



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

-NCOF-

Curso 2.022-23

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
A. PLAN DE CONVIVENCIA	5
2. BASE LEGAL Y PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO	5
2.1. NORMATIVA LEGAL	5
2.2 PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE INSPIRAN EL PROYECTO EDUCATIVO	6
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
3.1. ALUMNADO	7
3.2. PROFESORADO	9
3.3. FAMILIAS	11
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, REVISION Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS	12
4.1. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	13
5. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR	14
6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE AULA. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN	15
7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF DE CENTRO Y AULA; Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	20
7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS	20
7.2. CONDUCTAS QUE VULNERAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	21
7.4. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	24



7.5. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	25
7.6. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES	27
7.6.1. Procedimiento.....	27
7.6.2 Criterios comunes a tener en cuenta	27
8. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS	29
8.1. SITUACIONES EN LAS QUE NO SE PUEDE OFRECER MEDIACIÓN	29
8.2. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR	30
8.3. PROCESO DE MEDIACIÓN.....	30
8.4. PROCEDIMIENTOS EN LA MEDIACIÓN	30
B. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	32
9. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS.....	32
9.1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS.....	33
9.2. FALTAS Y SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO AUSENTE	33
9.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES	34
10. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.....	38
10.1. ESPACIOS DEL CENTRO Y MATERIALES.....	38
10.3. USO DE INTALACIONES POR PERSONAS AJENAS AL CENTRO	40
10.4. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO	41
11. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE	43
11.1. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.....	44
12. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.....	45



INTRODUCCIÓN	45
ANÁLISIS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO	47
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	47
La tutoría	48
El Consejo Escolar del Centro	48
El equipo directivo	49
El equipo de orientación	49
La evaluación interna del centro	50
El horario de atención a las familias	50
ÁREAS DE MEJORA	50
OBJETIVOS GENERALES	51
EVALUACIÓN	56
13. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN MENORES	57
14. LA COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES	58
15. NORMAS DE USO DE LOS MATERIALES PRESTADOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	59
C.R.A. “LOS OLIVOS”	60
(Cañaveras).....	60
COMPROMISOS.....	60
17. REVISIONES DEL DOCUMENTO	63
Curso 2015-2016	63
Curso 2017-2018	63
Curso 2018-19	63
Curso 2021-2022	63
Curso 2022-2023	63

LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. INTRODUCCIÓN

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Con estas normas, queremos generar un clima de convivencia, de responsabilidad, de esfuerzo y de trabajo que permita a todos los alumnos y alumnas de nuestro Centro obtener los mejores resultados posibles dentro del proceso educativo, así como desarrollar los hábitos y actitudes de respeto, solidaridad y tolerancia.

Para el desarrollo de estas Normas hemos tenido siempre presente el criterio de Educar para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de éstos, la tolerancia y la libertad como principios democráticos.

Estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento serán revisadas anualmente, de forma que siempre estén lo más actualizadas posible. Se aprobarán las posibles modificaciones en el último Consejo Escolar que se celebre de cada curso académico. Entrando en vigor al curso siguiente y serán de obligado cumplimiento por toda la Comunidad Educativa.

Este reglamento que desarrollamos en las páginas siguientes, tiene un carácter puramente educativo, no sancionador. Es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente aplicables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

Así pues, estas Normas se desarrollan en dos ejes fundamentales:

- a.- Plan de Convivencia.
- b.- Organización y Funcionamiento del Centro.



A. PLAN DE CONVIVENCIA

2. BASE LEGAL Y PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO

2.1. NORMATIVA LEGAL

- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (**LOMLOE**)
- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación. **LOE**
- **Ley 7/2010** del 20 de Julio de educación en Castilla la Mancha.
- **Ley 12/2010** de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla la Mancha (22010/19878).
- **Ley 5/2014** de 3 de octubre de Protección social y jurídica de la Infancia y adolescencia en CLM.
- **RD 95/2022** de 1 de febrero que establece las enseñanzas mínimas de Educación Infantil.
- **RD 157/2022** de 1 de marzo que establece las enseñanzas mínimas de Educación Primaria.
- **RD 82/1996**, de 26 de enero Reglamento Orgánico de la Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.
- **Decreto 80/2022** de 12 de julio que establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad de Castilla la Mancha.
- **Decreto 81/2022** de 12 de julio que establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en la comunidad de Castilla La Mancha.
- **Decreto 3/2008** de 08-01-2008, de convivencia escolar en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 13/2013**, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 93/2022** de 16 de agosto por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar en los centros educativos públicos en la comunidad de Castilla la Mancha.
- **Orden de 121/2022 de 14 de junio** por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en Castilla-La Mancha.
- **Orden de 184/2022 de 27 de septiembre** por la que se regulan la evaluación en la Educación Infantil en Castilla-La Mancha.
- **Orden de 185/2022 de 27 de septiembre** por la que se regulan la evaluación en la Educación Primaria en Castilla-La Mancha.



- **Resolución de 3/10/2022** de la Dirección General de Inclusión Educativa por la que se establece el plan general de actuación anual para la planificación, el desarrollo y el asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla la Mancha.
- **Resolución de 18/01/2017**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Acuerdo por la Convivencia en los Centros Escolares de 31 de agosto de 2006 entre Administración Pública, Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla -La Mancha y Sindicatos de Enseñanza.
- **Ley Orgánica 8/2021** de 4 de junio de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.

2.2 PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE INSPIRAN EL PROYECTO EDUCATIVO

De manera más sintética y contextualizada a la realidad de nuestro centro, podemos señalar los siguientes principios:

- La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- La concepción de la educación como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida y como proceso integral que permita el desarrollo de las capacidades básicas del alumnado.
- La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.
- El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, y además flexible para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios de la sociedad.
- El ejercicio de la autonomía responsable y la autoevaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de los diversos elementos del sistema.
- La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del centro por parte de toda la comunidad educativa.
- La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

- La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el conocimiento y respeto a todas las culturas mediante el ejercicio de la interculturalidad.
- La atención psicopedagógica y la orientación educativa.
- El conocimiento del entorno natural y del patrimonio cultural y artístico de la región, así como el respeto y defensa del medio ambiente.
- La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

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

3.1. ALUMNADO

Derechos de los alumnos

1. Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Derecho a tener una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad.
3. Que no se les discrimine 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.
4. Respeto a su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como a su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
5. A la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
6. A manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
7. A que el rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
8. A que se le evalúe en concordancia con el nivel establecido en las programaciones.



9. A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
10. A que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
11. A que el Centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
12. A utilizar el Colegio para actividades de carácter escolar o extraescolar y para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa.

Deberes de los alumnos

1. Seguir las directrices del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
2. Asistir a clase con puntualidad, así como aseado y debidamente vestido y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
3. Cumplir y respetar los horarios.
4. Seguir las instrucciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
5. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
6. 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.
7. La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
8. Respetar el Proyecto Educativo del Colegio, de acuerdo con la legislación vigente.
9. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
10. Hacerse cargo de los daños o deterioros que de forma intencionada o por negligencia pudieran ocasionar en el Centro, pagando el coste de su reparación.
11. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
12. Facilitar la comunicación entre sus padres y/o representantes legales y el Colegio.



13. Abstenerse de comer chicles y chucherías en las dependencias interiores del Centro.
14. Proveerse de los materiales fungibles y material escolar para el uso diario de la clase.
15. Guardar silencio y prestar atención durante las explicaciones del profesor, sin perjuicio de solicitar las explicaciones complementarias y aclaraciones que el alumno estime pertinentes.
16. No distraer innecesariamente la atención de sus compañeros durante las horas lectivas.
17. Presentar en el tiempo establecido los ejercicios y trabajos propuestos. Y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
18. Intervenir en las actividades y ejercicios propuestos durante las clases, según las instrucciones dadas al respecto.
19. Efectuar los controles y pruebas objetivas previstas en la programación a efectos de evaluación del rendimiento escolar.
20. Comunicar a su tutor/a, las faltas de asistencia y retrasos.
21. Contribuir a que el Colegio no se deteriore y se mantenga la higiene.
22. Mantener el orden en las entradas y salidas del Colegio.
23. Abstenerse de traer móviles, aparatos de música, otros medios informáticos, audiovisuales y objetos personales de valor.

3.2. PROFESORADO

Derechos del profesorado

1. Emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo capacidades y aptitudes de sus alumnos y alumnas.
2. Desarrollar su clase en un clima de orden y disciplina.
3. Intervenir en la gestión y control del Centro en la medida de sus responsabilidades a través del Claustro.
4. Recibir información referente a los alumnos que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.



5. Formular ante los órganos de gobierno unipersonales, sus quejas, sugerencias y recursos.
6. A ser informado por los representantes en el Consejo Escolar de todas las decisiones que afecten a la marcha pedagógica, administrativa y económica del centro.
7. A participar en la elaboración de la Programación General Anual y Memoria de Final de Curso y en las reformas de los documentos programáticos de centro.
8. A conocer el parte mensual del profesorado.
9. Y aquellos otros que conforme a la Legislación vigente les sean reconocidos.

Deberes del profesorado

1. Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Asistir puntualmente a las actividades docentes.
3. Colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del Centro.
4. Informar a los padres sobre el desarrollo del programa educativo y de las actividades, así como de los problemas que detecten en sus hijos.
5. Respetar la dignidad personal del alumno y atender sus problemas con la intención de ayudarlo.
6. Ser responsable de la disciplina de su clase.
7. Vigilar las entradas, salidas y recreos de los alumnos en el horario escolar.
8. Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir estas normas de convivencia.
9. Coordinarse y aportar información referente al alumnado de cursos anteriores para poder contribuir a una mayor eficacia en la labor educativa del profesorado.
10. Respetar la integridad física, moral y dignidad personal del profesorado y alumnado no pudiendo, en ningún caso, utilizar tratos vejatorios o degradantes hacia los demás.

3.3. FAMILIAS

Derechos de los padres

1. Elegir a sus representantes en los órganos colegiados de gobierno del Centro.
2. Formular, de manera razonada cuantas sugerencias o reclamaciones estimen oportunas, ante la Dirección del Centro.
3. Ser informados de cuantas incidencias se produzcan en el proceso educativo de sus hijos.
4. Utilizar los cauces establecidos para entrevistarse con los profesores.
5. Conocer los objetivos generales del nivel que cursan sus hijos.
6. Recibir información trimestral de la marcha académica de sus hijos en el horario establecido a tal efecto.

Deberes de los padres de los alumnos

1. Ser respetuosos con la dignidad y función del profesorado y de cuantas personas forman la comunidad educativa.
2. Asistir a las entrevistas o reuniones convocadas por el Centro, para analizar la problemática escolar que afecte a sus hijos.
3. Respetar los horarios y formas establecidos por el Centro para la atención a los padres que son
Horario lectivo: de 9:00 a 14:00(de octubre a mayo) y de 9:00 a 13:00 en septiembre y junio.
Horario de atención a padres: lunes de 14:00 a 15:00.
4. En caso de no poder traer al alumno en el horario de comienzo de las actividades lectivas, deberá esperar a la hora de los recreos para no alterar el buen funcionamiento de las clases.
Todo aquel alumno que acuda al centro sin ser acompañado por un familiar, será total responsabilidad de sus padres y/o tutores el tiempo que permanezca sin atención familiar, haciéndose responsables de cualquier accidente o situación de riesgo que pudiera derivarse en esta situación.
5. Informar, al tutor, de cuantas incidencias influyan en el proceso educativo de sus hijos: sanitarias, sociales, intelectuales...
6. Ser cuidadosos en la higiene, alimentación y buena educación de sus hijos.
7. Procurar que sus hijos asistan con puntualidad al Centro y tengan los materiales necesarios para el desarrollo normal de sus actividades en las distintas áreas.
8. Participar en los órganos de gestión del Centro en la forma legalmente establecida.
9. Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir estas normas para el buen funcionamiento del Centro.



10. Justificar debidamente, bien con justificante médico o personándose en el centro, cualquier ausencia que afecte a sus hijos de no ser así se considerarán injustificadas.
11. Comunicar por escrito entre el 1 y el 15 de septiembre si se produce algún cambio en sus creencias que impida la aparición en el currículo de su hijo del área de religión.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, REVISION Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS

- Han sido elaboradas durante el curso **2009/2010** por el equipo directivo y por la orientadora del centro con las aportaciones realizadas por la comunidad educativa e intentan ser lo más claras posibles, implicando a todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, facilitando un ambiente agradable de trabajo para satisfacción de todos y cada uno de sus miembros. Durante el curso **2013/2014** fueron modificadas para adaptarlas a la nueva normativa volviendo a ser retocadas en el curso **2014/15** para incluir la última Orden de 05/08/2014 de organización educativa.
- Durante el curso **2017/18** se incluyeron los protocolos sobre TDAH y Acoso escolar.
- En el curso **2018/19** se actualiza el formato, la normativa y se adaptan a la realidad el contexto.
- En el curso **2020/2021** se actualizan a las modificaciones realizadas por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). Se añade como anexo el Plan de Contingencia elaborado por la situación de pandemia ocasionada por la COVID-19.
- La Directora del centro hace pública esta normativa, a través de circulares y la utilización de la App del centro procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.
- Curso **2021/2022**. Se realiza una revisión y actualización de las normas, incorporando objetivos relacionados con la LO 8/2021 de 4 junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Curso **2022/2023**. Se actualiza teniendo en cuenta la nueva normativa publicada con respecto a currículos, enseñanzas mínimas, evaluación y regulación de funcionamiento de centros públicos en Castilla la Mancha.
- Se repartirá una copia de las mismas al Consejo Escolar para su revisión y aprobación.
- Habrá siempre un ejemplar en la Secretaría del Centro y se publicarán en la página web del Centro.
- Así mismo, se elaborarán folletos, trípticos o un resumen de las conductas sancionables en la agenda escolar de los alumnos para informar a las familias de una forma resumida y ampliando dicha información con reuniones con los tutores/as y Equipo de Orientación, que periódicamente irán teniendo lugar.



- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general por todo el centro.
- El Consejo Escolar valorará y aprobará, si procede, dicho escrito por la mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. La modificación o aportación de alguna norma de convivencia, organización y funcionamiento del centro entrará en vigor a partir del momento de su aprobación.
- Una vez aprobado el documento pasará a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.

4.1. COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El Claustro de Profesores

El **profesorado**, tal y como recoge el artículo 91.g de la LOE (modificado por la LOMLOE) tiene encomendadas como una de sus funciones que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los **valores** de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en los **equipos de mediación** que se creen en los centros docentes.

Le corresponde al **Claustro**, de acuerdo con las competencias que le atribuye la LOE en el artículo 129 (apartados h, i, j):

- Informar las **Normas** de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de **conflictos disciplinarios** y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la **convivencia** en el centro.

La Dirección

El director o la directora tiene la responsabilidad de 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.

De acuerdo con las competencias que le atribuye la LOE (modificada por la LOMLOE) en el artículo 132 (f, g) tiene que:

- Favorecer la **convivencia** en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el **entorno**, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

El Consejo Escolar

El Consejo escolar, de acuerdo con las **competencias** que le atribuye la LOE (modificada por la LOMLOE), en su artículo 127, tiene la responsabilidad de:

- Conocer las **conductas contrarias a la convivencia** y la aplicación de medidas educativas, de mediación y correctoras, velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Proponer medidas e **iniciativas** que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

5. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

En el caso de **conflictos de especial relevancia** o especial trascendencia, el Consejo escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación.

La Comisión de Convivencia estará formada por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, un representante del profesorado y un representante de las familias, elegidos por cada uno de sus sectores.

Esta comisión se renovará cada dos años, coincidiendo con la renovación del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de la normativa sobre convivencia, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

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

6. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE AULA. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Criterios que han de guiar la organización de las normas de convivencia en los centros.

La organización de la convivencia es un proceso que integra toda la vida del centro y a todos los componentes de la comunidad educativa y que responde a los siguientes criterios:

- La participación de la comunidad educativa en la elaboración, gestión y control e las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y el alumnado en la elaboración, gestión y control de las normas de aula.
- La resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación.
- Los principios y la práctica de la mediación escolar como un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, imparcial y con formación específica, con el objeto de ayudar a las partes, siempre que éstas lo acepten voluntariamente, y garantizando la confidencialidad del proceso, a obtener por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- El compromiso de todos, en sus distintos niveles de responsabilidad, por la mejora de la convivencia.

- La garantía del respeto a la identidad, la dignidad, y la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El carácter preventivo de las actuaciones encaminadas a educar para la convivencia.

NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO

Asistencia y puntualidad/ Condiciones mínimas de asistencia:

La asistencia será constante y La familia será informada de dichas faltas y las justificará mediante nota escrita.

- 3 faltas sin justificar al mes serán consideradas absentismo, para lo cual se iniciará el protocolo existente.
- Asistir al colegio con puntualidad.
- Asistir al colegio en buenas condiciones de salud e higiene.
- Retrasos: una vez transcurridos 10 minutos desde el inicio de la jornada escolar no se permitirá el acceso a las aulas.
- No está permitida la salida del recinto escolar en horas de clase o de recreo, excepto cuando sea imprescindible, y bajo la responsabilidad de los padres o tutores, previa petición y con autorización del tutor/a, Jefe/a de Estudios o Director/a.
- La reincidencia en la no puntualidad puede considerarse falta grave.

Sobre la limpieza en el centro y del alumnado:

Los alumnos tienen obligación de mantener limpio el patio y ordenada la clase, cumpliendo las normas específicas de aula, normas que serán aprobadas por el Consejo Escolar y colgadas en un lugar visible de la clase.

- No se arrojarán objetos o desperdicios en ninguna dependencia del Centro, así como no se permitirá comer pipas, chicles, caramelos u otras chucherías dentro del edificio escolar, salvo fiestas o celebraciones.
- Los alumnos dejarán los servicios como a ellos les gustaría encontrarlos.
- La falta de higiene o desprecio por la misma de manera reiterada será considerada falta grave.

Sobre acceso, salidas y movimientos en el centro:

- Para acceder al centro los alumnos/as formarán su fila en la puerta principal, entrando de menor a mayor edad.
- Los alumnos/as subirán y bajarán las escaleras de las secciones que cuenten con ellas en fila, sin empujar, y, siempre por la derecha, bajo la supervisión de los tutores y especialistas.
- Los pasillos y escaleras son para tránsito. No se permitirán, gritos, carreras o juegos que entorpezcan el normal desarrollo de la actividad del centro.



- Está prohibido saltar la verja del colegio.
- Cuando los alumnos tengan que desplazarse en grupo durante la clase o en los intercambios, deberán ir acompañados por el profesor correspondiente.
- Queda prohibida la utilización de móviles dentro del recinto escolar, salvo en casos de extrema necesidad.
- No se podrán traer al Colegio objetos cortantes o de otro tipo que puedan ser causa de hechos desagradables, o que puedan considerarse peligrosos.

Recreo:

- Se garantizará el uso compartido del patio de recreo, debiendo seguir los alumnos las indicaciones que se den sobre el espacio del patio.
- Durante las horas de recreo, los alumnos/as deben permanecer en el patio, quedando prohibido pasar a las clases sin permiso de los profesores encargados de la vigilancia del patio, salvo inclemencias del tiempo o que el profesor tutor lo estime oportuno.
- Si por inclemencias meteorológicas no se puede salir al recreo, se establecen nuevos turnos entre tutores y especialistas, no debiendo quedar ninguna clase desatendida.
- Al salir al recreo, el alumnado utilizará los aseos- servicios para realizar sus necesidades fisiológicas, con el fin de no volver a pasar al edificio hasta que termine.
- Los alumnos permanecerán en el patio hasta la señal para entrar en las aulas.
- Quedan absolutamente prohibidos los juegos que resulten violentos o entrañen grave riesgo para el alumnado.
- No se tolerará la discriminación activa o pasiva de miembros de la comunidad educativa en las actividades que se realicen en el patio.
- Se mantendrá una actitud correcta en el patio, dando buen ejemplo al resto del colegio participando en el buen funcionamiento del mismo.
- En caso de que algún profesor decida que los alumnos deban permanecer en la clase en tiempo de recreo, será bajo su directa vigilancia.

Sobre las instalaciones:

- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberá ser indemnizado económicamente por los responsables.
- Los servicios se utilizan en horas de recreo, en horas de clase sólo se utilizarán con el permiso del profesor.

Sobre las actividades extraescolares:

- Las salidas para realizar excursiones, visitas u otras actividades educativas fuera del recinto escolar, requerirán una autorización por escrito por parte de los padres, madres o tutores/as, comprometiéndose a cumplir con las normas que requieren dicha actividad.



- Cada alumno/a abonará una módica cantidad que contribuya a sufragar los gastos de transporte, siempre que corresponda
- El buen comportamiento será condición indispensable para ir de excursión. Las faltas de comportamiento leves/ graves suprimirán el derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- Cuando un alumno/a no pueda asistir a una excursión, visita, etc. por causa justificada se le abonará el importe de la misma, excepto la parte correspondiente al autobús.
- La no asistencia a una actividad extraescolar sin causa justificada, así como no dar aviso de que no realizará dicha actividad, derivará en una falta leve, por lo que no habrá devolución del importe y no podrá asistir a la siguiente actividad extraescolar.
- Queda prohibido llevar móvil por parte del alumno en aquellas salidas cuya duración sea de un día.
- Las rutas se establecerán para cada excursión de manera equitativa, pero siempre se informará puntualmente de la preparación y desarrollo de la misma. Las excursiones a veces han de sufrir cambios de ruta, para lo cual serán tenidos en cuenta y se informará a los profesores.

Sobre los beneficiarios del Programa de Reutilización Mediante el Préstamo de Libros de Texto:

1. Deberán conservar en buen estado los libros de texto prestados por el centro y devolverlos a final de curso en el estado en el que se entregaron.
2. Reponer el libro deteriorado o extraviado por causas imputables al alumno.

Otras:

- Se respetará la dignidad y funciones de los profesores y cuantas personas trabajen en el centro.
- En caso de enfermedad o accidente de los alumnos/as, el Centro procederá como sigue:
 - Intentará localizar telefónicamente (en los números previamente facilitados al Centro) a los padres o tutores del alumno/a para comunicarles la existencia del percance, con el fin de que se personen en el Colegio.
 - En función de la urgencia, el colegio trasladará al alumno/a un centro de asistencia médica, donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de dicho alumno/a.
 - No se administrarán medicamentos, excepto en caso de alergias graves.
 - Es importante tener todos los datos personales al día, verificados y correctos. El Centro no se harán responsable de una falta de comunicación por datos erróneos o intencionadamente falsos.

NORMAS COMUNES A TODAS LAS AULAS

- El alumnado está obligado a asistir puntualmente a las clases, respetando el inicio y el final de las mismas. La no asistencia a clase deberá ser justificada por los padres o tutores del alumno o alumna al tutor.
- El alumnado tiene la obligación de llevar el material escolar necesario para participar en las diversas actividades de enseñanza- aprendizaje.
- Cada tutor entrega a sus alumnos una lista en la que aparecen libros, cuadernos y demás complementos.
- El alumnado debe seguir las indicaciones que sobre agrupamiento, distribución espacial o actividades a realizar que se den en clase. Serán distintas según la naturaleza del área o de las actividades que se realicen.
- El alumnado tiene la obligación de seguir las instrucciones que se le den, completar las tareas que se le indiquen y esforzarse en hacerlo en los plazos, modos y tiempos que se le señalen. Si hay tareas mal realizadas (mal terminadas, hechas con descuido o sin seguir los criterios dados), deberán repetirse, procurando corregirlas, asegurándose el alumno que ha entendido lo que tiene que hacer y volverlas a presentar.
- Los alumnos/as mantendrán una postura correcta en la clase.
- Los alumnos/as deben estar sentados en los puestos asignados por el profesor y no deben molestar levantándose frecuentemente de sus sillas y sin permiso, levantarán la mano cuando deseen intervenir en la marcha de la clase.
- La clase es un lugar de trabajo y los alumnos deben mantener un ambiente que ayude a su propio trabajo y al de sus compañeros.
- No deben interrumpirse las explicaciones del profesor ni las consultas de otros compañeros.
- Los alumnos deben hablar un lenguaje correcto y educado, sin utilizar palabras groseras o motes.
- Los alumnos mantendrán una actitud positiva hacia el trabajo y hacia los profesores y compañeros
- Los alumnos y las alumnas no traerán teléfonos móviles al aula.
- Al final de un periodo de clase cuidaremos que el aula quede en perfectas condiciones: las mesas en orden y el suelo sin objetos.
- Cualquier salida durante el periodo de clase debe ser autorizada por el profesor. Sólo podrá ausentarse del centro en compañía de un adulto (padre, madre u otro familiar).
- No discriminamos a nuestros compañeros por cuestión de raza, sexo, religión o cualquier otro aspecto que les haga ser diferentes.
- No se permitirá dañar la dignidad, integridad e intimidad de los compañeros, insultando de palabra o gesto. Será un agravante si se ofende en sus capacidades o posibilidades.
- Buscaremos la participación de todos en nuestros juegos, respetando las normas de los mismos.



- Se sancionará no utilizar correctamente los materiales de clase o el deterioro causado intencionadamente de los objetos y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. Además de estar obligados los padres o tutores a reparar el daño.
- Para las clases de Educación física todos los alumnos deben traer el material deportivo adecuado que indiquen los profesores de esta materia. El maestro especialista de Educación Física no se hace responsable del daño que pudiera ocurrir al alumnado que durante las prácticas deportivas sufriera algún accidente ocasionado por llevar pendientes o colgantes.
- Los tutores y especialistas pueden determinar normas comunes para su aula o asignatura, pero han de ser previamente informados y expuestos.
- El no cumplimiento o reincidencia en alguna de estas faltas o condiciones podrá ser sancionada como leve o grave según corresponda.
- No podrán exhibirse, mostrar de manera ostentosa o adoctrinante elementos religiosos, políticos que puedan herir la moralidad de la Comunidad Educativa.
- Se fomentarán las relaciones igualitarias entre niños y niñas.
- Especial vigilancia dirigida a detectar y evitar situaciones que provoquen exclusión o inadaptación social que dificulten el bienestar y pleno desarrollo de los niños y niñas.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF DE CENTRO Y AULA; Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Es importante considerar el papel de la **prevención**. El profesorado y el propio centro utilizan un conjunto de medidas previas para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas, y también utiliza habitualmente dichas medidas en los primeros momentos de incumplimiento, para evitar que vayan a más. Estas medidas son: la organización del centro, incluyendo la adopción de medidas de vigilancia en todos los espacios y tiempos escolares; la gestión social del aula; la tutoría y la educación en valores; y los sistemas de mediación y ayuda entre iguales.

El centro docente solicitará a los padres, madres o representantes legales del alumnado, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de**



convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

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

Cuando fallen las medidas preventivas se utilizará el régimen disciplinario descrito a continuación.

7.2. CONDUCTAS QUE VULNERAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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. en el centro
- b. durante las actividades complementarias y extraescolares.

Así mismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivados o directamente relacionados con la vida escolar y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas conductas que deben ser corregidas se clasifican en dos **tipos**:

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

7.3. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> • Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad. • La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. • La interrupción del normal desarrollo de las clases. • La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. • Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar. • El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - El profesor debe ser siempre puntual. - Informar a los padres de las conductas contrarias a la convivencia. - Aplicar normas de clase. - Anotar la conducta en la agenda. - Comentar las NCOF al principio de curso y en las tutorías. - Utilizar un tono de voz adecuado dentro del aula. - Pedir permiso para hablar y respetar el turno. - Entregar las normas de convivencia y las de aula. - Concienciar a los alumnos sobre el cuidado del material. - Sensibilización. - Pedir a los padres que procuren que los niños traigan al centro el material necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> - La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. - La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro. - El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro. Este profesorado es el de guardia o el que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad. - La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres.



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	
CONDUCTAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> • Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro • Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar. • El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa. • Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. • La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. • El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. • Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo • La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. • El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. 	<ul style="list-style-type: none"> - La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes. - La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. - El cambio de grupo o clase. - La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación



continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres.

7.4. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de Autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha

CONDUCTAS CONTRARIAS	MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS
<ul style="list-style-type: none"> • La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. • La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente. 	<ul style="list-style-type: none"> a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	



<ul style="list-style-type: none"> • El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. 	
<ul style="list-style-type: none"> • La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico. 	

7.5. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de Autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha

CONDUCTAS CONTRARIAS	MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro. 	a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre. c. El cambio de grupo o clase. d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos	Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente atentatorias hacia la autoridad del profesorado serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.
<ul style="list-style-type: none"> • La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. 		
<ul style="list-style-type: none"> • El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas. 		
<ul style="list-style-type: none"> • La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado. 		



<ul style="list-style-type: none"> • La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. 	<p>e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo. 		
<ul style="list-style-type: none"> • El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras. 	<p>e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado. 	<p>docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	



7.6. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES

7.6.1. Procedimiento

- Cada falta quedará recogida por escrito en una amonestación por el tutor del alumno, dicha amonestación conlleva una citación a los padres del alumno para comunicar a los mismos el incidente ocurrido con su hijo. Las amonestaciones las guardará el tutor en la carpeta del alumno. (ver anexos).
- Tres faltas leves (acumulativas de cualquier tipo) ocurridas con un mismo maestro/a conllevan una falta gravemente perjudicial para la convivencia.
- Una falta gravemente perjudicial para la convivencia implica un parte (ver anexos), comunicación a la jefatura de estudios y la correspondiente medida correctora decidida tras la reunión de la comisión de convivencia.
- Tres partes implican revisión del caso por parte de la comisión de convivencia y posible propuesta de ésta, al Director, de Sanción de expulsión.
- Cuando un especialista sancione a un alumno/a, el maestro/a deberá comunicárselo al tutor, el cual rellenará junto con el especialista una amonestación para el alumno y se procederá a citar a los padres para informarles de los hechos. Se guardará el documento en la carpeta del alumno/a.
- Dichas medidas correctoras serán de aplicación ante conductas que se produzcan tanto en horario escolar como en horario de actividades extracurriculares y serán recogidas en el expediente del alumno dentro de la aplicación Delphos.

7.6.2 Criterios comunes a tener en cuenta

A la hora de aplicar las medidas correctoras hay que tener una serie de **criterios**:

- Hay que tener en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las **circunstancias** personales, familiares y sociales.
- Deben ser **proporcionales** a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven **comportamientos positivos** de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la **integridad** física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su **derecho a la educación** y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, pueden



imponerse la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

A la hora de aplicar las medidas correctoras se establece una **graduación** de las mismas, teniendo en consideración una serie de circunstancias que pueden atenuar o aumentar la gravedad.

Las siguientes circunstancias que **atenúan la gravedad**:

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

Se pueden considerar como circunstancias que **aumentan la gravedad**:

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad,
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

La **decisión** de las medidas correctoras corresponde a:

- En el caso de medidas correctoras por conductas **contrarias a la convivencia**: por delegación del director a cualquier **profesor o tutor**, oído el alumno.
- En el caso de medidas correctoras por conductas **gravemente** perjudiciales para la convivencia: al **director**, que da traslado a la Comisión de Convivencia.

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

Siempre hay que dar **trámite de audiencia** al alumno, las familias y ponerlo en conocimiento del tutor.

En caso de disconformidad, puede interponerse una **reclamación** a la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente. En el caso de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, las medidas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, debiendo poner la reclamación en un plazo de 2 días, que convoca una sesión extraordinaria en 2 días.

Las conductas tienen un **plazo de prescripción**:

- Las contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de **un mes** a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben a los **tres meses**.
- Las conductas que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben a los **dos meses**.
- Las conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben a los **cuatro meses**.

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

MEDIACIÓN ESCOLAR

Es un método de resolución de conflictos, en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo satisfactorio.

Se puede utilizar como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa.

Se puede utilizar como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas.

8.1. SITUACIONES EN LAS QUE NO SE PUEDE OFRECER MEDIACIÓN

Conductas tipificadas como "gravemente perjudiciales para la convivencia" en el centro.

Si ya se ha utilizado la mediación escolar en un mismo curso y el resultado ha sido negativo.

8.2. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

- Libertad y voluntariedad para acogerse o no a la mediación o desistir cuando quieran.
- La imparcialidad de la persona mediadora, sin imponer soluciones ni medidas.
- El mediador no puede tener ninguna relación con los implicados ni con los hechos.
- Mantenimiento de confidencialidad, salvo en los casos que determine la normativa.
- Los implicados no pueden sustituirse por representantes o intermediarios.
- Practicarla para que los alumnos adquieran este hábito de solución de conflictos.

8.3. PROCESO DE MEDIACIÓN

- Interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro.
- Se inicia a instancia de cualquier miembro de la CE.
- Las partes deben aceptarlo voluntariamente.
- Las partes deben asumir ante la dirección del centro, el compromiso de cumplir el acuerdo. En el caso de menores de edad, los que deben asumirlo son los padres.
- Los mediadores deben ser propuestos por la dirección del centro entre el alumnado, padres, personal docente o de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso.
- Los mediadores deben convocar un encuentro de las personas implicadas para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación que quieren llegar.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o se incumplen los pactos de reparación, el mediador debe comunicarlo a la dirección.

8.4. PROCEDIMIENTOS EN LA MEDIACIÓN

El modelo de mediación adoptado para la resolución constructiva de conflictos tiene un alto componente educativo y se apoya en la intervención mediante protocolos. Este instrumento recoge los siguientes procedimientos:

8.4.1.- Mediación entre el tutor y el alumno

1.- Parar y escuchar al alumno que nos cuenta el conflicto:



- Escuchar activamente.
- Dejar un tiempo para que se calme.

2.- Reunir a los implicados:

- Cada uno cuenta el problema desde su punto de vista.
- El tutor les ayuda a comunicar cómo se sienten.
- Cuando uno habla el otro escucha.
- El tutor se asegura de que ambas partes han comprendido a la otra.

3.- Recapitular y resumir.

- El tutor trata de esclarecer qué afecta a cada parte y lo verbaliza.
- Extrae deseos o necesidades por ambas partes.

4.- Se proponen soluciones:

- Ambos alumnos aportan diversas soluciones.
- En principio se aceptan todas.
- El tutor controla que no haya descalificaciones ni faltas de respeto.

5.- Se elige una solución:

- Los alumnos eligen la solución/es que mejor les parece.
- Debería incluir ganancia y satisfacción para ambas partes.

6.- Puesta en práctica:

- El tutor concreta los pasos específicos: ¿Qué va a hacer cada uno?, ¿Cuándo?, ¿Dónde?

7.- Evaluación de los resultados:

- El tutor realiza un seguimiento de la solución.
- Reflexiona con los alumnos los resultados.
- Si no da resultado se pone en práctica otra de las soluciones aportadas.
- Durante el proceso, el tutor apoya a los alumnos y les anima a seguir adelante. Al finalizar los felicita por el esfuerzo realizado.



B. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

9. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO DE PROFESORES PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORIAS

Los criterios para asignar a los profesores a los distintos puestos de trabajo del centro se han ajustado a lo dispuesto en la Orden de 121/2022 de 14 de junio que regula la organización y funcionamiento en los colegios de educación infantil y primaria en la comunidad autónoma de Castilla la Mancha, junto con los siguientes:

- Resolución de adscripción a nuevo puesto de trabajo como consecuencia de la creación del CRA.
- Orden de 25/03/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los procesos de constitución, modificación y supresión de Colegios Rurales Agrupados de Educación Infantil y Primaria, y las adscripciones y desplazamientos de los maestros y maestras con destino definitivo en estos Centros que se produzcan como consecuencia de dichos procesos.

Artículo 33. La adjudicación de los puestos vendrá dada por los siguientes criterios de prioridad:

- 1.- Los Maestros que soliciten en primer lugar puestos de la misma especialidad de la que eran titulares en las unidades que se integran.
- 2.- La mayor antigüedad con nombramiento de carácter definitivo en los puestos preexistentes. En caso de igualdad decidirá la promoción de ingreso más antigua, y, dentro de ésta, el número más bajo obtenido en ella.
- 3.- Respetar los acuerdos alcanzados por los maestros y maestras definitivos en la primera reunión del Claustro estando habilitados para la plaza que deseaban. Se procurará una continuidad mínima de dos cursos académicos con el mismo grupo de alumnos salvo circunstancias excepcionales.
- 4.- Respetar el nombramiento, de los profesores funcionarios en expectativa, prácticas e interinos que traían desde la Dirección Provincial de Cuenca, previo acto de petición.

Así mismo la última Orden de organización y funcionamiento, en el apartado C. Órganos de Coordinación Docente en el punto 45 en lo referente a la tutoría establece que el tutor o tutora será designado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores en las normas de convivencia, organización y funcionamiento. A los maestros itinerantes y miembros del Equipo Directivo se les adjudicará tutoría en último lugar por este orden y solo si es estrictamente necesario.

9.1. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTOS

En el caso de nuestro CRA, los criterios de agrupamientos vienen definidos por el número de alumnos en cada sección, ya que sólo contamos con aulas unitarias o secciones con dos aulas.

No obstante, y para cualquier tipo de agrupamiento, en función de las características de las actividades curriculares, se respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, se procurará (mediante los dictámenes de escolarización que realiza el equipo de orientación y apoyo) la incorporación al nivel que se corresponda según su informe y con los apoyos necesarios.

En las secciones que cuentan con dos o tres aulas, se procura realizar un reparto equitativo de alumnos, teniendo en cuenta el número de ACNEES en cada aula.

9.2. FALTAS Y SUSTITUCIONES DEL PROFESORADO AUSENTE

Cualquier ausencia del centro durante el período lectivo debe ponerse en conocimiento de la Jefa de Estudios con la suficiente antelación para preparar la sustitución y debe contar con la autorización de la Directora conforme a la normativa vigente. Al incorporarse al centro el maestro deberá aportar el justificante correspondiente junto con el modelo de ausencia disponible en el centro.

Cuando la ausencia sea de un tutor se hará cargo del aula el especialista itinerante que imparta clase allí en ese día. En caso de no haber itinerante hará la sustitución el itinerante que imparta clase en la sección más cercana.

Para cubrir licencias más largas, se pondrá en conocimiento de los Servicios Periféricos Provinciales de Educación de manera que se nombre enseguida el sustituto correspondiente.

Cuando es un especialista el que se ausenta, será el tutor el que se haga cargo de sus alumnos/as.

El maestro deberá dejar preparada la programación para los primeros días de ausencia.

Por tanto, los criterios para la sustitución del profesorado serán los siguientes en este orden:

- Maestros en horario lectivo que en ese momento no tengan docencia directa con alumnos (Coordinación).
- Maestros en horario lectivo que tengan refuerzo / apoyo en esa Sección.



- Itinerantes en horario lectivo que impartan clase en la sección el día de la sustitución.
- Itinerantes en horario lectivo que no impartan clase en la sección el día de la sustitución pero que formen parte del equipo de maestros que trabaja con ese grupo.
- Maestros en horas de Función Directiva
- Itinerantes en horario lectivo que no imparten clase en la sección el día de la sustitución y que a pesar de no formar parte del equipo de maestros del grupo se encuentren en la sección más cercana.
- Orientador/a que en horario lectivo tenga disponibilidad (sin cita previa de reuniones, entrevistas de padres, sesiones de evaluación psicopedagógica, actuaciones directas de Acción Tutorial, etc.)
- Extraordinaria y opcionalmente Itinerantes en Reducción Horaria.

La Jefatura de Estudios llevará un control de las sustituciones procurando que se realicen de forma rotatoria para que no sean siempre los mismos alumnos los que se queden sin clase ni que le toque al mismo maestro siempre sustituir.

9.3. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES

Según la **Orden de 121/2022** de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que regulan la organización y la evaluación de los centros de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha son órganos de coordinación docente: **la Tutoría, el Equipo docente, el Equipo de orientación y apoyo, los Equipos de nivel y la Comisión de coordinación pedagógica.**

El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente será el fijado en las normas de convivencia, organización y funcionamiento, o, en ausencia de las mismas, por lo dispuesto en la normativa supletoria. El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos mediante acta.

La Tutoría

El tutor o tutora será designado por el director entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesores en las normas de convivencia, organización y funcionamiento. Los maestros que comparten centro podrán ser designados tutores en su centro de origen. A los maestros itinerantes y a los miembros del Equipo directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.

El tutor ejercerá las funciones establecidas en la normativa que le sea de aplicación, especialmente la que regula la orientación educativa y la prevención y control del absentismo escolar.

Durante el curso, el tutor convocará a las familias, al menos, a tres reuniones colectivas y a una entrevista individual. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas y se exhibirá en el tablón de anuncios del centro.

El Equipo docente

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

Los Equipos de Nivel

Cada equipo de nivel estará integrado por el profesorado que imparta clase en el mismo curso de educación primaria.

La Jefatura de Estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcional de los maestros que no sean tutores. Asimismo, coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

Funciones:

Los equipos de nivel tendrán las siguientes funciones:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
- c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
- e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
- f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares, que se programarán anualmente.



i) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.

Régimen de funcionamiento

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

Designación de los coordinadores de los equipos de nivel

- a) Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador de ciclo.
- b) Los coordinadores serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de nivel.
- c) Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el centro.

Competencias de los coordinadores de ciclo.

Los coordinadores de ciclo ejercerán las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del equipo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
- b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el equipo de nivel.
- c) Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente.
- d) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.
- e) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

Cese de los coordinadores de ciclo

Los coordinadores cesarán en sus funciones al final de cada curso escolar o al producirse alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia motivada, aceptada por el Director del centro.
- b) Revocación por el Director del centro, mediante informe razonado y previa audiencia al interesado.



Comisión de coordinación pedagógica

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre las áreas y cursos de cada etapa, entre las etapas de cada centro y entre este y otros centros.

La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, el responsable de orientación, los coordinadores de nivel y el coordinador de formación. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el Director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma. En los centros con doce unidades o menos, las funciones de la Comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el Claustro de profesores.

Otros responsables

Según la Orden de 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 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 en nuestro centro contaremos con los siguientes responsables:

Coordinador de formación

Será designado por el director, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

Responsable de actividades complementarias y extracurriculares

Coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la Jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios equipos de ciclo que las propongan o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a algún ciclo. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

Responsable de biblioteca

Encargado de coordinar su organización, funcionamiento y apertura. Asimismo, colaborará en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura que los centros organicen de modo específico.

El Coordinador de Prevención

Impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

Biblioteca

La biblioteca es propiedad del colegio y figura en su inventario general. Está al servicio de toda la comunidad educativa, siempre que cumplan los requisitos establecidos. Entre sus finalidades destacamos: cultivar la afición a la lectura y habituar a los alumnos a que la utilicen para completar su formación cultural y científica. Los tutores orientarán a los alumnos sobre el funcionamiento y normas de uso de la biblioteca del centro. El responsable será un profesor del centro que tendrá la misión de controlar el inventario de libros y materiales y custodiar la biblioteca haciendo cumplir las siguientes normas generales de uso:

Los libros podrán prestarse con las limitaciones y garantías necesarias y siempre que el lector se comprometa a usarlos con el debido cuidado.

No se podrá disponer de más de dos libros a la vez.

Las obras de consulta no podrán salir del colegio, limitándose su utilización al horario escolar y en presencia del maestro responsable.

Para poder sacar un libro de la biblioteca se deberá cumplimentar la ficha correspondiente.

Ningún lector podrá tener un libro más de 15 días. En casos especiales podrá prolongarse su tenencia, previa presentación del libro. Se establecerá una sanción por cada día de retraso sin motivo.

Se fijará un horario para realizar los préstamos y devoluciones de todo tipo de material relacionado con la biblioteca.

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

10.1. ESPACIOS DEL CENTRO Y MATERIALES

- Como norma general de autoprotección, las puertas del colegio permanecerán cerradas el máximo tiempo posible, teniendo en cuenta la entrada y salida de proveedores. En todo caso, durante el tiempo que los alumnos/as disfrutan de su tiempo de recreo, las puertas permanecerán siempre cerradas, evitando visitas 'no deseadas'.



- Finalizadas las clases, los alumnos deben salir al exterior y es allí donde deben ser recogidos por sus familiares o personas autorizadas. No está permitido a éstos entrar en las clases a recogerlos, menos aun cuando el profesor que esté con ellos no haya dado sus actividades docentes por terminadas.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán responsablemente los edificios, instalaciones, mobiliario materiales, libros, juegos... y colaborarán en la limpieza y orden del Centro, para lo cual cada grupo estudiará y revisará el cumplimiento de las normas para establecer un uso adecuado.
- Las aulas (fuera y dentro del horario escolar) permanecerán ordenadas y limpias, tanto en material como en mobiliario. A principio de curso se recogerá las normas específicas en cada una de ellas.
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido o negligencia deberá ser reparada por los responsables del hecho, y si fuese necesario la comisión de convivencia considerará otras medidas llegando inclusive a la indemnización económica.
- En periodo lectivo tenderemos a limitar al máximo las salidas del aula (servicios, pedir cosas...). En todo caso, el profesor autorizará la salida según su criterio y procurando no autorizar a varios a la vez. Se les advertirá que recién entrados del recreo o de casa, no se permitirá salir al servicio.
- Advertir de circular sin correr y en silencio por los pasillos.
- Cuando un profesor no haya llegado al aula, los alumnos deberán esperarlo en sus sitios hasta que llegue. En caso necesario, el profesor del aula contigua o con disponibilidad horaria dispondrá lo necesario para mantener el orden y seguridad de los alumnos.
- Se usarán los tabloneros para fijar trabajos y carteles, evitando en lo posible hacerlo sobre las paredes para prevenir el deterioro de la pintura.

Normas de seguridad

Se considera situación de emergencia aquella que por diversos motivos obligue a la evacuación rápida del edificio. Todo este tipo de situaciones de emergencia están contempladas en el Plan de Evacuación del Centro.

Recursos materiales

- Los materiales de apoyo o complementarios permanecerán en la cabecera de CRA para el uso de todos los profesores, si alguno necesitase llevarlos a su sección lo comunicaría al equipo directivo y lo devolverá lo más rápido posible para que vuelvan a estar disponibles.
- Las fotocopias de materiales didácticos son un recurso que puede utilizar el maestro, para facilitar esta función y colaborar con la escuela en la misma cada alumno contribuirá



con un paquete de 500 folios al principio de curso que utilizaran indistintamente tutores y especialistas en la realización de sus trabajos.

- A los alumnos que no traigan libro de texto no se le harán fotocopias de los libros, solo en casos excepcionales se realizarán las fotocopias y se les podrá exigir que abonen el precio de las mismas.
- Se debe planificar la realización de fotocopias, para evitar el uso excesivo y su utilización se circunscribirá a tareas didácticas y administrativas.
- Los materiales fungibles de las tutorías deben ser controlados por los tutores. Procuraremos que los alumnos se habitúen a hacer un uso racional de estos materiales.
- Los alumnos no podrán usar la fotocopidora para trabajos propios, a no ser con autorización expresa de los profesores. Estos trabajos autorizados debe realizarlos el propio profesor.
- El uso del teléfono se ceñirá a llamadas relacionadas con asuntos del colegio o asuntos laborales.

10.3. USO DE INTALACIONES POR PERSONAS AJENAS AL CENTRO

- Las instalaciones están para uso de la Comunidad Escolar, todos cuantos las usen tienen obligación de cuidarlas y respetarlas.
- El Centro cederá sus instalaciones, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural y recreativo - deportiva que redunde en beneficio de la comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos/as.
- Cualquier entidad o asociación sin ánimo de lucro puede solicitar el uso de las instalaciones al Equipo Directivo, firmando la persona responsable un documento (ver Anexos) mismas comprometiéndose al correcto uso de las mismas y a la reposición o reparación de cualquier daño que se produjera durante su uso en las instalaciones del mismo. Si se considera necesario este compromiso se firmará en presencia del Director del centro.
- El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto del alumnado del centro o por cualquier otra persona, entidad o asociación, será firmada por la dirección del centro, de acuerdo a la disponibilidad de las mismas y a las características de la actividad a desarrollar.
- En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del centro si no participan en alguna actividad o no están acompañados de algún responsable adulto.



- Para la utilización de las instalaciones por parte de una persona ajena al centro, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente (Orden 20-7-95, BOE 9 de agosto).

10.4. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Antes del comienzo de la actividad lectiva, el profesorado iniciará la actualización de las programaciones didácticas y colaborará en la elaboración de la Programación General Anual. Una vez concluido el calendario lectivo, participará en la elaboración de la memoria anual y en los procesos de evaluación.

El horario general para los meses de octubre a mayo será:

1ª sesión	2ª sesión
9:00 a 9:45	9:45 a 10:30
RECREO	
10:30 a 10:45	
3ª sesión	4ª sesión
10:45 a 11:30	11:30 a 12:15
RECREO	
12:15 a 12:30	
5ª sesión	6ª sesión
12:30 a 13:15	13:15 a 14:00

Los maestros deberán permanecer hasta las 14:00 horas en el centro de lunes a viernes según lo establecido en la Orden de Organización y Funcionamiento de los centros de E.I y E.P durante los meses de septiembre y junio.

El horario general para los meses de octubre a mayo será:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 a 9:45	Actividades Lectivas				
9:45 a 10:30	Actividades Lectivas				
10:30 a 10:45	Recreo				
10:45 a 11:30	Actividades Lectivas				
11:30 a 12:15	Actividades lectivas				
12:15 a 12:30	Recreo				
12:30 a 13:15	Actividades Lectivas				
13:15 a 14:00	Actividades Lectivas				
14:00-15:00	Atención a padres				
15:30-17:30	Reuniones CRA				
17:30- 18:30	Hora de cómputo mensual (Proyecto de recreos)				

Horario General: de lunes a viernes de 9:00 a 17:30 horas.

Horario Lectivo: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Horario Complementario:

- Lunes de 14:00 a 15:00 horas, atención a las familias.
- Lunes de 15:30 a 17:30, reuniones de equipos.
- 1 hora de cómputo mensual preferentemente los lunes de 17:30 a 18:30 horas para las reuniones de órganos colegiados y las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal.
- Dedicación de una hora quincenal para la coordinación del E.O.A. (lunes de 14:00 a 15:00)
- Las horas complementarias se dedicarán a actividades tales como:

- Función directiva.
- Reuniones de los órganos colegiados y coordinación docente.
- Participación en actividades de formación en el centro.
- Se dedicará un período de 45 minutos para reuniones de coordinación de Equipo Directivo.

Horario de Actividades Extracurriculares (si procede)

De 16:00 a 17:30 horas, de lunes a jueves.

La Orden del 20 de julio de 1995 establece los cauces para el uso social de los recursos del centro en las horas y los días fuera del horario lectivo que demanden AMPAS, Ayuntamientos u otros organismos que de este modo lo soliciten.

Período de adaptación del alumnado

Los alumnos de tres años que acceden al colegio por primera vez lo harán a la hora de entrada del primer recreo. De esta forma se procura una progresiva adaptación al centro. Si algún alumno presentara mayores dificultades de adaptación se tomarían otras medidas en consenso con la familia.

Una vez superadas el periodo de 7 días de adaptación, los alumnos se integrarán al horario general del centro.

11. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, por tanto, padre y madre tienen derecho a recibir toda la información referente al proceso educativo de sus hijos/as, para ello se podrán realizar los siguientes procedimientos:

- Se fijará en el horario del profesorado una hora semanal de tutoría de padres, para nuestro CRA queda establecida los lunes de 14:00 a 15:00 horas.
- En el supuesto de que alguno de los padres no pudiera asistir en dicho tiempo podrá comunicar al profesorado que la citación sea en otro tiempo acordado por ambos.
- La puntualidad es esencial para el buen funcionamiento del grupo, por lo que se solicita de toda la comunidad educativa el máximo rigor en las entradas y salidas de clase. Diez minutos después del comienzo de las actividades, los alumnos sólo podrán acceder a las aulas acompañados por sus padres o tutores que justifiquen suficientemente el



retraso. En el caso de incumplimiento reiterado de forma injustificada, el maestro tutor deberá ponerlo en conocimiento del Director. Tras las comprobaciones pertinentes se trasladará a los servicios sociales del centro o Ayuntamiento, y en caso que se considere de especial gravedad, a los Servicios de Inspección educativa

- Las faltas estarán reflejadas en el programa informático Delphos.
- Con tres faltas consecutivas o cinco alternativas sin justificación, se comunicará por escrito a los padres la necesidad de justificarlas.
- En caso de no asistencia prolongada sin justificar, se seguirá el protocolo de absentismo.
- Se considerará justificada la manifestación verbal del padre/madre o tutor legal.
- En el caso del alumnado que padezca una enfermedad crónica o que precise de atención sanitaria específica, y siempre que la madre, padre o tutor/a legal lo demande, se procederá de acuerdo con la normativa vigente (Resolución de 08/04/2011).

11.1. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

ORDEN DE 9 DE MARZO DE 2007(DOCM Nº 88, 27 ABRIL 2007)

A). CONCEPTO:

Se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en esta edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique.

B). PASOS A SEGUIR:

Conocida la situación de absentismo, el equipo directivo con el asesoramiento del EOA y en su caso con el apoyo de los profesionales de intervención social que actúen en el centro educativo garantizará que se pongan en marcha las siguientes actuaciones:

a. El tutor/a llevará un control de asistencia diaria y en caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo con el fin de permitir la incorporación guiada del alumnado a las actividades programadas en el centro.

En su caso el equipo directivo trasladará la información al resto de las instituciones implicadas.

b. En caso de no remitir la situación de absentismo el tutor/a si es preciso con la mediación del equipo directivo, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.

- c. En caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por parte del EOA.
- d. Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración de la situación socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos.
- e. Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte del EOA así como de los Servicios Sociales Básicos, cuando intervenga y de común acuerdo con estos.
- f. Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
- g. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor /a de la situación de absentismo, en colaboración con las familias y Servicios Sociales Básicos, cuando intervengan con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.
- h. Se solicitará la colaboración del Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado que presenta una situación prolongada de absentismo.

Recogida de alumnos al finalizar las clases

El alumnado quedará libre de salir del centro una vez haya concluido la jornada escolar, la actividad extraescolar o extracurricular, excepto en el supuesto que el alumno no presente características mínimas de autonomía personal.

Los alumnos que cumplan el supuesto de falta de autonomía no abandonarán el centro en caso de que la persona encargada de su custodia no se encontrara en el recinto exterior, quedando custodiado/a hasta su llegada por el profesor del grupo en este momento u otro personal docente o auxiliar, que voluntariamente quiera.

Las familias de los alumnos comprendidos en este supuesto, que reiteradamente hagan dejación de la obligación de hacerse cargo del alumno/a a la hora establecida para la finalización de jornada, serán advertidas por la dirección del centro, y en caso de persistir la actitud, la dirección pondrá el caso en conocimiento de los correspondientes servicios sociales para que intervengan.

12. PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

INTRODUCCIÓN

El Decreto del Currículo de Educación Primaria en Castilla la Mancha, en su artículo 4.4 referido a la autonomía de los centros docentes, indica que los centros promoverán [Cañaveras, Gascueña y Tinajas](#)



compromisos con las familias y con los propios alumnos y alumnas, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo y aprobarán, además, un Plan de Participación de las Familias, que incluirán en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

El objetivo formal de este Plan de Participación de las Familias es, por lo tanto, dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa vigente, tratando de llenar de contenido este precepto.

Como indica la norma en su preámbulo, la educación no depende sólo del sistema educativo, sino que es toda la sociedad la que tiene que asumir un papel activo. La educación es una tarea que nos afecta a todos.

En el equilibrio de las relaciones entre escuela, alumnos y familia, el sistema educativo tiene que contar con esta última y confiar en sus decisiones, puesto que las familias son las primeras responsables de la educación de nuestros alumnos.

La participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado.

Las relaciones que las familias establecen con sus hijos, la comunicación con ellos, las expectativas sobre su futuro, el apoyo que les proporcionan en las tareas escolares y su participación en las actividades del centro educativo, constituyen una importante red de colaboración que sostiene el interés y el esfuerzo del alumnado para ampliar sus competencias.

Por lo tanto, la educación actual requiere fortalecer y afianzar la anticipación, dotar de instrumentos de formación e información a las familias y establecer cauces fluidos de comunicación entre los centros y las familias, y entre estas y la Administración.

Una escuela participativa e inclusiva llevará a cabo una metodología que facilite la participación de toda la comunidad educativa, garantizando la conexión con la vida fuera del entorno educativo y mejorando la calidad de la enseñanza.

Por ello, hemos de facilitar los cauces necesarios para que toda la comunidad educativa pueda asumir sus responsabilidades de participación.

Se proponen, por todo lo dicho anteriormente, dos ejes de actuación diferenciados:

- Por un lado, un análisis detallado de la participación de las familias en nuestro centro, reflejando las actuaciones que llevamos a cabo con ese fin, así como los objetivos a los que tenderemos en todo momento para preservarlo y mejorarlo.



- Por otro, la definición de nuevas propuestas de trabajo en forma de objetivos concretos que se incluirán en el apartado de Colaboración y Participación del capítulo de Objetivos de la Programación General Anual de cada curso, para mejorar aquellos aspectos que la evaluación de este ámbito nos recomiende.

ANÁLISIS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

Desde hace mucho tiempo, nuestro colegio lleva apostado claramente por un modelo de participación efectiva de las familias en la vida diaria del colegio.

Aunque, con el tiempo, la normativa ha ido regulando sus competencias y organizando su participación en las actividades del centro, siempre nos hemos adelantado a ella y hemos propiciado su participación y colaboración desde un principio, porque entendemos que su labor es fundamental para mejorar nuestros resultados con los alumnos.

Nuestro punto de partida en este tema es, por lo tanto, ambicioso y variado en las opciones que posibilitan la relación familia – colegio.

Por lo tanto, en el análisis de nuestro punto de partida, incluimos no solo nuestras apreciaciones como centro, sino también la opinión de sus profesionales y sus familias más representativas.

Así, por ejemplo, la mayoría de la comunidad educativa considera necesaria la participación de las familias para el normal desarrollo de la educación de sus hijos. Las familias opinan que el centro fomenta suficientemente su participación en el día a día del colegio. La mayoría también considera suficiente su grado de participación e implicación en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus hijos.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Uno de los aspectos más destacados de nuestra labor como servicio público, ha sido poner a disposición de las familias toda la información necesaria para que pudieran conocer nuestro trabajo, así como programar bien su tiempo de cara a reuniones, citaciones o eventos que se suceden durante todo el curso.

Nuestra página de Facebook nació con el propósito de ser un lugar de encuentro para toda la comunidad educativa y es lugar de información de la vida del centro para cualquiera que se acerque a visitarnos. Además, disponemos de la web oficial donde pueden consultar los documentos oficiales del centro y de la App del CRA para poder notificarles cualquier aspecto concerniente a la escuela y a sus hijos.



Para la comunicación de manera individual, disponemos de la agenda escolar del alumno y de la herramienta oficial para las comunicaciones Educamos-CLM.

La tutoría

La tutoría es uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el centro. La mayoría de ellas lo consideran así. Una colaboración estrecha entre profesores y familias redundará en beneficio de los alumnos y permitirá la implicación efectiva de las familias en la educación de sus hijos, no solo dentro del entorno familiar.

A partir de las reuniones periódicas, programadas en el calendario escolar y las entrevistas personales, concertadas a instancias de las familias o del tutor, va creándose un vínculo muy beneficioso entre el centro y la familia. Este trabajo bilateral no es fácil. El tutor siempre debe estar receptivo a atender las preocupaciones de los padres y viceversa. Cuando esta relación funciona, el beneficio para el alumno es muy importante.

El centro cuenta, como es preceptivo, de una hora de visita de padres todas las semanas, pero el tutor les atiende también, si el tema no requiere de gran cantidad de tiempo, al principio y final de la jornada escolar y, lógicamente, en cualquier momento cuando haya una urgencia de cualquier tipo.

La acción tutorial se extiende a todo el profesorado y equipo directivo, como partícipes y corresponsables del proceso educativo. La mayoría de las familias conoce a todos los profesores de sus hijos y valoran como imprescindible la reunión inicial de curso con el equipo docente.

Y, en general, la relación entre las familias y los tutores suele ser siempre educada, positiva, cordial y facilitadora.

El Consejo Escolar del Centro

El Consejo Escolar del Centro, como órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, cumple su función institucional como medio de control, de toma de decisiones y receptor de propuestas de mejora.

La participación del sector de padres es muy baja en períodos electorales, tanto en la presentación de candidaturas al órgano, como en el número de votantes que se acercan a las urnas, siendo la abstención la opción mayoritaria.

La participación en las reuniones dependerá de las personas que representen a las familias en ese período, aunque la mayoría de las veces suelen ser reuniones de trámite,



solo dinamizadas en el turno de ruegos y preguntas, si hubiera alguna propuesta por su parte.

Las reuniones se convocan en tiempo y forma, facilitando por correo electrónico los documentos a estudio con suficiente antelación, de forma que las reuniones se hagan más ágiles y nos centremos en los puntos que han despertado dudas o mayor interés por su parte.

El equipo directivo

Además de las reuniones preceptivas del Consejo, el equipo directivo planifica también, a lo largo del curso, una serie de reuniones informativas con las familias:

- Septiembre: Reunión informativa de principio de curso en las distintas secciones donde informamos de los cambios ocurridos y de los aspectos más relevantes del inicio de curso.
- Fin de curso: Reuniones en las secciones que demandan información sobre posibles cambios debidos al aumento o disminución de matrícula.

La colaboración entre el equipo directivo y las familias es estrecha, recibéndolos en cualquier momento para solucionar sus dudas y preocupaciones respecto a la estancia de sus hijos en el centro. En aspectos como la convivencia y el respeto a las Normas del centro, así como en la asistencia al centro, el equipo directivo, apoyado por tutores y equipo de orientación, cita a las familias para solventar esos problemas cuanto antes.

En aspectos puramente administrativos, la atención es muy rápida, incluso fuera de los horarios de atención de secretaría, ya que generalmente, siempre hay algún miembro del equipo dispuesto a atender sus necesidades en cualquier momento de la mañana.

El equipo de orientación

Las familias también cuentan con un servicio de atención personalizada a cargo del Equipo de Orientación del centro mediante entrevistas previamente concertadas, para atender sobretodo aspectos relacionados con las necesidades específicas de determinados alumnos.

También realizan labores de orientación a las familias de los alumnos de sexto en colaboración con el tutor y los equipos directivos de los centros de destino, de forma que la elección del centro y optativas sea el más adecuado posible para ellos.

También es muy importante su labor en los casos de conflicto o problemas de convivencia cuando, después de pasar por el filtro del tutor y del equipo directivo, se considere adecuado su consejo y actuación.

La evaluación interna del centro

Cada tres años aproximadamente, el equipo directivo realiza una evaluación de los aspectos que tratamos en este documento y aprovecha este momento para realizar encuestas y cuestionarios a las familias sobre estos temas.

La respuesta suele ser muy limitada en número y, generalmente, siempre a favor del actual estado de la relación entre el centro y las familias. En general, están muy contentas con nuestro trabajo y no demandan más participación que la que tienen en estos momentos.

El horario de atención a las familias

Como ya se ha esbozado anteriormente, el horario de atención a las familias es muy amplio y trata siempre de conciliar al máximo su tiempo disponible con el nuestro.

Seguimos manteniendo un horario de tardes, una vez al mes, para asegurar la asistencia a las reuniones del Consejo Escolar y de las reuniones generales de inicio de trimestre y fin de curso, así como la disponibilidad del centro en horario de tardes para cualquier taller o charla programada para ellas.

Durante el curso, las reuniones de atención a familias están dispuestas los lunes de 14:00 a 15:00 horas, pero como decíamos en apartados anteriores, la relación se extiende a veces a los momentos de entrada y salida de alumnos del centro o en otros momentos de la mañana (recreos, etc.) siempre que ambas partes puedan y que los temas a tratar no requieran de un debate más amplio y en profundidad.

ÁREAS DE MEJORA

- La formación en el uso de las nuevas tecnologías, realizando una serie de actividades que permitan a las familias sentirse más cómodas con estos canales de comunicación que utiliza el centro habitualmente y que redundarían en su beneficio, consiguiendo paulatinamente una comunicación mucho más fluida y cómoda para todos, sin necesidad de la presencia física en el centro salvo cuando esta sea estrictamente necesaria.

- Dar a conocer el funcionamiento de órganos colegiados como el Consejo Escolar para que las familias se concienciaran de que su papel dentro de ese órgano es fundamental para la mejora del centro.
- La realización de actividades conjuntas como convivencias, actuaciones o festivales, actividades formativas, etc. que proporcionen nuevos cauces para integrar a la familia en la vida del centro.

Las familias deben tener confianza en que sus propuestas son bien recibidas cuando son propuestas constructivas y que, aunque no pueden tomar decisiones a nivel pedagógico, si pueden promover gran cantidad de puntos de vista que nos ayuden a mejorar nuestra labor educativa con los alumnos.

Esa confianza le será sentirse más seguros en la relación con los maestros y, consecuentemente, dejar constancia de sus propuestas de una manera natural igual que cuando van a otro tipo de tareas informativas con el tutor.

Teniendo en cuenta toda esta información, hemos diseñado el siguiente plan de actuación a partir de unos objetivos generales organizados en cinco ámbitos o parcelas de trabajo:

- Participación y colaboración.
- Compromisos.
- Acción tutorial.
- Conciliación laboral y familiar.

OBJETIVOS GENERALES

- Mejorar la relación entre la escuela y la familia, incrementando los niveles de participación y resaltando el valor inherente de la misma, como manera de avanzar hacia una educación de mayor calidad.
- Potenciar el conocimiento y la participación de las familias en el Consejo Escolar del centro, así como en el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
- Promover compromisos específicos con las familias y los alumnos en los que se especifiquen las tareas que unos y otros se comprometen a desarrollar.
- Favorecer el desarrollo de estrategias que permitan a las familias transmitir a sus hijos el sentimiento de pertenencia a una comunidad educativa y social en un marco de convivencia ejemplar.

- Continuar potenciando la acción tutorial, con especial dedicación a las familias de los alumnos con necesidades de apoyo educativo para que en el hogar se realicen actuaciones tendentes a su desarrollo integral.
- Continuar apoyando a las familias para la adecuada conciliación de la vida laboral de los padres y la vida escolar de sus hijos.
- Promover el movimiento asociativo de las familias en colaboración con la AMPA, tratando de conseguir una mayor participación en sus actos y asambleas.

1.Ámbito de participación y colaboración

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
POTENCIAR LA PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR	Realizar una campaña informativa antes de las Elecciones para concienciar de la importancia de participar en el proceso, bien presentando candidaturas, bien yendo a votar.	Equipo Directivo	Circulares escritas, reunión informativa, redes sociales y App del centro.	Noviembre
	Disponer de espacios y medios materiales suficientes para elaborar candidaturas y darlas a conocer entre las familias.	Equipo Directivo	reprografía	Noviembre
	Proporcionar canales de retroalimentación entre los representantes elegidos y el resto de padres y madres para	Equipo Directivo Miembros electos AMPA	Email	TODO EL CURSO



	hacerles llegar sus propuestas de mejora.			
	Publicar en los canales habituales y con tiempo suficiente, la convocatoria de las reuniones y los puntos del Orden del Día de las reuniones para que se puedan presentar propuestas.	Equipo Directivo	Correo electrónico. Teléfono. App.	TODO EL CURSO
	Publicar en los canales habituales los acuerdos alcanzados en las reuniones del Consejo Escolar que puedan hacerse públicas	Equipo Directivo	Correo electrónico. teléfono	TODO EL CURSO
PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS DOCS	Continuar ofreciendo los canales necesarios y suficientes para que las familias puedan hacernos llegar sus propuestas de mejora.	Equipo Directivo	Circulares, cuestionarios	CUANDO SEA OPORTUNO
PROMOVER EL ASOCIACIONISMO	Realizar campañas informativas para dar a conocer el AMPA y sus actividades.	Equipo Directivo AMPA	Reuniones informativas Colaboración en actividades	SEPTIEMBRE

2. Ámbito de compromisos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
PROMOVER COMPROMISOS ESPECÍFICOS ENTRE EL CENTRO, LAS FAMILIAS Y LOS ALUMNOS EN LOS QUE SE ESPECIFIQUEN LAS ACCIONES QUE UNOS Y OTROS SE COMPROMETEN A DESARROLLAR.	Diseño de un documento de compromiso entre el centro, la familia y el alumno.	Equipo Directivo	Documento de trabajo previo De ED	JUN 2014
	Firma del compromiso por las partes e inclusión en el expediente del alumno.	Tutor	Reunión inicio de curso (excepto alumnos menores P3) Inicio de curso – Firma de alumnos	SEP 2015

3. Ámbito de acción tutorial

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Mejorar la información sobre aspectos del día a día en el aula: proyectos, actividades especiales, tareas de ampliación y repaso sugeridas, etc.	Potenciar el mantenimiento de la página web del centro y de su Facebook.	Tutor Coordinador de Formación	Ordenadores, cámaras de fotos.	TODO EL CURSO
	Proporcionar el acceso a materiales didácticos de interés para el trabajo en casa del alumno.	Tutor	Páginas web, recursos interactivos	TODO EL CURSO
Impulsar la relación de colaboración entre los equipos	Realizar actividades que permitan la participación y colaboración de	Equipo docente Familias	Charlas Cuentacuentos	TODO EL CURSO



docentes y las familias.	las familias en el aula.	Realizar actividades que permitan la participación y colaboración de las familias fuera del aula.	Equipo Directivo Equipo docente Familias	Festivales Días especiales Actividades al aire Libre.	TODO EL CURSO
---------------------------------	--------------------------	---	--	---	---------------

4. Ámbito de conciliación familiar y laboral

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTUACIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Mejorar aquellos aspectos susceptibles de ello en relación a la conciliación de la vida laboral y el contacto con el centro	Revisión de las Normas del Centro en los aspectos relativos a horarios de visitas de padres.	Consejo Escolar Equipo Directivo	Reuniones Cuestionario de opinión	FIN DE CURSO



EVALUACIÓN

La evaluación de este Plan la realizaremos en dos momentos diferenciados:

- Anualmente, en la Memoria de fin de curso, sobre aquellos aspectos concretos del Plan que se hayan definido como objetivos en la Programación General Anual.
- Trianualmente, en el Plan de Evaluación Interna, realizando un estudio más en profundidad de la evolución de los objetivos propuestos en este plan a más largo plazo. Para este último punto, adaptaremos los instrumentos de evaluación que actualmente utilizamos en el marco del Plan de Evaluación Interna del centro, para recoger las nuevas inquietudes derivadas del análisis previo que hemos realizado en el diseño de este Plan. De los resultados obtenidos de esta evaluación, se incluirán nuevas propuestas de mejora en ambos documentos (PGA y el propio Plan de Participación de las Familias), de forma que sea un documento en continua evolución y no solo un recurso formal más.

13. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN MENORES

La Ley de Autoridad del Profesorado de 2013, en su capítulo III. Medidas de Apoyo al Profesorado, indica en su artículo 8.e: Fomentar, conjuntamente con la Consejería competente en materia de asuntos sociales, el desarrollo de un protocolo de custodia de menores en el ámbito educativo.

Con este fin nace el Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla la Mancha de febrero de 2015, donde no solo se hace referencia a la custodia de los menores, como indicaba la Ley de Autoridad y la Orden de Organización y Funcionamiento de 2012 en relación a este apartado de las Normas del Centro, sino que va más allá y, en colaboración con otras Consejerías, aborda y sistematiza la actuación del centro en los siguientes aspectos:

- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el Centro educativo.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.
- Actuación del centro educativo ante agresiones sexuales y abusos sexuales.
- Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las Normas de convivencia.
- Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- Actuación del centro educativo ante padres separados /divorciados.

Unida a este protocolo, hemos de considerar también la resolución de 20 de enero de 2006 de la Consejería de Educación, donde se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales (*Bullying*) en los centros.

En la última década, la Administración educativa ha hecho un esfuerzo económico notable para tratar de garantizar el derecho a una educación pública gratuita y de calidad.

Para ello, entre otras cosas, ha promovido una serie de programas, ayudas y becas para la adquisición o disfrute de los materiales curriculares por parte de los alumnos de los centros de la Región.

Toda esta inversión, en algunos casos, suficientemente amortizada en años de uso de los materiales, no hubiera sido posible sin la colaboración de toda la comunidad educativa en la conservación y buen uso de dichos materiales para que pudieran



continuar utilizándose con garantías de calidad, curso tras curso. El objetivo de este capítulo, por lo tanto, es organizar y regular este aspecto, de manera que quede plasmado en las Normas, como indica el artículo 26.m de la Orden de Organización y Funcionamiento de 2012.

14. LA COMISIÓN GESTORA DE MATERIALES CURRICULARES

La Comisión Gestora de Materiales Curriculares es una comisión creada en el seno del Consejo Escolar del Centro, compuesta por el Director, que será su presidente el secretario y tres miembros del sector de padres del Consejo Escolar.

Las funciones de la Comisión, son las siguientes:

- a. Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas de reutilización.
- b. Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio.
- c. Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes y requerir a la persona firmante de la solicitud cuantos documentos o aclaraciones considere necesarios para completar el expediente.
- d. Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de las diferentes convocatorias. Aunque el centro arbitrará las medidas necesarias para responsabilizar al alumnado del uso adecuado de los libros, fomentando valores sociales como la solidaridad y el respeto, en caso de que se provoque un deterioro en los libros prestados al alumno que imposibiliten su uso en las siguientes convocatorias, la Comisión Gestora podrá determinar la pérdida del derecho a participar del alumno en las convocatorias siguientes.

15. NORMAS DE USO DE LOS MATERIALES PRESTADOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Los alumnos beneficiarios de los diferentes programas de préstamo de libros de texto tendrán las siguientes obligaciones:

- a.- Cooperar con la Administración Educativa en cuantas actividades de inspección y verificación se lleven a cabo, para asegurar el uso adecuado de los libros.
- b.- Cuidar los libros de texto entregados teniendo presente que son un material prestado y que serán reutilizados por otros alumnos. Para ello tendrán que: Forrarlos utilizando un plástico no adhesivo. Pegar la etiqueta identificativa con sus datos personales en el forro del libro, nunca en las páginas. No escribir ni realizar marcas de ningún tipo en sus páginas.
- c.- Comunicar a su tutor cualquier incidencia (extravío, hurto, deterioro, etc.) que suceda durante el curso con la utilización de dichos libros.
- d.- Devolver los libros de texto al centro al finalizar el período lectivo ordinario (junio), con la finalidad de ser revisados y determinar su grado de conservación.
- e.- Reponer el ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumno, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión Gestora.
- f.- Asistir a clase de una manera regular y continuada.



16. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

C.R.A. “LOS OLIVOS”
(Cañaveras)

Las personas abajo firmantes, M^a Fátima Martínez Olivares, Directora del C.R.A. “Los Olivos” de Cañaveras, y,
....., (Padre, madre, tutor, tutora) del alumno/a,

Reunidos en la localidad de Cañaveras, conscientes de que la educación de los niños y niñas, implica la coordinación entre la familia y la escuela, firmamos esta “**carta de compromiso educativo**”, lo que conlleva los siguientes:

COMPROMISOS

Por parte del centro

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno o alumna.
2. Velar por hacer efectivos los derechos del alumno o alumna en el ámbito escolar.
3. Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de la familia y del alumno o alumna.
4. Informar a las familias del proyecto educativo y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
5. Informar a las familias y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico, hacer una valoración objetiva y, en su caso, explicar a la familia el resultado de las evaluaciones.



6. Adoptar las medidas educativas alternativas o complementarias adecuadas para atender las necesidades específicas del alumno o alumna y mantener informada a la familia.
7. Comunicar a la familia las inasistencias no justificadas del alumno o alumna en el centro, y cualquier otra circunstancia que sea relevante para su desarrollo académico y personal.
8. Atender en un plazo de, como máximo, diez días lectivos las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia, facilitando en la medida de lo posible la conciliación del horario laboral de la familia con el horario del centro.
9. Revisar conjuntamente con la familia el cumplimiento de estos compromisos y, en su caso, el contenido, en el plazo de, al menos, dos años.

Por parte de la familia

1. Respetar el carácter propio del centro y reconocer la autoridad del profesorado y del personal del centro.
2. Compartir con el centro la educación del hijo o hija y desarrollar y favorecer las complicidades que son necesarias para aplicar el proyecto educativo del centro.
3. Instar al hijo o hija a respetar las normas específicas de funcionamiento del centro, en particular, las que afectan a la convivencia escolar y el desarrollo normal de las clases.
4. Velar por que el hijo o hija cumpla el deber básico del estudio y de asistencia regular a las actividades académicas, y también para que haga las tareas encomendadas en casa por el profesorado.
5. Velar porque el hijo o hija se organice el tiempo de estudio en casa y se prepare el material para la actividad escolar.
6. Dirigirse al centro para contrastar las discrepancias, coincidencias o sugerencias en relación con la aplicación del proyecto educativo en la formación del hijo o hija.
7. Facilitar al centro las informaciones del hijo o hija que sean relevantes para



el procesode aprendizaje.

8. Atender en un plazo razonable las peticiones de entrevista o de comunicación que formule el centro.
9. Adoptar criterios y medidas que puedan favorecer el rendimiento escolar del hijo o hija.
10. Informar al hijo o hija del contenido de estos compromisos.
11. Revisar conjuntamente con el centro educativo, representado por el tutor del alumno/a, el cumplimiento de los compromisos de la carta y, en su caso, el contenido, en el plazo de, al menos, dos años.

Y, para que conste, firmamos esta carta de compromiso educativo.

El centro

La familia

(Padre, madre o tutor/a)

Firma:

Firma:

Cañaveras, a __ de _____ de 2022.



17. REVISIONES DEL DOCUMENTO

Curso 2015-2016

- Nueva redacción de todos los capítulos de las Normas.
- Nuevos capítulos en consonancia con la Orden de Evaluación, Organización y Funcionamiento de 2012.
- Nuevo diseño y reorganización de los capítulos.
- Actualización de la normativa en vigor (LOMCE, Ley y Decreto de Autoridad del Profesorado, Órdenes de Evaluación, Organización y Funcionamiento del Centro, Protocolos de Intervención, Decreto de Currículo, etc.)
- Plan de Participación de las Familias y Compromisos centro – familias – alumnos.

Curso 2017-2018

- Incorporación del Protocolo de Acoso Escolar.
- Incorporación Protocolo TDH.

Curso 2018-19

- Revisión de todos los apartados.
- Nuevo formato.
- Inclusión de nueva normativa.
- Inclusión del protocolo de asignación de los días de libre disposición.

Curso 2021-2022

- Anexo: Plan de Contingencia
- Modificaciones según lo establecido en la Ley Orgánica 29/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 3/2006 de 3 de mayo de Educación en Castilla La Mancha.

Curso 2022-2023

- Actualización de la normativa en vigor (LOMLOE, currículos de infantil y primaria, enseñanzas mínimas en infantil y primaria, orden de regulación y funcionamiento en centros públicos de Castilla la Mancha, ordenes de evaluación para infantil y primaria en comunidad de Castilla la Mancha.)



- Creación de "carta de compromiso educativo con las familias del centro".



Dña. M^a. Carmen Abril Mayordomo, como Secretaria del Colegio Rural Agrupado “Los Olivos” de Cañaveras,

CERTIFICO:

Que según se desprende en el acta de reunión Ordinaria del Consejo Escolar de Centro, de fecha 24 de octubre de 2.022, este órgano colegiado ha sido informado, ha revisado y aprobado, todos los aspectos incluidos en el documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro, quedando también aprobado y establecido el horario lectivo de los meses de junio y septiembre de 9:00 a 14:00 horas.

Por todo ello, Dña. Fátima M^a. Martínez Olivares da el Visto Bueno al documento de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de centro.

En Cañaveras, a 27 de octubre, de 2.022

La Directora del Centro.

Fátima M^a Martínez Olivares



La Secretaria del Centro.

M^a Carmen Abril Mayordomo