin medios económicos suficientes. El Consejo Escolar estudiará las solicitudes y hará la propuesta de ayudas de comedor en el tiempo y forma que determinen las instrucciones de cada curso sobre esta materia.

En los primeros días de octubre, el centro remitirá a la Delegación Provincial la relación específica y nominal de comensales

Al comenzar cada mes se dará a las familias el menú correspondiente.

En el caso de ausencia justificada al servicio de comedor y habiendo sido notificado al centro con antelación suficiente, se observarán las instrucciones sobre comedores escolares remitidas por la Delegación Provincial de Educación. Si procediera, se realizará la devolución correspondiente.

El precio del cubierto será el que la Delegación Provincial determine

El pago del comedor se efectuará por domiciliación bancaria en la cuenta de la Empresa asignada. Las comidas sueltas serán abonadas directamente por los padres en la misma cuenta.

El impago de los recibos conlleva la pérdida del derecho para recibir este servicio.

El número de vigilantes estará en relación con el número de comensales y la edad de los mismos, conforme regula la legislación vigente. Serán los

cuidadores los responsables de la vigilancia del alumno de comedor en el periodo comprendido entre las 14:00 y las 16:00 horas.

### 3.1.- Solicitud del servicio:

En el mes de septiembre de cada curso escolar los padres o tutores solicitarán mediante el impreso que para tal caso existe en el centro, el uso del comedor para sus hijos, donde figura la autorización a su banco del cobro de los recibos, el número de cuenta donde se domiciliarán los pagos y el teléfono familiar de contacto durante esas horas. El número de vigilantes variará según el número de comensales procurando que la contratación de los mismos sea lo más rápida posible. El responsable de comedor será quien gestionará su tramitación y su aprobación en el consejo escolar.

### 3.2.- Obligaciones que contraen los padres o tutores:

- Deben acatar todas las normas del comedor.
- Deberán hacerse cargo del coste por cubierto (excepto los becados).
- Deberán aportar los datos bancarios donde se harán los cargos de los recibos que se les remita por este servicio o abonarlos directamente en la cuenta que se les indica y en el plazo determinado.
- En caso de incumplimiento por parte de las familias y/o alumnos de las normas establecidas se aplicarán las sanciones establecidas en dichas normas.

### 3.3.- Normas generales de funcionamiento y organización

- Bajarán de las clases después de los compañeros que se van a su casa.
- A continuación, cuando lo indique la cuidadora, irán a lavarse las manos en el servicio que se les indique. Ningún niño podrá entrar en el comedor con las manos sucias.
- A los alumnos de EI les atiende su propia cuidadora. Saldrán al recreo al patio de EI.
- En cada mesa se colocarán seis alumnos. Las cuidadoras sirven la comida.
- Durante la comida se respetarán las normas de funcionamiento que estarán expuestas en el comedor.
- Se nombrará un encargado de mesa, que cambiará semanalmente. Tendrá las siguientes funciones:
  - Será el responsable de colocar en un extremo de la mesa los platos y cubiertos sucios, limpiarlos y dejarlos en el carro.
  - Recoger y limpiar la mesa.

- Ayudar a los más pequeños si lo necesitan.
- Servir el agua a los pequeños.
- Levantarse a por servilletas o cualquier cosa que se necesite
- Cuando la cuidadora lo indique saldrán ordenadamente del comedor por mesas.
- Los días que haga buen tiempo jugarán en el patio.
- Los días de lluvia, serán las cuidadoras las que les indiquen donde y que tipo de actividades pueden realizar. Se podrá utilizar el aula de psicomotricidad.

No se puede salir del comedor en horario de 14:00 a 16:00 horas si no es acompañado de los padres o con autorización en el caso de los alumnos de 3º ciclo de primaria.

Los niños que no se queden al comedor no podrán entrar en el colegio en este horario.

Si un alumno incurriese en faltas de orden se le sancionará correspondientemente, pudiendo llegar incluso a perder el derecho a usar este servicio.

Cualquier falta de asistencia deberá comunicarse con antelación siempre que sea posible.

Si un alumno se incorpora al centro una vez que se ha pasado la lista del comedor, solo podrá quedarse a comer si la falta ha sido debidamente justificada por los padres.

En cuanto a conductas contrarias a las normas y medidas correctoras en el comedor habrá una carpeta para recoger las incidencias; será el encargado del comedor quien recogerá las incidencias y actuará de acuerdo a las normas generales del centro (conductas y sanciones).

#### 3.4.- Durante la comida tendrán que observar las siguientes normas de educación:

- Quitarse los abrigos antes de comer.
- No apoyar los codos en la mesa.
- No llevarse todo el trozo de pan a la boca. Parte el trozo que te vayas a comer cada vez.
- Antes y después de beber agua límpiate con la servilleta.
- Cuando necesites algo levanta la mano, pide las cosas con educación y espera a que las cuidadoras te puedan atender o díselo al responsable de la mesa.
- Debes comer todo lo que te pongan en el plato y no pedir más de lo que te puedes comer.
- Es obligatorio comer fruta, aunque sea poca.
- No hablar con la boca llena.

- No tirar nada al suelo.
- Hablar en voz baja y sólo con los compañeros de la mesa.
- Masticar con la boca cerrada.
- Si estás constipado, toses o estornudas, hazlo para un lado y nunca encima de la comida o de tu compañero.
- Utilizar adecuadamente los cubiertos.
- No coger la comida del plato con la mano.
- Respetar a los compañeros y no molestarles durante la comida.
- No echarse en la mesa después de la comida.

#### 03.5.- Deberes de las cuidadoras:

- Organizar al lavado de manos, proporcionar jabón y toallas de papel y vigilar que todos los alumnos entren al comedor con las manos lavadas.
- Velar porque los niños tengan lo necesario en el comedor.
- Cuidar de que el comportamiento de los alumnos sea lo más correcto posible.
- Que los niños permanezcan sentados durante la comida.
- Que los niños coman todo lo que se les sirva.
- Mantener el orden en el comedor.
- Formar en hábitos alimentarios y sociales adecuados.
- Cuidar a los alumnos en el comedor y en los periodos de recreo.
- Velar por el respeto y cuidado por parte de los alumnos de las instalaciones y demás materiales del centro.
- Atender especial y urgentemente, en los posibles casos de accidente escolar.

#### XIV.-MEDIDAS PREVENTIVAS.

Todas las medidas que se tomen en el Centro "serán pocas" para prevenir conductas que perjudiquen la convivencia entre todos los miembros de la Comunidad Escolar, pero intentaremos evitarlas, que en definitiva es lo que pretende este Plan de Convivencia.

Lo primero que hemos hecho es establecer medidas educativas y formativas como punto de partida, a través de cursos de formación, documentación, orientador del propio Centro, etc.

Con el fin de conocer el grado de satisfacción de todos los sectores de la comunidad educativa respecto a los servicios que ofrece el centro, nos proponemos recoger información a través de cuestionarios, entrevistas etc

para mejorar el funcionamiento de los mencionados servicios (evaluación interna del centro).

Nosotros creemos, que para conseguir que todos las personas que formamos parte del Colegio Río Tajo trabajemos y convivamos en un ambiente cordial, sin conflictos y de respeto mutuo, es imprescindible establecer primero, y luego dar a conocer a toda la Comunidad las Normas por las que se va a regir esa convivencia.

De igual modo, consideramos imprescindible, que todos conozcamos, tengamos claras y cumplamos nuestras responsabilidades. Hacer en todo momento lo que cada uno tiene como deber, es lo nos lleva a ese engranaje, que junto al diálogo, la tolerancia y al respeto, queremos conseguir.

Intentamos desarrollar un Plan de acción tutorial en las aulas, un plan de actividades y proyectos a nivel de Centro, que favorezcan y potencien la convivencia, para conseguir la formación integral de nuestros alumnos/as, que es nuestro último objetivo como maestros.

#### **XV.- ACTIVIDADES DEL CENTRO QUE FAVORECEN LE CONVIVENCIA.**

Todas las actividades que se realizan, entre otros, persiguen este fin, pero aquellas en las que participa todo el centro favorecen y a la vez ponen a prueba nuestra convivencia, que nuestra experiencia nos dice, que siempre sale reforzada. Entre ellas queremos destacar:

- **Día de la PAZ:**

Cada curso académico el CP Río Tajo celebra este día como culminación a un tiempo de reflexión, concienciación y realización de trabajos en las aulas. En el curso 2006/07 se trabajó con el lema "Estrellas para la Paz". En el presente curso (2007/08) con unos "Juegos Olímpicos por la Paz" fomentando el deporte como instrumento de unión entre los alumnos de las catorce nacionalidades con que cuenta el colegio. Contamos con la presencia del medallista olímpico Joan Lino Martínez, padre de una alumna, llevando a la practica la colaboración entre escuela y familia, (todo ello recogido cada curso en la PGA o en la Memoria Anual).

- **Día del LIBRO:**

Siempre hemos celebrado este día con mucha ilusión y cada curso preparamos actividades diversas: salidas a la Biblioteca Pública de Guadalajara, a la Feria del Libro, Cuentacuentos y la Bruja Rotundifolia. Organizamos un maratón de cuentos, talleres como el del libro gigante y encuentros con autores y este año se programa una actividad

relacionada con la lectura de cuentos y una exposición de libros de los distintos países de los que proceden nuestros alumnos.

- Festival de NAVIDAD:

Durante toda la preparación, vestuario y músicas, ensayos y organización, se fomentan conductas de respeto y colaboración que nos hacen más fácil y agradable nuestra vida en el colegio, culminando con el día en que se realiza el Festival, al que acuden las familias, y así toda la comunidad educativa comparte buenos momentos y despide el primer trimestre de cada curso.

- Festival de CARNAVAL:

Festividad que llena de colorido el colegio y que al igual que las anteriores actividades nos ayuda a conseguir una buena convivencia entre alumnos y profesores y entre unos con otros.

## XVI.- PROYECTOS QUE AYUDAN A LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO COLEGIO.

### 1. PROYECTO DE INTERCULTURALIDAD Y COHESIÓN SOCIAL.

Nuestro centro se incorporó a este proyecto como sucesión de la antigua educación compensatoria. La plaza del profesor que se ocupaba de asesorar y apoyar a los alumnos de "minorías étnicas" se suprimió. Así, en el colegio, con este nuevo proyecto se reparten tareas y responsabilidades entre todo el profesorado a la hora de atender a los alumnos de interculturalidad.

Se trata de educar en condiciones de igualdad, asumiendo el compromiso de compensar las diferencias sociales. La respuesta a la diversidad del alumnado se rige por los principios de normalización, integración e inclusión escolar, respuestas diversas, flexibles y adecuadas en cada caso, en cada curso y en cada ciclo, para lograr el máximo desarrollo en nuestros alumnos. Para ello, además de otros, contamos con un profesor más, como recurso humano para llevar a cabo este proyecto.

### 2. PROYECTO ERASMUS + K2.

Es un proyecto consolidado en el CP Río Tajo. A través de él nuestros alumnos y los alumnos de otros colegios asociados comparten experiencias e intercambios culturales, que ayudan a consolidar principios para la convivencia como el conocimiento, respeto y valoración de otras culturas y costumbres diferentes a las nuestras.

A través de los diferentes temas (juegos tradicionales, culturas culinarias), que cada curso escolar se escogen como núcleo del proyecto, se intercambian nuevas experiencias. En nuestro caso los países participantes son España, Turquía, Portugal, Grecia, República Checa, Eslovenia y Rumanía y el idioma de comunicación es el inglés.

### 3. PROYECTO LINGÜÍSTICO.

El CP Río Tajo lleva cuatro cursos desarrollando este proyecto. En el presente curso 2007/8 la enseñanza bilingüe se imparte en todo el ciclo de EI y 1º curso de EP, e irá aumentando a medida que los cursos avancen. Es un proyecto que ayuda a nuestro proyecto de convivencia en cuanto que enriquece la formación de nuestros alumnos.

### 4. PROYECTO ALTHIA.

Este es un proyecto consolidado en el centro y que apoya el objetivo de la Consejería de integrar las Tecnologías Digitales de la Información y la Comunicación en el currículo. Nuestros alumnos hacen uso de ellas con frecuencia y habilidad gracias a nuestra aula Althia. En ella conseguimos objetivos importantes para nuestro futuro; cooperación, compartir ordenador con un compañero, ser tolerante con las opiniones y búsquedas de otro, respetar el material y poder utilizar un material que quizá en casa no tengamos.

### PROYECTOS DE EDUCACIÓN VIAL.

Durante el curso 2006/7 en el área de E. Física se llevó a cabo un proyecto denominado "Descubrimos la Educación Vial", interrelacionando: E. Física-E. Vial-E. Para la Paz.

Este proyecto participó en tres convocatorias:

- Concurso de proyectos de E. Vial convocado por la D.G.T.
- Concurso F.A.D. de Educación en Valores.
- Terceras Jornadas provinciales de Educación en Valores del CEP de Guadalajara.



## **XVII.- RELACIONES CON EL ENTORNO Y OTRAS ACTIVIDADES QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA.**

No podemos dejar de mencionar a otras entidades que nos ayudan en la consecución de nuestros objetivos y que favorecen la convivencia en el centro como son:

- Ibercaja
- Ayuntamiento de Guadalajara
- Patronato Deportivo Municipal
- Caja de Guadalajara.
- Manos Unidas.
- IES Brianda de Mendoza.
- Bienestar Social
- Sanidad y Centro de Salud "El Balconcillo"
- Cruz Roja.
- Guada-Acoge.
- Biblioteca Municipal.

## **XVIII.- LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.**

Siguiendo la normativa vigente Orden 9/3/2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención y seguimiento sobre absentismo escolar (DOCM 27/4/2007) nuestro centro persigue:

### **1. OBJETIVOS:**

- a) Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a las familias de la importancia de la educación, como medida preventiva ante posteriores situaciones de absentismo.
- b) Evitar el absentismo y el abandono escolar especialmente del alumnado de etnia gitana
- c) Coordinar con los servicios sociales las incidencias sobre absentismo escolar.
- d) Identificar la situación de ausencia desde el momento en que se produce, poniendo en marcha mecanismos para el seguimiento del alumnado.

### **2. ACTUACIONES**

- a) Potenciar las relaciones familia-centro con el fin de fomentar su implicación y colaboración en el proceso educativo de sus hijos
- b) Informar a las familias de la base legal del absentismo escolar.

- c) Reuniones con los Servicios Sociales y otros organismos para abordar casos de absentismo escolar

Es el tutor en primer lugar quien recoge las faltas de asistencia del alumnado. Si estas faltas están sin justificar y son un número elevado, son el jefe de estudios y el director, quien junto con el equipo de orientación (orientadora y profesor técnico de servicios a la comunidad) inician el protocolo de absentismo siguiendo los pasos que marca la Orden anteriormente citada.

### **XIX.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

La tipificación de estas conductas se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 del Decreto 3/2008 de 8-1-2008 de la Convivencia Escolar de Castilla-La Mancha.

El incumplimiento de las normas de convivencia da lugar a dos tipos de conductas:

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.
2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

#### **1. Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula.**

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase y de puntualidad.
- b) Faltar al respeto a los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) Agresiones físicas o psíquicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

- a) La acumulación de tres conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) El incumplimiento de las medidas correctoras por cometer conductas contrarias a las normas de convivencia.
- c) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo de las actividades del centro.

- d) Las injurias u ofensas graves contra miembros de la comunidad educativa, o la incitación a ellas.
- e) El acoso, la violencia contra las personas de la comunidad escolar, o la incitación a realizarlas.
- f) El deterioro grave, causado intencionadamente de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- g) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
- h) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan contra alumnos/as con necesidades educativas especiales, o la incitación a ellas.

## **XX. - MEDIDAS CORRECTORAS.**

Las medidas correctoras y sus criterios de aplicación, se ajustarán a lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8-1-2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

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

- a) Dentro del recinto escolar.
- b) Durante el uso de los servicios complementarios del centro.-
- c) Aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

### **1. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.**

Artículo 19 del Decreto 3/2008 de 8-I-2008.

1.- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto con el nivel y etapa del alumno sus circunstancias familiares, personales y sociales.

2.- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir a la mejora del proceso educativo.

3.- Tendrán prioridad las medidas reparadoras y de compensación.

4.- En ningún caso podrán atentarse contra la integridad física o moral del alumno.

5.- El alumno no puede ser privado de su derecho a la educación.

## 2. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Artículo 20 del Decreto 3/2008 de 8-I-2008.

Serán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

Serán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro y fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## 3. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 24 del Decreto 3/2008, de 8-1-2008.

1. La restricción de uso de determinados espacios del centro. En caso de absentismo o faltas injustificadas se podrá tomar como medida correctora, en caso de alumnos usuarios del servicio de comedor, la privación del mismo durante un periodo no superior a una semana.
2. La sustitución del recreo por una actividad alternativa.
3. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula habitual, bajo el control de profesorado, o en otro grupo distinto al suyo.
4. La realización de tareas escolares en el centro, en horario no lectivo y con el conocimiento de los padres, madres o tutores legales del alumno/a no superior a una semana.
5. La realización de tareas escolares fuera del horario lectivo.

6. En caso de deterioro de alguna clase de material, la medida correctora que primero se tomará será reparadora del daño, sin excluir cualquier otra que además se considere oportuna.
7. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo no superior a una semana.

Procedimiento para su aplicación:

La decisión de las medidas correctoras corresponde a:

- a) Cualquier profesor/a del centro que presencie o le comuniquen la conducta cometida por el alumno/a
- b) El tutor/a del alumno/a.
- c) El jefe de estudios.
- d) El director.

En todos los casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Amonestación privada o escrita por parte del profesor, tutor, jefe de estudios o director.
2. Comparecencia ante el jefe de estudios.
3. Apertura de un parte de incidencias que refleje el hecho y la medida correctora adoptada. El parte de incidencias quedará archivado en el expediente de cada alumno/a en la secretaría del centro.
4. Notificación por escrito a la familia.

#### 4. MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Artículo 26 del Decreto 3/2008 de 8-1-2008.

1. La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. En caso de absentismo o faltas reiteradas e injustificadas en alumnos/as usuarios del servicio de comedor, se podrá tomar como medida correctora la privación de dicho servicio por un periodo no superior a un mes o la retirada de la beca para dicho servicio.
2. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por periodo superior a una semana e inferior a un mes con el conocimiento de los padres del alumno/a.
3. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo no superior a un mes.
4. El cambio de grupo o clase.

5. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro por un periodo que no podrá ser superior a 15 días lectivos. El tutor/a establecerá un plan de trabajo y control de estas tareas. En esta adopción tienen el deber de colaborar los padres del alumno.
6. Cambio de centro.  
El director/a podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno/a por problemas graves de convivencia. La persona titular de la Delegación resolverá, previo informe de la Inspección Educativa.

#### Procedimiento para su aplicación:

La decisión de las medidas correctoras en estos casos corresponde al director/a, de lo que dará traslado, a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Para la adopción de las correcciones referidas a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia será preceptivo:

- a) Audiencia al alumno/a.
- b) Audiencia con la familia (pie de recurso y acta )
- c) Conocimiento del tutor/a

Estas correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas y comunicadas a la familia por escrito.

#### Reclamaciones.

Las correcciones que imponga el director/a asesorada por la Comisión de Convivencia, en relación a estas conductas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumno/a, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 de la LOE.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.

Se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de la reclamación para su resolución. Dicha resolución se comunicará por escrito a la familia.

Contra la resolución tomada por la persona titular de la Delegación en cuanto a la medida correctora de cambio de centro, se podrá interponer Recurso de Alzada en el plazo de un mes, de conformidad en lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92 de noviembre.

**XXI CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS.**

El ámbito escolar al que afecta el Decreto de autoridad del profesorado se entenderá no solo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. En el caso de identidad entre las conductas contrarias a las NCOF del centro y del aula descritas en el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado y las recogidas en el Decreto 3/2008 de Convivencia, se aplicará preferentemente el régimen establecido en el primero de ellos. Para la adopción de las medidas correctoras previstas relacionadas con las conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

**1. CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

Son conductas que atentan contra la autoridad del profesorado y que están directamente relacionados con el menoscabo a la autoridad del profesorado, su desconsideración, el deterioro de sus propiedades y material personal: a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. c. Cualquier acto que perturbe el desarrollo normal de las clases: o Interrumpir explicaciones del profesor sin motivo o Utilización de dispositivos móviles o electrónicos que provoquen la distracción ente el alumnado o Salir de clase sin permiso o Molestar a los compañeros de forma reiterada d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro, sin respetar las normas dispuestas por el profesor respecto al aprendizaje: o No traer el material indicado a clase o No realizar las tareas encomendadas en clase o para casa e. Los actos de desconsideración, falta de respeto e indisciplina contra otros miembros de la comunidad escolar. f. Sustracción y/o deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de

su material, o del material y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar. g. Todas aquellas faltas de asistencia a clase del alumnado 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. h. 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.

## 2 CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Son conductas gravemente atentatorias a la autoridad del profesorado:

- a. Los actos de indisciplina que alteran el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud la integridad personal de los miembros de la comunidad escolar.
- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e. La suplantación de la identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que exalten la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.



- i. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas por parte del alumnado.
- k. La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

### **3 MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

- a. La realización de tareas escolares en el centro, en el horario no lectivo del alumnado, como puede ser durante el recreo, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez. No ha de suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

### **4. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

- a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, como puede ser durante el recreo, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al mismo por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince. No ha de suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

e. El cambio de grupo o clase

## 5 CRITERIOS DE APLICACIÓN.

Para la aplicación de las medidas correctoras relacionadas con el menoscabo a la autoridad del profesorado, el profesor/a afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro. Estas medidas serán adoptadas por el director del centro, a excepción de la indicada en el párrafo a) de las medidas ante conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, que se adoptará, por delegación del director, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna. Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patología para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a. El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b. La pérdida del derecho a la evolución continua.
- c. La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Estas medidas previstas se propondrán en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 6 PLAZO DE PRESCRIPCIÓN.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben trascurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben trascurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión. Las medias correctoras prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición: a. Las relacionadas con las

conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, a los dos meses. b. El resto, a los cuatro meses.

## XXI. - NORMAS DE AULA.

En este apartado se recogen las directrices para estas normas, que podrán variarse, ampliarse o suprimirse cada curso académico al consensuarse entre los profesores y alumnos de los diferentes cursos de estos ciclos.

### 1. EDUCACIÓN INFANTIL.

- No salir del aula sin permisor del profesor.
- Recoger y ordenar la clase al final de cada jornada.
- Respetar y cuidar las instalaciones y materiales comunes y de los demás compañeros
- Compartir el material de juego.
- Permanecer sentados en la alfombra durante el periodo de la asamblea y en las ocasiones en que así lo demande el profesor.
- Respetar al profesor en sus explicaciones y en las tareas que nos encomiende.
- Escuchar a los demás, pedir las cosas "por favor" y dar las "gracias".
- Pedir la palabra para hablar.
- Resolver los conflictos hablando.
- Preferiblemente no se traerán juguetes a clase.
- El niño que cumple años podrá traer algún alimento o juguete para compartir, es preferible que no sean "chucherías".
- En caso de que el niño no tenga adquirido el control de esfínteres, será la familia la encargada de venir al centro a cambiar al alumno. Si es necesario, y muy excepcionalmente será el tutor quien lo haga.
- 

### 1º y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Conocer y usar las normas básicas de cortesía: saludar, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso, etc.
- Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
- Resolver los conflictos con el diálogo.
- Mantener la limpieza y el orden en la clase.
- Respetar a todas las personas de la comunidad educativa.
- Respetar las instalaciones y materiales del centro, del aula y de los compañeros.

- Participar en las actividades de clase activamente.
- Respetar el clima de trabajo en el aula, en los cambios de clase y en los desplazamientos.
- Evitar palabras y gestos que molesten a otras personas.
- Aprender a compartir.
- Traer el material necesario para el desarrollo de las clases.
- Nombrar de manera consensuada y rotativa cada 15 días al responsable de la limpieza del patio ("Brigada Verde").
- Nombrar alumno-acompañante cuando se incorpore un alumno a la clase durante el curso.
- Conocer y respetar, tanto estas normas de aula, como las normas de convivencia del centro.

### 3º y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Conocer y usar las normas básicas de cortesía: saludar, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso, etc.
- Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
- Resolver los conflictos con el diálogo.
- Atender en clase y seguir las explicaciones del profesor.
- Mantener la limpieza y el orden en la clase.
- Respetar a todas las personas de la comunidad educativa.
- Respetar las instalaciones y materiales del centro, del aula y de los compañeros.
- Participar en las actividades de clase activamente.
- Respetar el clima de trabajo en el aula, en los cambios de clase y en los desplazamientos.
- Evitar palabras y gestos que molesten a otras personas.
- Aprender a compartir.
- Traer el material necesario para el desarrollo de las clases.
- Ser responsable del estudio y hacer las tareas en casa.
- Utilizar en clase un tono de voz suave y respetar el turno de palabra.
- Nombrar de manera consensuada y rotativa cada 15 días al responsable de la limpieza del patio ("Brigada Verde").
- Nombrar alumno-acompañante cuando se incorpore un alumno a la clase durante el curso.
- Conocer y respetar, tanto estas normas de aula, como las normas de convivencia del centro.

### 5º y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA.

- Conocer y usar las normas básicas de cortesía: saludar, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso, etc.
- Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
- Resolver los conflictos con el diálogo.
  - Escucha
  - No grites
  - Respeta el turno de palabra
  - Quédate con lo bueno de tus compañeros
  - Colabora
  - Haz un esfuerzo para perdonar y olvidar los roces
  - Aprende a pedir disculpas si haces algo que no está bien
  - Acepta a los demás como son y respeta sus opiniones
- Mantener la limpieza y el orden en la clase.
- Respetar a todas las personas de la comunidad educativa.
- Respetar las instalaciones y materiales del centro, del aula y de los compañeros.
- Participar en las actividades de clase activamente.
- Respetar el clima de trabajo en el aula, en los cambios de clase y en los desplazamientos.
- Ser responsable del estudio y hacer las tareas en casa.
- Evitar palabras y gestos que molesten a otras personas.
- Aprender a compartir.
- Traer el material necesario para el desarrollo de las clases.
- Elegir los responsables del material de juego en los recreos de todo el colegio, en turno rotativo cada 15 días.
- Elegir a los demás responsables de tareas: limpieza y orden de la clase, material, mediador en turnos rotativos cada 15 días.
- Nombrar de manera consensuada y rotativa cada 15 días al responsable de la limpieza del patio ("Brigada Verde").
- Nombrar alumno-acompañante cuando se incorpore un alumno a la clase durante el curso.
- Conocer y respetar, tanto estas normas de aula, como las normas de convivencia del centro.

## XXII. CRITERIOS PARA CONFECCIÓN DE HORARIOS.

- Las sesiones no serán inferiores a 45 minutos ni superiores a 2 horas.
- Los tutores impartirán el máximo de horas y asignaturas en su tutoría.
- El nº de profesores que intervengan en un curso será lo más reducido que se pueda.
- Las asignaturas se distribuirán a lo largo del día y la semana de la manera más pedagógica y de mayor rendimiento posible.
- Se respetará el nº de sesiones y horas de cada asignatura conforme a la normativa, con desviaciones no superiores a los 15 minutos semanales.
- El recreo en EP será de 30 minutos.
- El recreo en EI se podrá fraccionar en dos periodos.
- Se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Equipo de Orientación a la hora de realizar apoyos a los alumnos, y que serán:  
Apoyos ordinarios: priorizar los apoyos dentro del aula.  
Apoyos específicos:
  - 1-P.T: dentro del aula y en las áreas instrumentales. En determinados casos, fuera del aula valorando el nivel de competencia curricular en las distintas áreas.
  - 2-A.L: la mayoría de los apoyos se darán fuera del aula (excepto en la etapa de infantil, estimulación del lenguaje), procurando no interferir en áreas como E. Musical, E. Física y E. Artística.
- Se tendrán en cuenta las horas lectivas que les corresponden a los coordinadores y responsables de los diferentes proyectos o tareas:
  - Coordinador de ciclo: 1 sesión
  - Coordinador de nivel 1 sesión
  - Responsable de Formación: 2 sesiones.
  - Coordinador Erasmus: 2 sesiones.
  - Responsable de biblioteca: 1 hora
  - Asesor lingüístico: 2 sesiones.
  - Funciones directivas. 11 sesiones.
  - Coordinador del comedor: 2 sesiones.
  - Coordinador de actividades extraescolares: 1 sesión
  - Coordinador de Proyectos de Innovación: 1 sesión

- Se tendrán en cuenta las reducciones horarias de los profesores itinerantes.
  - La hora obligada de permanencia en el centro por parte de los profesores se distribuye de la siguiente manera:
    - Lunes (de 14 a 15 h.): Atención a padres.
    - Martes (de 14 a 15 h.): Reuniones de ciclo/
    - Miércoles (de 14 a 15 h.): Claustros/Reuniones informativas.
    - Jueves (de 14 a 15 h.): Hora de computo mensual
- El horario de obligada permanencia del profesorado está sujeto a modificaciones según las instrucciones de la Administración Educativa cada curso escolar.
- Los horarios son elaborados por el jefe de estudios, aprobados por el director y supervisados por la Inspección.
  - Cualquier modificación de los horarios a lo largo del curso se notificará y debe ser autorizada por la Inspección.
  - Los profesores podrán hacer reclamación de disconformidad ante la Dirección del centro y posteriormente ante la Inspección, pero son de obligado cumplimiento hasta su resolución.

### **XXIII. - ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS.**

La organización en cuanto a los espacios tanto del centro como de las Aulas se concretará cada curso académico en la PGA teniendo en cuenta las necesidades de cada año escolar.

Las líneas generales para estos aspectos son:

- Agrupamientos flexibles
- Talleres y rincones
- Un grupo de alumnos -dos docentes
- Diferenciación por niveles de aprendizaje.
- Grupos de trabajo
- Proyectos de trabajo.

El horario de tiempos para el uso de las diversas aulas comunes a todo el centro, los confeccionarán de acuerdo a los horarios de cada grupo los distintos responsables y serán conocidos por todo el claustro y el alumnado. Se tendrá en cuenta como criterio principal el reparto equitativo del uso de estas instalaciones por todo el alumnado de acuerdo a sus necesidades.

#### **XXIV.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES RESPECTO AL PLAN DE CONVIVENCIA.**

✓ **El/a Director/a**

Corresponde al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia, e imponer las medidas correctoras, sin perjuicio de las competencias que se la atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

✓ **El/a Jefe/a de Estudios.**

El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores. Asimismo, es el responsable del control del cumplimiento del horario por parte del profesorado y de su asistencia al centro.

✓ **El Profesorado**

Los Profesores del centro, en su labor formativa y tutorial tienen el derecho y el deber de hacer respetar las normas de convivencia establecidas en el centro y en las aulas así como decidir medidas correctoras para aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.

Corresponde al profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.

✓ **El Claustro**

El Claustro de Profesores deberá elaborar y consensuar las Normas de Convivencia y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos y de las medidas correctoras que se impongan, y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.



✓ **El Consejo Escolar**

El Consejo Escolar es el competente para aprobar el Plan de Convivencia del centro, garantizando que en su elaboración hayan participado todos los sectores de la comunidad educativa, así como que las Normas de Convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro educativo. Corresponde al Consejo Escolar del centro conocer la resolución de conflictos y las medidas correctoras que se aplican, velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los alumnos y por que Plan de Convivencia se atenga a la normativa vigente.

✓ **Comisión de convivencia del Consejo Escolar.**

Velará por el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro evaluándolo periódicamente.

**XXV.- ESTRATEGIAS Y SEGUIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

Los mecanismos de *difusión, seguimiento y evaluación* del Plan de Convivencia en el CP Río Tajo serán los siguientes:

1. Una copia del Plan de Convivencia que se aprobará por el Consejo Escolar, se hará llegar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través del AMPA y de los representantes de los padres en el consejo escolar, de manera que el conocimiento del Plan de Convivencia del centro y las actuaciones de la Comisión de Convivencia sean conocidos por todos los integrantes de la comunidad educativa del centro.
2. Entrega del documento a los profesores que deberán custodiarlo y ponerlo a disposición de los padres o tutores legales de los alumnos que lo requieran.
3. Sesiones de Acción Tutorial con los alumnos para trabajar los distintos aspectos del Plan, adaptándolos a su nivel.

El Equipo directivo elaborará al final de cada curso escolar una Memoria del Plan de Convivencia que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la Memoria Final de Curso. En esta Memoria del Plan de Convivencia se incluirán todas las propuestas de mejora procedentes del Claustro de profesores, de la propia comisión de convivencia y de la Asociación de Padres y Madres de alumnos del centro.

## XXVI.- LEGISLACIÓN REFERENTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La normativa en la que nos hemos apoyado para la realización de las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento ha sido la siguiente:

- 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
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,
- 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,
- 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 de 2 de julio de 2012 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.

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,
- Ley 3/2012 de autoridad del profesorado y su desarrollo a través del D. 13/2013, de autoridad del profesorado en Castilla La Mancha.

Terminada la sesión de Claustro celebrada el día de en el que los miembros por unanimidad dan su visto bueno a los distintos componentes, firmo la aprobación definitiva de este documento, en Guadalajara, a de de 201

La Directora

Fdo. M<sup>a</sup> ELVIRA GONZALO ABAD