



CURSO 2022-2023

NORMAS DE CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y FUNCIO
NAMIENTO
CEIP GLORIA FUERTES



ÍNDICE

1. Jornada escolar del centro.	Pag. 2
2. Comisión de convivencia.	Pag. 4
3. Carta de compromiso educativo con las familias del centro.	Pag. 4
4. Normas de organización, funcionamiento y convivencia de las aulas.	Pag. 6
5. Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.	Pag. 7
6. Medidas preventivas y/o correctoras para la mejora de la convivencia.	Pag. 14
7. Procedimientos de mediación.	Pag. 28
8. Criterios establecidos para la asignación de tutorías y responsabilidades,	Pag. 33
9. Los criterios para la asignación de los periodos de refuerzos educativos.	Pag. 37
10. Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.	Pag. 38
11. La organización de los espacios y del tiempo en el centro.	Pag. 39
12. Normas para el uso de las instalaciones y los recursos del centro.	Pag. 47
13. Procedimientos de comunicación con los padres/madres y/o tutores/as legales.	Pag. 52
14. Servicio de comedor y aula matinal.	Pag. 53

1. JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente. Las actividades lectivas y las derivadas de la programación didáctica y de la Programación General Anual se desarrollarán del 1 de septiembre al 30 de junio. El presente curso escolar el alumnado del centro iniciará las clases el 8 de septiembre y las finalizará el 20 de junio.

El horario diario se distribuirá en las etapas de educación infantil y primaria, en seis periodos de 45 minutos cada uno y un recreo de media hora. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa.

La jornada escolar se completará, según proceda, con el tiempo dedicado a los servicios complementarios: comedor escolar, hora extraordinaria del Ayuntamiento y actividades extracurriculares

HORARIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

El horario lectivo del alumnado de educación primaria comprende veinticinco horas semanales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 y el anexo IV del Decreto 81/2022, de 12 de julio, que contiene el horario general de las áreas.

EDUCACIÓN PRIMARIA N.º de sesiones por área y curso	PRIMER CICLO		SEGUNDO CICLO		TERCER CICLO	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del medio natural, social y cultural	4	4	4	4	4	4
Lengua castellana y literatura	6	6	6	6	6	6
Lengua extranjera	4	4	4	4	3	4
Matemáticas	6	6	6	7	5	7
Educación artística	3	3	3	3	3	3
Educación física	3	3	3	3	3	3
Religión/Alternativa a religión	2	2	2	2	2	2
Proyecto de centro/Materia transversal	2	2	2	2	2	2
Valores sociales y cívicos					2	

HORARIO DE EDUCACIÓN INFANTIL

El horario de educación infantil se realizará según lo establecido en el artículo 11 del Decreto 80/2022, de 12 de julio:

- El horario escolar se organizará desde un enfoque globalizador e incluirá propuestas de aprendizaje que permitan alternar diferentes tipos y ritmos de actividad, con periodos de descanso en función de las necesidades del alumnado.
- El horario en la etapa de Educación Infantil se entenderá como la distribución en secuencias temporales de las actividades, que se realizan en los distintos días de la semana, teniendo en cuenta que todos los momentos de la jornada tienen carácter educativo.
- La dedicación horaria de la lengua extranjera para el segundo ciclo de Educación Infantil será de noventa minutos semanales por curso, que estarán distribuidos en sesiones con una duración de 45 minutos cada una.
- El área de religión y la alternativa a religión contarán con dos sesiones semanales de 45 minutos de duración cada una.

HORARIO DEL EQUIPO DOCENTE

- Los docentes asistirán al centro un total de veintinueve horas (de 9:00 a 15:00), teniendo la hora exclusiva de 14:00 a 15:00 de lunes a jueves, exceptuando los martes que podrán ser hasta las 14:00 o las 16:00 dedicando este día a los claustros y consejos escolares.
- El profesorado que tenga responsabilidades o coordinaciones dispondrá de las sesiones asignadas que marca la orden 121/2022, de 14 de junio.
 - Coordinadores de ciclo: 1 sesión.
 - TIC y formación: 2 sesiones.
 - Igualdad, bienestar y convivencia: 1 sesión.
 - Coordinador del plan de lectura: 2 sesiones.
 - Responsable del servicio de comedor: 2 sesiones.
 - Responsable de talleres y actividades extracurriculares.
- El equipo directivo contará con una bolsa de 39 sesiones que se distribuirán entre los miembros del mismo, intentando cumplir con las siguientes necesidades:
 - Las primeras y las últimas horas de la mañana se dedicarán a Secretaría con el objetivo de atender a las familias.
 - Dirección y Jefatura de Estudios dispondrá de una hora de coordinación con el Equipo de Orientación.
 - La directora dejará en su horario tiempo disponible para atender a profesores, padres y alumnos.
 - Se establecerá, al menos, tres sesiones semanales en las que coincidan los tres miembros del equipo directivo para su coordinación.

2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Durante el presente curso escolar se deberá actualizar la comisión de convivencia formada por docentes y familias del Consejo Escolar ya que en el mes de octubre se llevarán a cabo las elecciones para formar parte de dicho consejo.

La comisión se convocará con diferentes fines:

- Conocimiento de las medidas preventivas y/o correctoras del centro.
 - Implicación de las familias en el conjunto de la dinámica escolar.
 - Actuación como mediadores en conflictos que pueda haber entre los miembros de la comunidad educativa.
-

3. CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL CENTRO

PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA

- a) El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar en la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.
- b) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- c) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- d) La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de conflictos, a través del consenso y la negociación, y como herramienta de crecimiento educativo.

VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El sistema educativo entre sus finalidades contempla el desarrollo integral de todas las capacidades del alumnado, y que no pueda considerarse completa y de calidad si no incluye la formación en un conjunto de valores, que no siempre se adquieren de manera espontánea. Alguno de estos valores englobados en el ámbito de la educación moral, se refieren a las actitudes personales ante los problemas básicos de convivencia. Se

trata en definitiva de abordar un conjunto de cuestiones que contribuyan a proporcionar una verdadera educación integral y adecuar la enseñanza en nuestro centro a las exigencias de nuestro tiempo.

Asumiendo como propios los valores de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 y de la C.E., y teniendo en cuenta la situación sociocultural de nuestro alumnado y su edad madurativa, además de las influencias que de la sociedad reciben, nuestra actividad educativa procurará la formación en los siguientes **valores**:

1º	RESPECTO	Cualidad básica e imprescindible que fundamenta la convivencia democrática en un plano de igualdad y llevando implícita la idea de dignidad humana.
2º	RESPONSABILIDAD	Entendida como la capacidad de cumplir responsabilidades consigo mismo, con su familia, con sus amistades y con la sociedad en la que vive.
3º	LIBERTAD	Entendida como la capacidad de decidir con autonomía respetando los derechos de los otros. La libertad exige una educación a propósito, porque ser libre no es fácil, hay que aprender a serlo.
4º	IGUALDAD	Entendida como el reconocimiento de unos derechos y deberes para todos e igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la valoración crítica de las desigualdades.
5º	ESFUERZO PERSONAL	Entendida como la capacidad de afán de lucha y superación para alcanzar las metas que nos proponemos venciendo los obstáculos y huyendo de éxito fácil y fugaz.
6º	DEMOCRACIA	Entendida como la capacidad para educarse en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, la participación ciudadana, el espíritu crítico y la aceptación de la voluntad mayoritaria.
7º	SOLIDARIDAD	La socialización y el aprendizaje de la convivencia pacífica requieren para ser plenas de la solidaridad, porque no hay forma de convivir sin compartir, sin el cuidado, sin la ayuda a los demás.
8º	DIALOGO	Entendido como medio para superar las diferencias, así como la prevención y resolución de los conflictos.
9º	TOLERANCIA	Entendida como la actitud de respeto ante la diversidad y diferencias de cualquier orden.

10º	JUSTICIA	Entendida como la capacidad de ayudar a los más desfavorecidos superando cualquier discriminación y actuando como elemento compensador de desigualdades.
11º	CONVIVENCIA PACIFICA	Entendida como la educación para la paz y el respeto al medio ambiente.
12º	ASERTIVIDAD (Honestidad)	Incluida dentro de la Competencia Emocional y entendida como la capacidad de aplazar las demandas y recompensas, de tolerar el fracaso y de no mostrar superioridad ante el éxito. Además, implica la capacidad de hablar de sí mismo sin alardes ni falsa modestia y, poder reconocer y disfrutar con el éxito de los otros.
13º	EMPATÍA	Ser capaces de ponernos en el lugar del otro, intentar comprender sus alegrías, motivos, preocupaciones y tristezas para intentar brindar el apoyo, la ayuda o el consuelo adecuado.
14º	COMPROMISO	Capacidad de cumplir con las tareas a las que se compromete, consigo mismo y con los demás para desarrollar un autoconcepto adecuado y respetar las decisiones propias, sin presiones externas.

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

- Se tomará como referente principal la carta de convivencia elaborada y firmada por los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Serán redactadas en positivo siempre que sea posible.
- Deben contar en su elaboración con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa favoreciendo el principio de inclusión educativa.
- Priorizar en la formulación de las normas en primer lugar el carácter preventivo y educativo ocupando un último lugar el carácter sancionador o punitivo.
- Deberá hacerse durante el primer mes del curso escolar y difundirse a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Graduar el número y nivel de abstracción de las normas a cada ciclo, nivel o etapa educativa adecuándolos al grado de desarrollo evolutivo de nuestro alumnado.

- Las Normas de Centro serán revisadas al final de cada curso, recogiendo en la memoria las propuestas para su modificación en el caso que se considerarán oportunas.
- Las Normas de aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo.
- Deben situarse en un lugar visible del aula para su mejor seguimiento y difusión.
- Deberán consensuarse de forma democrática, con el conjunto del alumnado, tanto las normas como las medidas correctoras.
- Serán redactadas utilizando un vocabulario adecuado al nivel del alumnado.
- Deberán ser aplicadas por todos los profesores que impartan clase en el aula, así como por el resto de profesores que en un momento dado pueda intervenir en la misma.
- Las normas de aula que puedan ser aplicables a otros espacios y tiempos educativos, como aula matinal, comedor y actividades extracurriculares serán aplicadas por las personas responsables de desarrollar las diferentes actividades.

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

La ley 3/2012 de 10 de mayo, de autoridad del profesor, en su capítulo II, artículo 4, reconoce que el profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

El ámbito de esta ley se entenderá no solo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivada de su condición profesional. (Capítulo I, art 1, punto 5).

De la misma forma en su artículo 5 dice, que los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables.

La Consejería de Educación con competencia en materia de educación proporcionará asistencia jurídica al profesorado que preste servicios en los centros educativos públicos dependientes de ésta en los términos establecidos en la Ley 5/2013 del 17 de octubre de ordenación del Servicio jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción.

La Consejería adoptará las medidas oportunas para garantizar al profesorado de los centros educativos públicos dependientes de esta una adecuada cobertura de la responsabilidad civil como consecuencia de los hechos que se deriven del ejercicio legítimo de sus funciones (Artículos 2 y 4).

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO DOCENTE

DERECHOS	OBLIGACIONES
<p>Los profesores y profesoras del centro tienen los siguientes derechos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) A ser respetados en su dignidad, ideas y creencias dentro del marco creado por la Constitución Española.b) A la libertad de cátedra dentro del respeto a la Constitución y a las leyes. Su ejercicio se orientará a la consecución de los fines y objetivos marcados por la LOEc) A desarrollar su labor educativa en un clima de respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.d) A no ser interrumpidos en su labor educativa.e) A participar activa y plenamente en todos los asuntos del Centro que son de su competencia, especialmente a través de los Departamentos, Equipos de ciclo, Claustro de Profesores y Consejo Escolar.f) A solicitar Claustro, por un tercio de los profesores, y para asuntos de la competencia del mismo.	<p>Los profesores y profesoras del centro tienen los siguientes deberes:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de aula, en todo lo que de ellos dependa.b) Mantener una actitud de respeto hacia las características propias del Centro y el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.c) Atender las reclamaciones y sugerencias de los alumnos y de los padres, en los horarios previstos para ello.d) Trabajar constructivamente en todos los órganos y comisiones en los que participe.e) Dar a conocer a los alumnos, respecto de su área o materia, los objetivos, competencias básicas, contenidos, metodología, y criterios de evaluación y los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar.f) Respetar el horario general del Centro y cumplir con puntualidad el horario personal, tanto lectivo como complementario. Notificar y justificar a la jefatura de

<p>g) A elegir y ser elegidos para los órganos unipersonales y colegiados del Centro, en la forma establecida por la normativa vigente.</p> <p>h) A recibir la información que llegue al Centro y que les concierna.</p> <p>i) A ejercer su labor educativa con las debidas condiciones materiales y de seguridad e higiene.</p> <p>j) A elegir las actividades complementarias y extracurriculares que quieren llevar a cabo con su alumnado, dentro de las directrices elaboradas en el Proyecto Educativo de centro.</p> <p>k) De reunión y de huelga, de acuerdo con la legislación vigente.</p> <p>l) Los profesores tienen derecho, como todos los trabajadores, a los permisos y licencias reglamentarios.</p> <p>m) Cualquier otro que pudiera corresponderles por su condición de profesor en la normativa vigente o en el presente Reglamento.</p> <p>n) Hacer uso de las instalaciones y materiales para realizar su labor educativa, según se establezca en la organización del centro.</p> <p>o) Derecho a recibir por parte de la administración educativa una formación de calidad.</p> <p>p) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.</p> <p>q) A la atención y asesoramiento por la consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.</p>	<p>estudios cualquier ausencia que se produzca en el horario escolar.</p> <p>g) Cumplir y hacer cumplir lo acordado en todas las reuniones didácticas y educativas, celebradas por el Claustro y el Consejo Escolar, la CCP, los órganos de coordinación, etc.... en el ámbito de su competencia.</p> <p>h) Colaborar con el tutor en la acción formativa del grupo y en particular con alumnos que presenten dificultades de aprendizaje.</p> <p>i) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier circunstancia personal o social; así como respetar su libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>j) Asistir a las sesiones de evaluación, reuniones del Departamento, equipos de ciclo, equipos docentes u órganos colegiados de los que formen parte.</p> <p>k) Elaborar y asumir la programación didáctica de acuerdo con las líneas generales marcadas por los Departamentos Didácticos y/o equipos de ciclo, la PGA y el PE.</p> <p>l) Mantener la máxima discreción sobre las deliberaciones de la Junta de Evaluación o sobre la información recibida en el ejercicio de su función docente educativa.</p> <p>m) Mantener la disciplina y el orden en el Centro, dentro y fuera de clase, urgiendo a los alumnos en el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplina contenidas en este documento.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>r) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres/madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>s) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.</p> <p>t) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>u) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas en el Centro.</p> <p>v) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.</p> <p>w) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>x) A ser acompañado por un representante del Equipo Directivo y el orientador/a del centro en aquellas reuniones con familias que el docente lo considere necesario; realizando un acta que será firmada por los asistentes a dicha reunión.</p>	<p>n) Tutorar al alumnado en la dirección y la orientación de su aprendizaje y apoyarles en su proceso educativo, en colaboración con las familias.</p> <p>o) Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias y extraescolares, dentro o fuera del recinto educativo, programadas en el centro.</p> <p>p) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.</p> <p>q) Participar en los planes de evaluación que determine la administración educativa y los propios centros.</p> <p>r) Participar y potenciar las actividades de investigación, experimentación y mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.</p> <p>s) Controlar la asistencia del alumnado a clase y comunicar en su caso las faltas al tutor.</p> <p>t) Responsabilizarse de buen uso de las instalaciones y material didáctico, perteneciente al centro; y comunicar a la dirección los desperfectos que se ocasionen en el centro para su pronta reposición o reparación.</p> <p>u) Colaborar en las medidas de atención a la diversidad que se lleven a cabo en el centro.</p> <p>v) Todos aquellos que determine la legislación vigente y/o se deriven del presente documento.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

DERECHOS	OBLIGACIONES
<p>a) El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.</p> <p>b) Todo el alumnado tiene derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones religiosas, morales, así como por discapacidades físicas, psíquicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>c) Todo el alumnado tiene derecho a la igualdad de oportunidades. Esta se promoverá a través de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva: apoyos educativos y ayudas socioeconómicas.</p> <p>d) El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.</p> <p>e) El alumnado y/o sus padres o tutores podrán solicitar la revisión de sus calificaciones y decisiones que se adopten como resultado de la evaluación</p> <p>f) Todo el alumnado tiene derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades aspiraciones e intereses.</p> <p>g) Todo el alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.</p> <p>h) Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de trato vejatorios y degradantes.</p> <p>i) Todo el alumnado tiene derecho a que el centro guarde y reserve aquella información acerca de sus circunstancias personales y familiares.</p> <p>j) Todo el alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros; y a utilizar las instalaciones disponibles con las</p>	<p>a) Asistir a clase con puntualidad y participar de forma activa en las tareas de clase, y especialmente en las actividades extraescolares y complementarias.</p> <p>b) Cumplir y respetar los horarios del centro.</p> <p>c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.</p> <p>d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio y trabajo de sus compañeros,</p> <p>e) 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.</p> <p>f) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra</p>

<p>limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares y extraescolares, haciéndose responsable del uso correcto de las mismas.</p> <p>k) El alumnado tiene derecho a elegir mediante el sufragio directo y secreto, a sus representantes en el consejo escolar y a los delegados de grupo; y a ser informados por estos de las cuestiones propias del centro y de cuantas les afecten.</p> <p>l) El jefe de Estudios facilitará a los alumnos un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento, garantizando el ejercicio del derecho de reunión del alumnado dentro del horario de centro.</p> <p>m) El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, y a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.</p> <p>n) El alumnado tiene derecho la protección social en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar y/o accidente.</p>	<p>circunstancia personal o social.</p> <p>g) Respetar el PEC.</p> <p>h) Cuidar y utilizar correctamente los materiales didácticos y las instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <p>i) Participar en la vida y funcionamiento del centro.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS

DERECHOS	OBLIGACIONES
<p>a) Defender sus derechos en lo concerniente a la educación de sus hijos.</p> <p>b) Intervenir y participar en la gestión del centro educativo a través del Consejo Escolar.</p> <p>c) Elegir y ser elegidos como representantes de los padres en los órganos colegiados correspondientes.</p> <p>d) Aprobar y modificar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, el Proyecto Educativo de Centro.</p>	<p>a) Conocer y respetar el modelo educativo y funcionamiento del centro educativo, tal y como se define en el Proyecto Educativo del Centro y en este documento.</p> <p>b) Respetar el ejercicio de las competencias técnicas profesionales del personal del centro, tanto docente como no docente.</p> <p>c) Informar a los profesores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen más conveniente para ayudar a su formación.</p> <p>d) Atender a las llamadas del Equipo Directivo, Tutores y Profesores en todo aquello que esté relacionado</p>

<p>e) Formar parte activa en la Asociación/es de Padres que se constituyan legalmente.</p> <p>f) Recibir información periódica del desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos y/o tutelados.</p> <p>g) A mantener intercambio de opiniones con el Equipo Directivo, Tutores y Profesores, encaminado al mejor desarrollo del proceso educativo y del rendimiento escolar de sus hijos, dentro del horario establecido para ello.</p> <p>h) Recurrir a los distintos estamentos, cuando lo estime oportuno, en los términos establecidos por la normativa vigente.</p> <p>i) A solicitar la revisión de la calificación final obtenida por su hijo en un área o materia o la decisión de promoción o titulación adoptada, en los términos establecidos en la normativa vigente.</p> <p>j) Cualquier otro que pudiera corresponderles en la legislación vigente o se derive del presente documento.</p>	<p>con el proceso educativo de sus hijos, colaborando con ellos y reforzando la acción formativa y educativa del centro educativo.</p> <p>e) Estimular y exigir a sus hijos el cumplimiento de las normas de convivencia y el ejercicio de sus derechos y deberes.</p> <p>f) Colaborar en la labor educativa del centro y, de manera especial, en las actividades extraescolares y complementarias.</p> <p>g) Utilizar y fomentar las Asociaciones de Padres como cauce de participación en la comunidad educativa.</p> <p>h) Todos aquellos que se deriven de la legislación vigente o del presente documento.</p> <p>i) Implicarse en la exigencia del deber de sus hijos a la asistencia a clase y velar por su cumplimiento en colaboración con el profesorado y el Equipo Directivo del centro.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE

DERECHOS	OBLIGACIONES
<p>Son derechos del personal no docente los que siguientes:</p> <p>a) Ser respetados en su dignidad, ideas y creencias dentro del marco creado por la Constitución.</p> <p>b) Reunirse dentro del centro, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>c) Derecho a la huelga.</p> <p>d) Desarrollar su labor en un clima de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Son deberes del personal no docente los siguientes:</p> <p>a) Cumplir con las obligaciones y funciones específicas de sus puestos de trabajo reguladas por la administración pública y/o los respectivos convenios colectivos del personal laboral.</p> <p>b) Cumplir las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro en todo lo que les corresponda.</p> <p>c) Mantener una actitud de respeto hacia el resto de los miembros de la comunidad educativa.</p>

<p>e) Participar plenamente en todos los asuntos del centro que son de su competencia a través del Consejo Escolar.</p> <p>f) Elegir y ser elegidos como miembros de pleno derecho del Consejo Escolar, en la forma establecida por la normativa vigente.</p> <p>g) Ejercer su labor en las debidas condiciones materiales, de seguridad e higiene.</p> <p>h) A los permisos y licencias reglamentarios.</p> <p>i) Recibir la información que llegue al centro y les concierna.</p> <p>j) Cualquier otro derecho que pueda corresponderles por la legislación vigente o se derive del presente documento.</p>	<p>d) Respetar y cumplir el horario establecido por el Centro.</p> <p>e) Cumplir con las funciones que le son encomendadas por el director dentro del horario de permanencia en el centro.</p> <p>f) Cumplir los acuerdos del Consejo Escolar en el ámbito de su competencia.</p> <p>g) Todos aquellos que se deriven de la legislación vigente y del presente documento.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. MEDIDAS PREVENTIVAS Y/O CORRECTORAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

MEDIDAS PREVENTIVAS

Consideramos prioritario que desde el Centro, Consejo escolar y Comisión de convivencia se propongan **medidas preventivas** e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y la resolución pacífica de los conflictos. Destacamos:

- La participación democrática en el proceso de su elaboración.
- Conocimiento de las diferentes normas establecidas y del protocolo de actuación ante las conductas contrarias a las mismas.
- La difusión de las mismas a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.
- Elaboración por parte del tutor, junto con sus alumnos, de las normas de aula al inicio de curso, colocándolas en un lugar visible del aula, realizando un seguimiento y revisión de las mismas de forma continuada.
- La coordinación entre el Equipo Docente para consensuar actuaciones conjuntas sobre la organización y funcionamiento del aula.

- El cumplimiento de las normas establecidas en las NCOF, por parte de los profesores, ya que se convierten en modelo de referencia para los alumnos.
- Campañas de difusión de mejora de “La Convivencia” en colaboración con otras instituciones, organizaciones no gubernamentales, etc.
- La incorporación en las Programaciones didácticas de las diferentes áreas de los valores que desarrollan la convivencia.
- Programación de actividades de tutoría programadas por el tutor con el asesoramiento del orientador, encaminadas al desarrollo de los valores establecidos en el PE.
- Programar actividades con una metodología que conlleve a la interacción entre los alumnos y entre profesor/es-alumnos.
- Organizar tiempos y agrupamientos que favorezcan el aprendizaje cooperativo y la participación del alumnado.
- Favorecer el diálogo como forma de resolución de conflictos tanto entre los propios alumnos como colegio –familias, fomentando con el grupo el recurso de la asamblea de clase.
- Establecer los contratos entre alumnos, alumno/profesores, alumnos/Dirección como forma de adquisición de compromisos que nos lleven a la modificación de las conductas inadecuadas.
- Asesoramiento y participación del profesorado en cursos de formación y otras actividades asociadas a la promoción y mejora de la Convivencia escolar, y a la prevención y resolución de los conflictos en los Centros Docentes.
- Facilitar la integración de todos los miembros de la Comunidad educativa que se incorporan por primera vez en el Centro desarrollando las actividades recogidas en el PLAN DE ACOGIDA, respetando la planificación del equipo docente.
- Crear espacios en el Centro para la formación y participación de los padres en actividades encaminadas a la mejora de la convivencia y del propio proceso educativo (Escuela de padres, reuniones de orientación, etc.)
- Programación en la PGA de actividades que conlleven a la mejora de la convivencia (Día de la Paz, Jornadas deportivas...)
- Llevar a cabo compromisos entre tutor- familias, Equipo Directivo-familias, orientación –familias donde se establezcan los acuerdos a seguir por parte de los diferentes ámbitos para mejorar el cumplimiento de las normas establecidas tanto en el centro como en el aula.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DENTRO DEL CENTRO	TUTOR/A	PROFESOR/A	DIRECC.	MEDIDAS CORRECTORAS
a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad				
Impuntualidad en las entradas a clase. Se considerará falta cuando se produzcan entre 5 y 6 retrasos injustificados al mes.	X	X	X	Apercibimiento verbal. Notificación escrita del retraso. Entrevista del tutor/a con la familia. En caso de reincidencia, reunión del con la dirección del centro.
Faltas injustificadas de asistencia. Se considerará falta entre un 20% de faltas de asistencia injustificadas al Centro.	X		X	Procedimiento de absentismo: entrevista familias-tutor/a, reunión con la dirección en caso de reincidencia.
b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar				
Faltas de respeto a los compañeros/as	X	X		Apercibimiento verbal. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría a la comunicación a los padres.
Agresión verbal: vocabulario no adecuado.	X	X		Apercibimiento verbal. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a los padres.
Falta de respeto al profesor o algún miembro de Comunidad Educativa.	X		X	Apercibimiento verbal Comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa.
c) La interrupción del normal desarrollo de las clases				
No escuchar, no atender manteniendo una actitud pasiva y desinteresada	X	X		Apercibimiento verbal. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro Desarrollo de las

NORMAS DE CONVIVENCIA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CEIP GLORIA FUERTES

				actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor
Interrumpir las clases: hablando, levantándose, haciendo ruido...	X	X		Apercibimiento verbal. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor.
Comportamiento no adecuado: silbar, comer en el aula...	X	X		Apercibimiento verbal. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro
Utilización de objetos, juguetes o aparatos que puedan interrumpir el desarrollo de las clases o causar daños físicos.	X	X		Apercibimiento verbal. Confiscación del objeto y comunicación a los padres para su retirada. Sustitución del recreo por actividades alternativas. Incidencia escrita.
No traer el material escolar.	X	X		Apercibimiento verbal y comunicación a las familias en caso de reincidencia.
No traer los deberes ni tareas realizadas	X	X		Apercibimiento verbal Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Sustitución del recreo para la realización de las actividades pendientes.
Desatender las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje.	X	X		Apercibimiento verbal. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las

NORMAS DE CONVIVENCIA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CEIP GLORIA FUERTES

				actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor
d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro				
Gritar o correr por las aulas, pasillos rellanos y escaleras	X	X		Apercibimiento verbal. Repetir la conducta correctamente. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a la familia.
Permanecer en clase, servicios o pasillos en tiempo de recreo o fuera del horario lectivo sin autorización	X	X		Apercibimiento verbal. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias.
Utilización de objetos, juguetes o aparatos en cualquier actividad a desarrollar en el centro y fuera del aula (comedor, aula matinal, extraescolares, salidas...)	X	X		Apercibimiento verbal. Confiscación del objeto y comunicación a los padres para su retirada. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor
Agresión física, peleas en el patio, clases, entradas y salidas...	X	X		Apercibimiento verbal. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor
Juegos o actividades violentas. Permanecer en los pasillos u otras dependencias del Centro sin autorización del profesor/a	X	X		Apercibimiento verbal. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Sustitución del recreo por actividad alternativa. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro. Desarrollo de las actividades de aula en un espacio distinto al grupo bajo la supervisión de otro profesor

e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.				
Insultos, vocabulario inadecuado...	X	X		Apercibimiento verbal Pedir disculpas. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias.
Agresión física	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Realización de actividades encaminadas a la mejora de la convivencia con sus iguales
f) El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.				
Estropear el trabajo de uno mismo o de los demás	X	X		Apercibimiento verbal Pedir disculpas. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Reparar el daño causado.
No cuidar la limpieza del Centro	X	X		Apercibimiento verbal Pedir disculpas. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Realizar actividades de limpieza y conservación.
Apoderarse de objetos ajenos (compañeros, profesores, centro o cualquier otro miembro de la Comunidad escolar)	X	X		Apercibimiento verbal Pedir disculpas. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Reponer lo sustraído.
Daños en el mobiliario y recursos materiales del Centro	X	X		Apercibimiento verbal Pedir disculpas. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Reponer lo sustraído. Restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.

NORMAS DE CONVIVENCIA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CEIP GLORIA FUERTES

Uso indebido de las dependencias del Centro	X	X		Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias.
Negarse a dar la agenda al profesor/a	X	X		Aviso a la familia del hecho. Sustitución del recreo por actividad lectiva.
En actividades complementarias: Utilizar un vocabulario inadecuado y agresivo, insultar. Alteración de la actividad a realizar Uso inadecuado de mobiliario, instalaciones (incluido el transporte utilizado). Sustraer objetos.	X	X	X	Apercibimiento verbal. Pedir disculpas. Incidencia escrita hasta un máximo de tres que conllevaría la comunicación a las familias. Reponer lo sustraído Enviar apercibimiento escrito a la familia. Sustituir la siguiente actividad complementaria por otra de carácter lectivo (notificación a la familia) Apercibimiento verbal de E. Directivo

NOTA: El incumplimiento de las medidas correctoras y/o la reiteración de una conducta contraria a la norma de convivencia (3 veces) dará lugar a catalogar la falta como gravemente perjudicial, aplicando la medida correctora correspondiente dentro de esta catalogación.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	TUTOR/A	DIRECC.	C.Conv.	MEDIDAS CORRECTORAS
Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro (desobedecer, gesticular ostentosamente ante el profesor cuando éste le solicite la agenda, la tarea...). Salir del aula sin permiso del profesor/a presente en ese momento en el aula.		X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. Suspensión del

NORMAS DE CONVIVENCIA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CEIP GLORIA FUERTES

				derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días lectivos.
Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la Comunidad Escolar		X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días lectivos.
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.		X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días lectivos.
Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la Comunidad Escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.		X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días lectivos.
La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico		X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días lectivos.

NORMAS DE CONVIVENCIA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CEIP GLORIA FUERTES

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.		X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días lectivos.
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.		X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días.
La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.		X	X	Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares. Suspensión del derecho de asistencia a su grupo clase, realizando su trabajo fuera del aula, bajo la supervisión de otro profesor. No superior a un mes. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de quince días.
El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.		X	X	. Notificación a las familias. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades complementarias o extraescolares
CON RESPECTO AL PROFESORADO				
Incumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, especialmente cuando conlleven peligro para el alumnado.		X		Entrevista personal con el tutor/a o profesor implicado. Amonestación verbal. Amonestación por escrito, quedando una copia en el centro.

		<p>Información de estas conductas a Inspección.</p> <p>Se recogerá por escrito el procedimiento seguido y las actuaciones derivadas de la conducta.</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NOTA: Todas las conductas disruptivas consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia, serán registradas en el apartado correspondiente del programa DELPHOS.

CONSECUENCIAS		
FALTA LEVE	Apercibimiento verbal por parte del profesor presente en la falta y comunicación a la familia vía agenda escolar o telefónicamente. Si fuera necesario el alumno realizará una actividad alternativa al patio (yoga, hablar con el profesor, realizar un trabajo, etc.)	
FALTA GRAVE	PRIMERA FALTA GRAVE	Quando suceda una falta grave o se acumulen 3 faltas leves; el Equipo Directivo y el tutor/a se reunirán con el alumno o alumna en cuestión y con su familia presencialmente para informar de la situación y de las siguientes consecuencias que sucederán si vuelve a ocurrir otra falta grave. Se realizará un acta de dicha reunión.
	SEGUNDA FALTA GRAVE	Tras una segunda falta grave se realizará, por parte del tutor y jefe de estudios, una notificación contraria a la convivencia que quedará en el expediente del alumno. Además, se decidirá la no asistencia o participación a una actividad que al alumno le guste (excursión, actividad complementaria, recursos del centro...) o la expulsión del aula durante dos días. Se comunicará a las familias vía telefónica y se les mandará por correo la notificación contraria a la convivencia.
	TERCERA FALTA GRAVE	Si el alumno o alumna reincidiera en una tercera falta grave. Se convocará a la familia con urgencia y se decidirá una consecuencia de mayor gravedad: expulsión del aula durante una semana, dejar de usar un recurso del centro de manera permanente o la expulsión de 3 días fuera del centro. Se levantará un acta de dicha reunión.

RESUMEN DE LAS INCIDENCIAS DEL ALUMNADO

FALTA LEVE	FALTA GRAVE
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de respeto a un compañero. • Agresión verbal: vocabulario no adecuado. • Interrumpir la clase constantemente. • Comportamiento no adecuado: silbar, comer en el aula... • Gritar o correr por las aulas o pasillos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de respeto a un profesor. • Agresión física. • Daños en el mobiliario del centro. • Apoderarse de objetos ajenos. • Acoso o violencia hacia otras personas. • Vejaciones o humillaciones. • Incumplimiento de las medidas correctoras tomadas con anterioridad.

INCIDENCIA EN EL AULA	
FECHA: / /20	ALUMNO:
¿Qué ha ocurrido? Agresión verbal <input type="checkbox"/> Agresión física <input type="checkbox"/> Mal uso del material o mobiliario <input type="checkbox"/> Incumplo alguna norma de aula <input type="checkbox"/> Problema con un profesor <input type="checkbox"/> Otra _____ <input type="checkbox"/>	Haz una breve descripción de la incidencia: 
Firmas	Acuerdos:

PROCEDIMIENTO GENERAL DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

A la hora de tener que aplicar medidas correctoras a determinadas conductas contrarias a la convivencia en el centro, dentro de un grupo de alumnado, será necesario que, desde las tutorías, se elabore un registro de las mismas, en el que se describan de forma breve aquellos hechos o incidencias que surjan, el profesor que la haya detectado, que tipo de respuesta se ha dado y si ha hecho falta tomar medidas correctoras (sobre todo si han sido significativas).

Cuando surja un hecho que requiera la aplicación de una medida correctora, el tutor del grupo seguirá los siguientes pasos:

- Identificar responsables
- Tratamiento del problema con los mismos
- Mediar, para llegar a un reconocimiento del responsable y encontrar un acuerdo entre los implicados. En los cursos de 5º y 6º, se podría buscar la figura de un alumno mediador, siempre que pueda ser formado desde Orientación en unas funciones concretas.
- En cualquier caso, es conveniente comunicar los hechos a la mayor brevedad posible, a las familias interesadas para evitar malos entendidos, vía telefónica y como mínimo, por escrito, vía agenda. Si es necesario, por la gravedad, por reiteración, por situaciones especiales de la familia...
- En caso de ser necesario, se recurrirá a la reunión personal con los interesados, por parte del tutor y los especialistas del centro.
- El tutor podrá solicitar la asesoría del Equipo de Orientación, a través de los cauces establecidos por el Claustro.

Se recurrirá a la intervención del Equipo Directivo, cuando las vías de resolución anteriormente descritas, no sean efectivas.

CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

- Su aplicación será de forma gradual y paulatina, según se detalla en nuestras tablas.
- Las medidas correctoras propuestas, a una conducta contraria a la norma, serán comunicadas a las familias interesadas a través de las vías marcadas para ello, en función de su gravedad o reiteración:
 - Agenda escolar: Tutor / Especialistas
 - Notificaciones personales: Tutor / Especialistas, que podrán ser vía telefónica, con reuniones con los interesados o por escrito. De estas notificaciones, es conveniente dejar copia o anotar en registro de aula si se hace de forma verbal.
 - Apercibimientos Escritos: Tutor / Especialistas / Jefatura. En estos, se describe la incidencia y se hará referencia a la conducta contraria a la norma de convivencia que se infringe. Este documento, será entregado la familia, y lo devolverá firmado en plazo de 7 días y pasará a archivar en la carpeta de convivencia del centro. En caso de reincidencia, se registrará en DELHOS, valorando siempre posibles atenuantes.

- Partes de incidencias: Tutor / Especialistas/ Equipo Directivo. Se generan cuando las conductas sean gravemente perjudiciales a la convivencia. Se hará referencia a la tipología de la incidencia, según las tablas de nuestro documento, y la medida correctora seleccionada, valorando siempre posibles atenuantes. Se registran en DELPHOS.
- Para aplicar medidas correctoras, los tutores o especialistas, analizarán el registro de incidencias correspondiente. En el mismo, se reflejarán aquellos hechos o incidencias significativas en contra de la convivencia, reflejando el incidente ocurrido (modelo del centro, con breve descripción del mismo, fecha, profesorado presente, etc.; o en su defecto, Diario de Clase del profesor tal y como se establezca en el inicio de curso.
- Las medidas correctoras que sean propuestas por un tutor, para llevarse a cabo, serán convenientemente informadas a las familias. Si existiese reiteración de incidentes por parte de un alumno, igualmente, las medidas correctoras podrán ir aumentando en la intensidad de su aplicación, siempre teniendo en cuenta la gravedad de los hechos, la edad del alumnado y si hubiera atenuantes en los mismos.
- Igualmente los especialistas, seguirán el proceso descrito anteriormente para los tutores. En cualquier caso, es imprescindible la coordinación y comunicación entre especialistas y tutores para tratar situaciones de conflicto.
- Las medidas correctoras que sean propuestas por un especialista, serán consensuadas, como mínimo, con el tutor del grupo clase, para el conocimiento de la situación por parte del mismo, ya que es el docente que más tiempo pasa con sus alumnos y por la posible información relevante que el tutor pueda aportar. Si el caso lo necesita, se aplicará la asesoría del Equipo de Orientación o reunir el equipo docente correspondiente, para tomar acuerdos.
- La expulsión del centro, se considera una medida totalmente excepcional (reunión inspección noviembre de 2017 y hacer referencia a normativa). Aun así, igualmente, se contempla como medida correctora excepcional, la posibilidad de realizar expulsiones fuera del grupo clase (no del centro), durante un determinado tiempo, garantizando la atención educativa del alumnado (trabajo en aula de convivencia).
- En cualquier caso, se pedirá la supervisión y aprobación de Jefatura de Estudios, que informará a Dirección, que dará su VªBª de las medidas tomadas en aquellos casos considerados más graves.
- Las medidas correctoras que impliquen una vigilancia de alumnado, llevan implícita la participación del profesorado y se organizarán de la siguiente manera:
- Aquellas medidas de carácter leve, serán supervisadas en su cumplimiento por los maestros que las imponen o en colaboración con otros compañeros (recreos, cambios de aula).
 - Cuando las medidas sean de carácter más grave (aula de convivencia, protocolo de acoso), se organizarán determinará un horario de atención desde Jefatura.
 - En ningún caso, se dejará a alumnado sancionado sin vigilancia, o en espacios comunes en los que no haya personal que pueda controlarlo.

7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN

En nuestro centro, el claustro considera que la mediación es el instrumento más apropiado para la resolución de conflictos. Para ello, es importante llevar a cabo:

- Realizar asamblea diaria en todos los niveles de Infantil y 1º de Primaria, para iniciar la jornada escolar.
- Asamblea de convivencia, donde se tratan los conflictos que han ocurrido.
- En función del nivel educativo, el mediador es el propio profesor o puede delegar en un alumno.
- Formular al inicio de cada curso las normas de aula, que regirán la convivencia del grupo-clase. Estas normas deberán ser presentadas al jefe de Estudios.

JUSTIFICACIÓN

Desde nuestro colegio estamos concienciados de que el conflicto forma parte de la vida, es el motor de nuestro progreso. Sin embargo, en determinadas condiciones puede conducir a la violencia, incluso en contextos como la escuela. Por eso, para mejorar la convivencia educativa y prevenir la violencia es preciso enseñar a resolver conflictos (incluidos los relacionados con procedimientos de disciplina) de forma constructiva (pensado, dialogando, negociando, a través de la mediación, de la colaboración...); y creando contextos normalizados como las asambleas o debates dirigidos.

La educación para la convivencia a través de la mediación y la solución pacífica de conflictos **se articula a través de** la formación en procesos de mediación y solución pacífica de conflictos y el desarrollo socio-afectivo, actividades dirigidas a promover la coeducación y la igualdad entre hombres y mujeres, la valoración de las diferencias, la educación intercultural, el respeto de los derechos humanos, la solidaridad y el voluntariado.

La escuela, y la vida en el aula en el grupo de iguales ofrece importantes oportunidades de aprender usos y estrategias hábiles de interacción social que lleven a la aceptación y reconocimiento de los compañeros, compañeras y profesorado.

Ser aceptado y tener una buena reputación entre los compañeros supone una precondition para desarrollar ajuste y adaptación escolar y social. Se han descrito importantes perjuicios, que conducen a la inadaptación, para los niños y niñas rechazados por sus iguales.

La convivencia en el centro tiene una visión preventiva, constructiva y positiva, por lo que, las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, los buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

Así, **las finalidades de la convivencia son:** preparar para la vida social adulta, asumir y practicar los valores cívicos y democráticos (respeto por las demás personas, respeto por el mobiliario y los bienes comunes, tolerancia crítica, solidaridad, igualdad entre hombres y mujeres, derechos humanos...); mejorar el clima escolar (personalización y habitabilidad de los espacios, relaciones dentro de las aulas, orden y tranquilidad,

actitud de trabajo y satisfacción, atmósfera tranquila...) y atender a la diversidad.

Por ello, se realiza esta propuesta en el centro con el fin de capacitar al alumnado para que aprenda a convivir en una sociedad diversa, plural, para que llegue a ser capaz de entenderse y entender sus retos y problemáticas, responsabilizarse de ellos, imaginar soluciones creativas, participar...

Se hace necesaria la puesta en marcha de "**MEDIACIÓN ENTRE IGUALES**" para dar respuesta a las necesidades que aparecen en la práctica diaria: la atención a la diversidad, la gestión de los conflictos, la mejora del clima de convivencia en nuestras aulas y en el centro, la mejora del aprendizaje, la educación en valores, la presentación de modelos de conducta positivos...

Se percibe una necesidad importante: falla la convivencia, los valores, la negociación, la solidaridad...y hay que hacer algo al respecto para mejorarlo.

En Castilla La Mancha, el **Decreto 3/2008**, de la Convivencia Escolar establece que el Proyecto Educativo debe configurarse como un plan de convivencia, que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo.

De este modo, en su **Artículo 2** alude a: "**La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo**".

Vamos a mejorar el clima del centro, y, sobre todo, que el desarrollo personal y social tanto de los alumnos ayudantes como de los ayudados les haga crecer y aprender a resolver y solucionar, empleando estrategias de ayuda y aprendizaje, que les enseñaremos previamente.

De este modo, el EOA y en acuerdo con el Equipo docente y Equipo Directivo, vamos a, impulsar los valores y las herramientas de la mediación y el programa en sí.

OBJETIVOS

- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Mejorar la convivencia escolar del centro a través de potenciar el aprendizaje de las herramientas de mediación y tratamiento de conflictos orientadas a la resolución constructiva de conflictos.
- Evitar posibles casos de acoso entre alumnos/as.
- Disminuir la conflictividad y, con ello, el tener que aplicar medidas de sanciones.
- Enseñar las estrategias y habilidades necesarias para desempeñar la mediación y el tratamiento de los conflictos: negociar, mediar, consensuar...

- Favorecer la participación directa del alumnado en la vida del centro, y, particularmente en la resolución de conflictos de la escuela.
- Mejorar la autoestima de todos los y las participantes en el programa.
- Favorecer las habilidades comunicativas de los niños, sobre todo la escucha activa, el diálogo, consenso, respetar turnos de palabra, no ser agresivo verbalmente, etc.
- Potenciar una organización escolar acorde para tratar las formas violentas de afrontar los conflictos.
- Incrementar los valores de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN

Dar a conocer sus posibles beneficios para la dinámica escolar, el clima socio-afectivo del centro y para quienes se implican en el proyecto.

Inculcar que se debe usar el programa como un medio paralelo, y nunca sustitutivo de las fórmulas que tiene el colegio para responder a los incidentes de indisciplina que ocurren.

Para poner en práctica esta medida educativa es necesario que haya sido **incluida en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y aprobada por el Consejo Escolar**. Las NCOF recogen los objetivos, los responsables, cualidades y perfiles del Alumnado Ayudante- Los mediadores, y del alumnado al que iría dirigida esta medida, las actividades a realizar, los tiempos y los espacios dedicados a las mismas, así como su seguimiento y evaluación.

Tenemos que tener en cuenta previamente que precisa una **implicación decidida del equipo directivo, el equipo de orientación, de los tutores y tutoras y en definitiva de todo el profesorado del centro**.

FUNCIONES DE LOS MEDIADORES

Su ámbito de actuación puede ser tanto el trabajo del aula como las distintas actividades del centro. Actúan a nivel individual y social, sus funciones serán varias, en base a la vida del centro.

Así, un alumno ayudante puede explicar a otro algunas actividades de clase, incluirle en un grupo de amigos y amigas, ayudarle en la organización y planificación de sus tareas, escucharle cuando tenga problemas del tipo que sean, estar al tanto de polémicas e intervenir antes de que vayan a más...

Aclarar que, la función de los MEDIADORES no es vigilar el cumplimiento de las normas ni sancionar, así como tampoco son personas que observan cualquier incumplimiento o problema y salen corriendo a contárselo al profesorado.

Por ejemplo:

- **Acoge a los alumnos y alumnas recién llegados al centro y los que cambian de etapa Infantil a Primaria, y actúa como acompañante, para facilitarle la acogida e integración escolar.**
- **Ayuda a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen, o porque se encuentran solos o sin muchos amigos.**
- **Ayuda a otro compañero/a cuando tenga alguna dificultad con un profesor o profesora, mediando para la resolución del conflicto.**
- **Explicar, o apoyar y ayudar con los deberes, actividades, etc.**
- **Ayuda a alumnos/as que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien los escuche o preste un poco de atención.**

CÓMO SE LLEVA A CABO LA PROPUESTA

La implementación de esta propuesta supone:

- La toma de conciencia, debate, difusión a la comunidad educativa y aprobación para implementarlo.
- Selección, formación y organización de alumnos mediadores que van a participar.
- Supervisar e ir evaluando su desarrollo ajustando lo que se crea oportuno.

La **formación** del Alumnado Mediador va dirigida inicialmente al desarrollo de habilidades sociales básicas para la escucha activa y la resolución de conflictos.

La elección de MEDIADORES deberán hacerla los propios compañeros y compañeras, una vez trabajada en clase esta figura, así como el perfil que debe reunir, esta premisa será explicada y asentada en tutorías de grupo-clase antes de su implementación.

Será imprescindible contar con tiempos y espacios donde puedan reunirse alumnado y coordinadora, en este caso la orientadora, y el espacio será el despacho de orientación del centro, en horario los LUNES de cada semana en el tiempo de recreo.

SELECCIÓN DE LOS MEDIADORES

Se les explica en tutorías previamente en qué consiste la mediación, cuáles son las funciones de un mediador, en qué va a consistir su tarea, etc.

Seguidamente se les insta a escribir en un papel el nombre de **3 compañeros de la clase que les gustaría que estuvieran en el “Grupo de Alumnos Mediadores”**.

- (1) _____
(2) _____
(3) _____

De este modo ya tenemos a los alumnos/as que formarán parte de nuestro grupo de mediadores y serán 3 de cada clase, de 4º, 5º y 6º curso de Primaria.

Una vez que ya tenemos seleccionados a los Alumnos Mediadores es necesaria una **formación** para que hagan su labor de la mejor forma posible.

Por otro lado, hay que **dar a conocer a todos los alumnos/as del colegio** cuál es su funcionamiento y la labor que desempeñan. Como más o menos todos conocen de qué va ya el programa, en tercer lugar, **lo daremos a conocer publicándolo** en tablón del cole, con slogans y medios de difusión diversos.

Fijaremos las reuniones para el seguimiento del programa, que como se ha comentado con anterioridad será los lunes en horario de recreo, de 11:15 a 11:45 h.

En este tiempo, los mediadores se reunirán con la orientadora para comentar los problemas acontecidos, soluciones dadas, pautas y compromisos entre partes, etc.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento de la propuesta de MEDIACIÓN requiere un seguimiento continuo, que les asesoremos y ayudemos en su labor.

Todos los mediadores se reunirán periódicamente (lunes semanales) con la Orientadora para dar a conocer cuáles son las intervenciones que hacen, por qué las hacen y si plantean alguna duda o problema resolverlo entre todos, dejando registro de los aspectos tratados.

Esto surge y se inicia con una evaluación inicial, que tras detectar que falla el ámbito de habilidades sociales, convivencia, y resolución pacífica de conflictos, es por lo que se decide hacer algo al respecto, y por supuesto, para prevenir problemáticas futuras aparte de mejorar el clima de centro.

Durante la aplicación de la propuesta se irá evaluando cómo funciona, y haciendo los ajustes que se crean convenientes y por último se llevará a cabo una evaluación final de todo ello, comprobando si las necesidades iniciales se erradicaron, si fue efectivo, si hubo participación esperada, etc.

Ya que la propuesta lleva una temporalización fijada, de previsión, desarrollo y evaluación, al final de curso todo el Claustro valorará a través de cuestionario y propuestas de mejora la iniciativa efectuada, para poder ir ajustando la misma a las valoraciones del profesorado y las aportaciones de las familias por supuesto, al igual que el alumnado del centro.

8. CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y RESPONSABILIDADES

ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS

La asignación de tutorías, se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- La permanencia de un maestro con el mismo grupo, independientemente de la situación administrativa del profesor. La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.
- Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.
- Se intentará asignar la tutoría al maestro/a que imparta más horas en un grupo de alumnos.
- **Los tutores continuarán con el mismo grupo un mínimo de dos cursos académicos y un máximo de tres.** En caso de que existiese dicha posibilidad y no se realizara, se deberá emitir un informe motivado al Servicio de Inspección.
- **En todo caso, se garantizará que el tutor permanece con el mismo grupo en quinto y sexto curso.**
- Valorar que el personal definitivo elija 1º de Educación primaria para que tengan una continuidad, así como el curso de 3 años.
- La tutoría compartida con una especialidad deberá alternarse, debido a la carga de trabajo que conlleva.

Respetando los criterios descritos, el director, a propuesta del jefe de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión de claustro.

Si no se produce el acuerdo, el director asignará los grupos por el siguiente orden:

1. Miembros del equipo directivo que deberán impartir docencia, preferentemente en el segundo nivel de la E.P. Se intentará que al equipo directivo y a los profesores itinerantes no se le asigne ninguna tutoría. En caso necesario, se asignará por el siguiente orden: jefe de Estudios, secretario, director.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
3. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.
4. Maestros funcionarios en prácticas, dando preferencia a la puntuación.

5. Maestros interinos, por riguroso orden de puntuación.
6. En caso de empate, se acudirá a la antigüedad en el cuerpo; de resultar necesario, se utilizarán como criterios de desempate el año en el que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el cuerpo y la puntuación por la que resultó seleccionado.

Tal y como queda reflejada en la normativa, el Director, podrá asignar otras tareas a los maestros/as que no cubran su horario lectivo, relacionadas con: Impartición de áreas para las que esté habilitado, impartición de otras áreas, sustituciones a otros maestros, apoyos, desdoblamientos de grupos de alumnos, apoyos en actividades muy concretas fundamentalmente en Educación infantil y cuando la actividad requiera de la presencia de más de un profesor, y por último, las diferentes tareas relacionadas con la organización interna del Centro (biblioteca, audiovisuales, C.E.P.).

FORMACIÓN DE GRUPOS

La formación de los grupos se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La realización de los grupos se realizará atendiendo a los criterios de heterogeneidad y al principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado.
- La incorporación de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará a los grupos de manera equilibrada.
- El Equipo Directivo en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa podrá proponer cualquier otro tipo de agrupamiento siempre con el fin de favorecer el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- En el caso que se realice algún desdoble o agrupamiento flexible, éste lo realizará el tutor que el año anterior estuvo con el grupo, siempre que sea posible y, teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Número de alumnos/as
 - Igualdad en el número de niños/niñas.
 - Fecha de nacimiento.
 - Número de inmigrantes.
 - Número de repetidores
 - Número de alumnos/as de Atención a la Diversidad
 - Los grupos siempre que sea posible se ubicarán en el mismo espacio a fin de no romper los ciclos.

- Si un grupo se encuentra desdoblado, el equipo docente podrá valorar al finalizar el curso el reagrupamiento del alumnado, justificando que dicha actuación favorece la convivencia de ambos grupos, así como el desarrollo integral de todo el alumnado. Esta medida se realizará preferiblemente al paso del segundo ciclo al tercer ciclo de Educación Primaria.

Al finalizar cada nivel o etapa educativa, el Equipo docente, junto con el E. Directivo y el Equipo de Orientación valorarán respetando los anteriores criterios educativos, el reagrupamiento de los diferentes grupos.

OTRAS RESPONSABILIDADES

Coordinador de formación y Responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

Será designado por la directora a propuesta del jefe de estudios, oído el claustro de profesores y tendrá como competencias:

- Será el responsable de los proyectos de formación del centro
- Asesorar en cuanto a la integración de las tecnologías de la información y comunicación en las Programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centros.
- Colaborar en la gestión y mantenimiento de los recursos y en la adquisición de materiales.
- Cualquier otra que le sea encomendada relativa a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico.

Para la realización de estas funciones el Equipo Directivo dejará en su horario dos sesiones semanales de 45 minutos cada una.

Responsable del plan de lectura (biblioteca)

Será designado por la directora a propuesta del jefe de estudios, oído el claustro de profesores y tendrá como competencias:

- Actualizar el inventario de los volúmenes existentes en la biblioteca.
- Asesorar a los tutores en el uso de la biblioteca y los recursos que en ella se dispone, para integrarlos en las programaciones didácticas de las diferentes áreas y en su propia práctica educativa
- Colaborar en la gestión y mantenimiento de la biblioteca y sus recursos, así como en la adquisición de nuevos volúmenes.
- Cualquier otra que le sea encomendada relativa a la dinamización de la biblioteca como recurso didáctico.

Para la realización de estas funciones el Equipo Directivo dejará en su horario dos sesiones semanales de 45 minutos cada una.

Responsables de comedor

Será designado por la directora a propuesta del jefe de estudios, oído el claustro de profesores y tendrá como competencias aquellas establecidas respectivamente en las Instrucciones sobre la aplicación del Decreto 138/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar.

Responsable del plan de igualdad, bienestar y convivencia.

Será designado por la directora a propuesta del jefe de estudios, oído el claustro de profesores y tendrá como competencias:

- Redactar y actualizar el plan de igualdad, bienestar y convivencia del centro e incluir el mismo en el Proyecto Educativo.
- Colaborar en las tareas relativas a la convivencia, igualdad y convivencia del centro.
- Impulsar actividades relacionadas con la igualdad, el bienestar y la convivencia.

Para la realización de estas funciones el Equipo Directivo dejará en su horario una sesión de semanal de 45 minutos.

Responsable de talleres y actividades extracurriculares.

Será designado por la directora a propuesta del jefe de estudios, oído el claustro de profesores y tendrá como competencias:

- Impulsar la realización de diferentes excursiones para el alumnado de infantil y primaria.
- Llevar a cabo los trámites necesarios para la correcta realización de las excursiones.
- Colaborar con el equipo directivo y el resto del equipo docente en todo lo relativo a las excursiones.

Para la realización de estas funciones el Equipo Directivo dejará en su horario una sesión de semanal de 45 minutos.

Coordinadores de ciclo.

Será designado por la directora a propuesta del jefe de estudios, oído el claustro de profesores y tendrá como competencias:

- Proponer al equipo directivo sugerencias y propuestas de mejora relativas a la organización del centro y al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Guiar las reuniones de equipos de ciclo, redactando las actas de las mismas.
- Enviar al jefe de estudios las actas de las reuniones realizadas.

Para la realización de estas funciones el Equipo Directivo dejará en su horario una sesión de semanal de 45 minutos.

9. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS PERIODOS DE REFUERZOS EDUCATIVOS

E. INFANTIL

En caso de no contar con la figura de un/a profesor/a especialista de apoyo en esta etapa, al inicio de cada curso escolar el Equipo Directivo, organizará los recursos personales existentes a fin de atender las necesidades de apoyo en esta etapa.

E. PRIMARIA

Una vez realizados los horarios al inicio de curso, y analizadas las necesidades de apoyo de los diferentes grupos y alumnos, el resto de disponibilidad horaria será para la realización de refuerzos educativos, ya sean dentro del aula o en agrupamientos flexibles.

Dichos refuerzos educativos se llevarán a cabo teniendo en cuenta:

- Que éstos se realizarán preferentemente dentro del aula, a no ser por razones motivadas, que serán dirimidas entre el tutor, profesor de apoyo, jefe de estudios y orientador.
- Los refuerzos educativos serán propuestos por el tutor, que será quien programe los objetivos a conseguir en dicho refuerzo coordinándose con el profesor de apoyo.
- Se realizarán prioritariamente en las áreas instrumentales.
- Los alumnos propuestos para el refuerzo deberán seguir los siguientes criterios:

1º.-Tener algún área suspensa del curso anterior.

2º.-Presentar dificultades de aprendizaje en algunos contenidos respecto a su grupo clase.

3º.- Los refuerzos siempre tendrán un carácter flexible, cuando el tutor y profesor de apoyo consideren que el alumno ha superado las dificultades se dará por finalizado el mismo.

10. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO EN CASO DE AUSENCIA DEL PROFESORADO

En caso de ausencia de un profesor/a, el jefe de Estudios organizará la sustitución, atendiendo a los siguientes criterios:

- Si el centro dispone de profesorado de refuerzo será éste quien realice las sustituciones.
- Sesiones de responsabilidad y de coordinación.
- Desdobles sistemáticos.
- Profesores del Equipo de orientación.
- Si el profesor ausente es un especialista, la sustitución la realizará el tutor/a, siempre y cuando esté disponible

Si la ausencia del profesor es puntual (de 1 a 3 días), se procurará que las sustituciones se realicen preferentemente entre los profesores del ciclo, o que impartan clase en el mismo, a fin de favorecer la continuidad de los aprendizajes.

Al finalizar el curso se intentará que el número de sustituciones realizadas sean equilibradas, respecto al número de horas de docencia no directa que tenga cada profesor.

Si el profesor sabe que se va a ausentar, deberá dejar el trabajo a realizar y la programación en lugar visible. En caso de que la ausencia sea puntual, será el profesor de nivel o ciclo quien proporcione el trabajo a realizar en el grupo clase.

No obstante, la directora o el jefe de estudios podrán variar el régimen establecido para las sustituciones atendiendo a criterios, que en un momento dado favorezcan un mejor funcionamiento y organización.

11. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO

HORARIO DEL CENTRO

HORARIO	PERÍODO	ACCESOS	RESPONSABLE
7:00-9:00	Aula Matinal	Puerta principal	Cuidadora desayuno
8:50 horas: Apertura del Centro	Período lectivo	Puertas valla acceso por Avenida del Valle	Conserje
De 9:10-13:50 (cierre del acceso al centro a las 9:10)	Período lectivo: Acceso al Centro, dirección...según horario de disponibilidad	Puerta principal	Conserje
13:55 horas: apertura de las puertas de la valla	Período lectivo	Puertas valla acceso por Avenida del Valle	Conserje
14:10 horas: Cierre de los accesos	Fin del período lectivo		Conserje
14:00-15:00 horas	Servicio de comedor (Comida)		Cuidadoras
15:00-16:00	Servicio de comedor (Recreo)		Cuidadoras
TURNOS DE RECOGIDA DEL ALUMNADO DEL SERVICIO DE COMEDOR			
15:00- 15:15 horas: Primer turno de recogida.	Servicio de comedor	Puertas valla acceso por Avenida del Valle	Cuidadoras
16:00: recogida alumnos/as de comedor.	Servicio de comedor	Puertas valla acceso por Avenida del Valle	Cuidadoras

HORARIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES			
16:00-18:00 horas	Talleres	Puerta principal	Monitores.
HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA PARA EL PROFESORADO			
Lunes: 14:00-15:00 horas	Tutoría de padres.		
Martes 14:00-15:00 horas	Trabajo personal/Claustros/Consejo Escolar		
Miércoles 14:00-15:00 horas	Coordinación equipos docentes		
Jueves 14:00-15:00 horas	Formación en Centro		

ENTRADAS Y SALIDAS

Alumnos/as

- Las entradas y salidas de los alumnos/as del Centro se realizarán por las diferentes puertas de acceso en la Avda. del Valle (valla trasera del Centro).
- Todos los alumnos del centro deberán subir de manera ordenada directamente a sus aulas, exceptuando el alumnado de educación infantil, el cual realizará la fila a la entrada del patio junto a las tutoras.
- A partir de las 9:10 horas, los alumnos no podrán incorporarse a clase hasta la siguiente sesión (9:45 horas), a fin de no interrumpir la clase. El acceso deberá realizarse por el edificio principal (tanto en Infantil como en Primaria), para llevar un control de los alumnos que se incorporan tarde y poder acompañar a los alumnos (en el caso de los más pequeños), a su aula correspondiente
- Los alumnos del centro no podrán salir de las dependencias del mismo durante la jornada escolar. En caso necesario, deberán aportar un justificante firmado por los padres, avisando al tutor y a la Dirección o ser recogidos en el centro por los padres o tutores.
- A las 14:00 horas, los alumnos no usuarios del servicio de comedor, saldrán del recinto escolar en orden. De 1º a 3º e infantil serán entregados a las familias en la puerta y el alumnado de 4º a 6º será acompañado por el tutor/a hasta conserjería.

- Los alumnos/as se incorporarán al servicio de comedor en orden y bajo la supervisión de las cuidadoras.

SALIDAS:

En el horario de septiembre y junio, los alumnos/as del Centro saldrán a las 13:00 h. y durante los meses de octubre a mayo a las 14:00 horas. A partir del horario de salida establecido para el alumnado, la responsabilidad sobre el mismo recae en las familias.

Cuando los padres/madres se retrasen en la recogida de sus hijos, éstos deberán permanecer dentro de las instalaciones del colegio (patio, hall), avisando a la Dirección.

Padres/madres

- Los padres/madres/tutores de nuestros alumnos deberán permanecer fuera del patio y de las aulas en los momentos de las entradas y salidas; así como permanecer en esos espacios. De forma excepcional, se le permitirá la entrada al patio durante el período de adaptación y en los primeros días de curso en Ed. Infantil 3 años.
- Cuando la familia traiga al alumnado tarde, deberá permanecer en Conserjería hasta que un docente o el conserje acompañe a su hijo/a al aula, no pudiendo subir ellos solos o acompañados de la familia al aula.
- A partir de las 9:10 horas, se permitirá el acceso de los padres/madres por la puerta principal, cuando tengan que realizar alguna gestión con el Equipo Directivo (al inicio de curso se notificará el horario de atención en secretaría, Jefatura y/o Dirección) o si han sido citados por algún profesor.
- Para la asistencia a tutoría con los profesores deberá respetarse el horario establecido. Excepcionalmente, desde la Dirección, se podrá flexibilizar la atención a las familias por parte de los tutores o profesores especialistas, cuando sea un tema urgente o ante la imposibilidad de asistir en el horario de tutoría fijado, siempre previa citación o aviso.

RECOGIDA DE LOS ALUMNOS/AS:

- Cuando los padres/madres, por causa justificada, se retrasen en la recogida de sus hijos, deberán avisar telefónicamente al Centro. En caso de no notificar el retraso y no poder contactar con las familias, la dirección del Centro (transcurrida media hora desde la salida) se pondrá en contacto con las autoridades pertinentes (Guardia civil y/o Policía Local) a fin de tomar las medidas necesarias.
- Si una persona no habitual tiene que hacerse cargo de la recogida de los niños/a, la familia deberá avisar al tutor/a y Equipo directivo, para identificar a dicha persona.
- Igualmente, es muy importante que se avise al Equipo Directivo, cuando exista una prohibición expresa por parte de la familia, para que una determinada persona se haga cargo de sus hijos en el momento de la recogida.

A partir del horario de salida establecido para el alumnado, la responsabilidad sobre el mismo recae en las familias.

Profesores

- Los profesores accederán al Centro por la puerta principal.
- ***A las 8:55 horas cada profesor deberá estar en su aula para recibir a su grupo de alumnos/as.***
- Si algún profesor/a se retrasase, será otro profesor (especialista o del Equipo directivo) el que proceda a acompañar el grupo al aula.
- En las salidas, el profesor/a que imparta la última sesión (ya sea tutor o especialista), se encargará de acompañar en orden al grupo hasta la salida del colegio. Además, se encargará de organizar a los alumnos/as que utilicen el servicio de comedor.

Las aulas deberán quedar cerradas con llave al inicio del recreo y al finalizar la jornada escolar.

RECREOS

En el período de recreo se establecen diferentes zonas en el Centro:

- Arenero: Ed. Infantil.
- Aula de Psicomotricidad: Ed. Infantil (condiciones atmosféricas adversas)
- Patio trasero: Ed. Primaria.
- Pista polideportiva: Ed. Primaria.
- Biblioteca del Centro.

Alumnos/as

- La salida al recreo se hará de forma ordenada. Se evitará que los alumnos permanezcan solos en los baños en el momento de la salida y entrada del patio.
- Durante este período no podrán salir del recinto escolar sin autorización.
- Al inicio de curso, se establecerá un turno por grupo para el uso de la pista polideportiva. Estos turnos deberán ser respetados por el resto del alumnado.
- La utilización de balones debe reservarse a la zona de la pista, no pudiéndose utilizar en el resto del patio de recreo.

- Todos los alumnos deben mantener el patio y resto de las dependencias limpias, utilizando las papeleras distribuidas en las diferentes zonas.
- ***Durante el recreo, no podrán permanecer alumnos/as solos dentro del edificio (clases, pasillos...), ni podrán utilizar los servicios de este edificio.***
- En Ed. Infantil, los alumnos/as desayunarán siempre dentro del aula.
- Los profesores/as de Ed. Infantil controlarán la recogida de juguetes en el arenero una vez finalizado el recreo.
- En Ed. Primaria, se usará el servicio del pabellón durante el recreo, de forma organizada y permaneciendo dentro el tiempo estrictamente necesario. El alumno/a deberá pedir permiso al profesor/a que esté más cerca de los baños, debiendo asistir de uno en uno.
- Se evitará la realización de juegos peligrosos y se tendrá especial cuidado con los más pequeños para evitar accidentes.
- Cuando ocurra algún incidente en este período (caídas, balones fuera del recinto...), deberán avisar a uno de los profesores de guardia para intentar subsanarlo.
- En caso de inclemencias del tiempo, el alumnado de Primaria permanecerá dentro de su aula con su tutor/a. Los alumnos/as de Ed. Infantil, realizarán su período de recreo en el aula de Psicomotricidad, la zona techada del patio de infantil y la biblioteca de infantil.
- Al tocar la sirena, los primeros alumnos en subir a las aulas serán los más pequeños (de 1º a 3º de educación primaria) que se encuentran en el arenero. Cuando estos hayan subido, subirán los mayores (de 4º a 6º de educación primaria). La subida a las aulas, se hará de forma ordenada, sin carreras, sin gritos...

Profesores

- El jefe de Estudios organizará los turnos de recreo al inicio del curso escolar, atendiendo a la ratio establecida en la normativa vigente.
- Los turnos de recreo serán expuestos en el tablón de anuncios de la sala de profesores, para el conocimiento de todo el claustro.
- Los profesores de cada turno de recreo, deben incorporarse a las labores de vigilancia del alumnado puntualmente.
- En caso de que un profesor/a tenga que ausentarse de la vigilancia de forma puntual, se coordinará con sus compañeros de turno, a fin de garantizar la atención al alumnado en este período.

- ***Si un profesor/a no asiste al Centro el día o días que le toca vigilancia, su ausencia deberá ser cubierta por un compañero de otro turno, recuperando ese día en el momento de su incorporación al Centro.*** Esta suplencia se realizará de acuerdo mutuo entre los profesores, notificando a Jefatura esta modificación.
- Los profesores deberán repartirse la vigilancia de las diferentes zonas del recreo y serán los encargados de la apertura y cierre de baños y acceso a la pista.
- Cuando haya alumnos/as a los que se les haya mandado tareas escolares en el período de recreo, serán vigilados en la biblioteca en ese momento por el profesor/a especialista que corresponda según el turno de recreo.
- Cuando a causa de las inclemencias del tiempo, los alumnos/as de Ed. Infantil, deban permanecer en aula de psicomotricidad, los profesores encargados de ese turno, deberán realizar la vigilancia en ese espacio.
- En Ed. Primaria, serán los tutores los encargados de la vigilancia de su grupo de alumnos/as en el aula (cuando las condiciones atmosféricas les impidan salir al patio de recreo). El jefe de estudios organiza un horario para los recreos lluviosos donde cada tutor tenga asignado un especialista con el que se pueda turnar.
- ***Los profesores, en sus turnos de recreo, no podrán dejar alumnos/as sin vigilancia de otro profesor dentro del aula.***
- Cada profesor es responsable de su grupo de alumnos/as, por lo que antes de la incorporación de éstos al recreo, debe asegurarse de que en el patio haya algún profesor de guardia.

Familias

- Ningún padre/madre, tutor o familiares, pasarán al centro aprovechando este tiempo de recreo para visitar al alumno/a.
- Aquella familia que por diversas circunstancias tenga que entregar algo a su hijo/a, lo hará a través del equipo directivo o conserje.
- Para evitar interrumpir la buena marcha de las sesiones de clase, sería conveniente que las familias aprovecharan la hora del recreo, siempre que sea posible, para sacar algún alumno/a del centro, previo aviso al tutor o al equipo directivo del centro.
- Durante el recreo los tutores no atenderán de forma habitual a las familias, al ser este un periodo de vigilancia y atención al alumnado.

PERIODOS DE CLASE

ALUMNOS/AS

- Los alumnos/as que lleguen tarde al Centro, deberán incorporarse a su grupo al finalizar la sesión correspondiente.
- Los cambios de clase de los alumnos/as se realizarán en orden y silencio, para evitar molestar al resto de los alumnos que permanecen en el aula.
- En Educación Primaria, los alumnos se abstendrán de traer juguetes, cromos o material que pueda provocar conflictos o distracción en el aula. En Educación Infantil, se seguirán las directrices que marquen los respectivos tutores.
- Deberán respetar las normas de convivencia de aula y Centro.
- En las aulas se establecerán una serie de pautas y normas de convivencia, en las que participarán los alumnos.
- Ningún alumno podrá salir del aula sin permiso del profesor.
- En caso de ausencia o tardanza en la incorporación de un profesor/a (sobre todo en los cambios de sesión) a un grupo de alumnos/as, será el encargado-a y/o delegado de éste, el que dé el pertinente aviso a Jefatura de Estudios, para proceder a solucionar el problema.
- Se evitará la salida al baño de forma incontrolada durante las horas de clase.
- Sobre el vestuario e indumentaria:
 - ✓ Durante la jornada escolar deberán vestir con ropa de calle adecuada, no pudiendo en ningún caso permanecer en el centro en camiseta interior o prendas similares
 - ✓ Durante las sesiones de Ed. Física se hace imprescindible el uso de, además de la indumentaria deportiva (chándal, camisetas, sudadera, zapatilla deportiva), una toalla, jabón y en caso del tercer ciclo una camiseta de repuesto
 - ✓ Durante los periodos de clase el alumnado no utilizará complementos de vestuario tales como gorras.
 - ✓ Como centro educativo, consideramos inadecuada la utilización de cualquier distintivo de carácter violento o que aluda a violencia de género, racismo, etc.
 - ✓ Los alumnos acudirán al Centro en condiciones de higiene adecuadas.

- Los alumnos/as serán responsables del buen uso de su material, ropa...En los más pequeños, es importante marcar sus prendas de vestir para facilitar su identificación.
- Durante el período lectivo, los alumnos/as deberán abstenerse de traer al Centro: consolas, móviles, grabadoras, mp3...El Centro no se responsabilizará de la pérdida o sustracción de estos objetos.
- Salvo excepciones, los alumnos/as no podrán comer dentro del aula (chucherías, chicle, comida...)
- El material e instalaciones del colegio deben ser cuidados por todos. El mal uso de éstos supondrá la aplicación de las medidas correctoras correspondientes.

PROFESORES

- Todos los profesores deben ser puntuales tanto al inicio de la jornada escolar, como en los cambios de clase.
- Al principio de cada curso, los tutores junto con sus alumnos/as, elaborarán las normas de aula, siguiendo las directrices de las Normas de Convivencia de Centro, consensuando igualmente las medidas correctoras a aplicar dentro del aula.
- El profesorado llevará una indumentaria adecuada a su función docente.
- ***Deberá abstenerse de utilizar el móvil durante el horario lectivo.***
- Cuando un alumno/a interfiera gravemente en el normal desarrollo de la clase, el profesor/a, deberá seguir las pautas establecidas en las NCOF, **no pudiendo expulsar al pasillo a ningún alumno/a.**
- **El profesorado no podrá dejar alumnos/as solos dentro del aula.**
- Cada profesor, dentro de su área, tiene autonomía para organizar su grupo/clase.
- ***Ningún profesor, tomará decisiones sobre la privación de asistencia de los alumnos a las sesiones que imparte otro especialista, sin comentarlo previamente con el profesor implicado. Esta medida no se podrá tomar de forma habitual.***
- Los profesores deberán seguir las normas de funcionamiento del Centro, responsabilizándose del material que utilizan y avisando a la Dirección cuando detecten alguna anomalía en el mismo.
- Cualquier actividad que el profesor/a programe para un grupo, y que suponga la salida del recinto escolar, deberá contar con la **autorización expresa del director/a** o en su caso del jefe de estudios. Una vez autorizada la salida, el profesor/a solicitará la autorización de las familias.
- Durante la jornada lectiva, el profesorado que tenga que salir del Centro para realizar alguna gestión, deberá solicitar permiso al director/a y/o al jefe de estudios.

12. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS DEL CENTRO

A. CONDICIONES GENERALES

ALUMNOS/AS

- Los alumnos/as podrán utilizar el material y/o instalaciones del Centro, siempre bajo la supervisión de un profesor/a y con la autorización pertinente.
- Deberán velar por el mantenimiento y limpieza de las instalaciones, dejando los diferentes espacios y materiales recogidos después de su utilización.
- Cuando observen algún desperfecto en el material o instalaciones del Centro, avisarán a un profesor, Conserje o equipo directivo, a fin de repararlo.
- Los alumnos/as deberán disponer, cuidar y responsabilizarse del material necesario para realizar sus tareas en clase, reponiéndolo cuando sea necesario.
- Dentro del aula, seguirán las indicaciones del profesorado al finalizar la jornada escolar, recogiendo la clase y levantando las sillas para facilitar la limpieza.

PROFESORES

- Los profesores podrán utilizar cualquier dependencia del Centro siempre que esté justificado dentro de su programación de aula. Para organizar estos espacios se deberán seguir los diferentes criterios de organización y uso, no interfiriendo en las actividades ya programadas de otros compañeros/as.
- Podrán utilizar el material didáctico disponible en el Centro, controlando el buen uso del mismo.
- El material fungible existente en el colegio será de uso exclusivo del profesorado o para la realización de trabajos de aula y/o Centro.
- Velarán para que los diferentes espacios queden limpios y recogidos después de su utilización.
- El profesor/a tutor/a será el encargado de cerrar el aula durante los recreos y al finalizar la jornada escolar.

- Al inicio de curso se repartirá en Secretaría material para el profesor/a (carpeta, cuaderno, bolígrafos...) así como el material de aula a cada tutor/a (grapadora, taladradora, regla, pos-it, tizas...), notificando a la Dirección la pérdida, deterioro...del mismo a fin de poder reponerlo.
- El profesorado del Centro notificará a la Dirección cualquier anomalía que observe en el material o instalaciones para así poder subsanar el desperfecto.

COMUNIDAD ESCOLAR

- Para la utilización de las instalaciones y/o material del Centro por parte de cualquier organismo, se deberá presentar una solicitud a la Dirección del Centro. La responsabilidad de instalaciones y material durante dichas actividades, correrá a cargo de la entidad que las organice.
- El Ayuntamiento procederá igualmente, a la notificación a la Dirección de los horarios y Asociaciones que utilizarán las zonas deportivas del Colegio fuera de la jornada escolar.

B. ORGANIZACIÓN Y USO DEL MATERIAL COMÚN

PROFESORES

- El material didáctico de uso general, permanecerá organizado y guardado en la "Sala de Material". Para la utilización de este material, el profesorado deberá anotar en la hoja de registro (situada en la puerta) la fecha y lugar donde va a estar el material en préstamo hasta su devolución.
- En cada clase se procurará que haya un reproductor de CD con una pegatina con el grupo al que pertenece. Al inicio de cada curso escolar, se repartirán en las diferentes aulas y al finalizar el mismo, deberán ser devueltos a la Dirección para guardarlos durante el verano.
- En Secretaría se guardará el material fungible del Centro que será de uso exclusivo del profesorado y/o trabajos comunes de aula. Al inicio de cada curso, se proporcionará a cada profesor/a el material necesario para llevar a cabo su función docente.
- En las aulas de Ed. Infantil, permanecerá el material común de aula. Al inicio del curso el profesor/a lo revisará para solicitar, si fuera necesario, la reposición del material más deteriorado.
- Los diferentes ciclos podrán proponer a la Dirección la compra de material que crean necesario para llevar a cabo su función docente.
- Organización de la fotocopiadora, plastificadora y multicopista: **Se acuerda que el Conserje realice las fotocopias y plastificación de trabajos.**
 - ✓ Se podrá fotocopiar el material necesario para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- ✓ En Conserjería existirá una bandeja por curso, a fin de que el profesorado vaya dejando el material a fotocopiar con antelación suficiente, evitando hacer fotocopias durante las horas de clase.
- ✓ El profesorado no deberá utilizar estas máquinas para uso personal. El Conserje deberá consultar a la dirección del Centro en caso de duda.
- El profesorado podrá utilizar los teléfonos del Colegio solo cuando se dé una circunstancia especial con algún alumno/a, o cuando tenga que hacer gestiones de tipo laboral.
- Cualquier circular o nota informativa que el profesorado desee enviar fuera del centro será supervisada por el equipo directivo con el único fin de garantizar que, la información facilitada en la misma, se ajusta a las normas de funcionamiento de este Centro. En caso de que sea necesaria una corrección o que la circular no sea viable, se buscará con el profesor-ha implicado una solución que se ajuste a los cánones de actuación coherentes con la línea de actuación de este colegio.

ALUMNOS/AS

- El alumnado utilizará el material didáctico del centro bajo la supervisión de un profesor/a.
- Deberán aportar el material complementario (fungible, diccionarios...) que se les solicite por parte del profesorado que les imparte clase, a fin de complementar el proceso de aprendizaje, reponiéndolo cuando sea necesario.

COMUNIDAD EDUCATIVA

- Para la realización de actividades dentro del centro, cada asociación aportará el material necesario.
- El centro podrá colaborar con el préstamo de material y la utilización de espacios, fotocopidora, equipo de música..., previa solicitud a la Dirección.
- Cuando se utilice algún material del Centro, deberá guardarse al finalizar su uso en el lugar correspondiente, notificando a la Dirección su pérdida o deterioro.

ESPACIOS

ASCENSOR

- El uso del ascensor se limitará a aquellos alumnos con alguna dificultad motriz o lesiones temporales que les impidan su desplazamiento y siempre acompañados de un adulto.
- Los padres podrán solicitar, si fuera necesario, la utilización del ascensor para acceder a la planta alta.

BIBLIOTECA

- La utilización de la biblioteca por parte de profesores y alumnos, queda sometida a la organización que establezca el profesor responsable al inicio de cada curso escolar.
- El bibliotecario/a, actualizará los datos en el programa Abies y establecerá un horario de préstamo para alumnos de Primaria, que se expondrá en la puerta para el conocimiento de todo el claustro y el alumnado.
- El ordenador de biblioteca será de uso exclusivo del bibliotecario/a.
- Durante el horario de préstamo de libros e inventario, no se podrá utilizar el espacio de biblioteca para otras actividades.
- Fuera del horario de biblioteca, este espacio se podrá utilizar con los alumnos, pero siempre bajo la supervisión de un profesor, que se encargará de dejar ordenado el material utilizado y el aula limpia.
- Todos los usuarios deben cumplir las **normas de utilización de este servicio**:
 - ✓ Para poder sacar un libro en préstamo es necesario tener el carnet de usuario.
 - ✓ En todo momento se deberá mantener dentro de la biblioteca orden y un tono de voz suave.
 - ✓ Los alumnos elegirán los libros adecuados a su edad con ayuda del profesor o del bibliotecario/a.
 - ✓ El préstamo se realizará de forma quincenal, al final de este plazo podrán renovarlo o devolverlo y coger un libro nuevo.
 - ✓ No podrán retirar un libro si no han devuelto el anterior.
 - ✓ El deterioro o pérdida del libro, supondrá su reposición inmediata.
 - ✓ Los libros de consulta y otro tipo de documentos de consulta (DVD, VHS, Programas Informáticos...) se utilizarán exclusivamente en el Centro.
 - ✓ Al finalizar el curso escolar, la Dirección del centro podrá adoptar medidas encaminadas a recuperar el libro o los libros que se han dado en préstamo y no han sido entregados.
 - ✓ Queda terminantemente prohibido comer en la biblioteca.
- **Biblioteca de aula:** En la organización de la biblioteca de aula, se valorará por parte del tutor o profesor especialista la conveniencia o no de utilizar libros de la biblioteca del centro. En los cursos más bajos (educación infantil y primer ciclo de primaria), es conveniente que los alumnos aporten los libros al aula dada la manipulación a la que se ven sometidos.

AULA DE MÚSICA

Al inicio de cada curso, se elaborará un cuadrante con las sesiones fijas para impartir las clases de música, que serán las preferentes para la utilización de este espacio.

Para utilizar esta aula con otro tipo de actividades (utilización del cañón, vídeo, DVD), el profesorado deberá anotarse las sesiones correspondientes. En caso de coincidir una sesión con diferentes grupos, debe llegarse a un acuerdo entre los profesores interesados.

AULA DE PSICOMOTRICIDAD

Este espacio será utilizado por el alumnado de Ed. Infantil para desarrollar actividades de psicomotricidad, uso de televisión, DVD y pizarra digital y actividades conjuntas para toda la etapa. En caso de coincidir una sesión con diferentes grupos, debe llegarse a un acuerdo entre los profesores interesados.

Cuando las condiciones atmosféricas sean adversas, esta aula se utilizará en el recreo.

Además, esta aula es utilizada por el AMPA de nuestro centro por las tardes para realizar actividades extraescolares como baile.

PABELLÓN

Este espacio será utilizado preferentemente por el alumnado de Ed. Primaria para desarrollar actividades de Educación Física. En caso de coincidir dos grupos en una misma sesión, la utilización del pabellón queda supeditada al acuerdo entre los profesores/as especialistas.

Al finalizar cada sesión, el material quedará totalmente recogido y ordenado en la sala de material.

Sólo se permitirá la salida a los vestuarios con el permiso del profesor/a que en ese momento imparte la sesión.

PATIOS DE RECREO

Las zonas de patio son:

- ✓ Ed. Infantil: arenero y excepcionalmente zona de patio junto a la entrada de Ed. Infantil.
- ✓ Ed. Primaria: patio trasero, pista polideportiva y zonas anexas a la misma.

Cualquier otra zona del Centro queda excluida como patio de recreo (entrada principal, parking, ...).

APARCA BICICLETAS

En la entrada principal del colegio, existe un soporte para el aparcamiento de 5 bicicletas. Su uso por parte de los alumnos/as, queda regulado de la siguiente forma:

- Podrán hacer uso de este aparcamiento los alumnos/as de 5º y 6º de Ed. Primaria, previa solicitud de los padres y autorización del equipo directivo.

- La solicitud se realizará en Secretaría, recogiendo el impreso correspondiente y donde se comprometen a respetar las normas de uso.
- Las bicicletas deberán aparcarse siempre con candado.
- El Centro no se responsabiliza de la sustracción, deterioro de las bicicletas.

En el caso de recibir un número de solicitudes superior al espacio existente, se realizará un sorteo entre dichas solicitudes, haciendo una rotación entre los usuarios.

13.PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES

- Aunque la etapa de Educación Infantil no es obligatoria, una vez que las familias optan por escolarizar a sus hijos/as en el Centro, adquieren un compromiso con éste y, por tanto, deben respetar las “Normas de convivencia, Organización y funcionamiento” que se establezcan en el mismo.
- Las faltas de asistencia de los alumnos/as al centro deben ser justificadas por las familias (aunque se haya avisado telefónicamente) ante los tutores, en el modelo que se les facilitará.
- Ningún alumno saldrá del centro durante el periodo escolar, si no justifican sus padres esa salida con anterioridad o vienen a recogerlos ellos mismos.
- **Si un alumno no asiste a clase durante toda la jornada escolar, no podrá hacer uso ese día del servicio de comedor.**
- **El tutor tiene la obligación de recoger las faltas de asistencia de sus alumnos/as diariamente y anotarlo en las hojas de control de faltas, realizando el registro en Delphos.** Estas hojas serán cumplimentadas de forma mensual, y entregadas a Jefatura de Estudios al finalizar el curso o siempre que el jefe de Estudios se lo pida.
- Ante varias faltas de asistencia de un alumno, el tutor deberá ponerse en contacto con la familia para averiguar el motivo, haciéndolo saber con posterioridad al jefe de Estudios. Es conveniente, registrar por escrito las fechas de llamadas a las familias.

- Si la respuesta por parte de la familia no fuera satisfactoria y el alumno tuviese más de un 20% de las faltas injustificadas, se iniciará el procedimiento de absentismo:
 1. Entrevista del tutor/a con la familia, levantando acta.
 2. El jefe de Estudios y/o director/a, en colaboración con el Orientador/a. convocará a la familia a una reunión para conocer e informarse de los motivos que han suscitado dichas ausencias e informarles de los procedimientos a seguir.
 3. Si la comunicación con la familia fuera imposible desde Jefatura de Estudios se enviará una carta con acuse de recibo.
 4. En la reunión se establecerán unas pautas por escrito, para solucionar de forma definitiva esta situación.
 5. Por último, si el problema persiste, el orientador/a realizará un informe sobre el absentismo de este alumno/a. Este informe se enviará a los Servicios Sociales Municipales.

14.SERVICIO DE COMEDOR Y AULA MATINAL

COMEDOR

La organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar, viene regulado por la Orden del 2 de marzo de 2004 (DOCM 10/03/04), así como de las diferentes instrucciones de funcionamiento de estos servicios que se publican al inicio de cada curso escolar.

Horario del servicio de comedor: de 14:00 a 16:00 horas

Instalaciones y material:

- Una cocina con sus correspondientes servicios y despensas, dotada de: cocina de gas, lavavajillas, dos freidoras de gas, lavamanos, tres congeladores, un frigorífico y el material de menaje necesario para el uso.
- El comedor dispone del material necesario para su funcionamiento y salidas directas al patio del Colegio.

Usuarios:

El servicio de comedor escolar podrá ser utilizado por todo el alumnado que lo desee. Para poder utilizarlo, deberá presentar en la Dirección del Centro la solicitud debidamente cumplimentada en el mes de septiembre. Los alumnos/as de Ed. Infantil 3 años, podrán incorporarse a este servicio una vez finalizado el período de adaptación.

En caso de existir más solicitudes que plazas disponibles, el Consejo Escolar deberá determinar los criterios para realizar la selección de los alumnos usuarios de este servicio o adoptar otras medidas que en el seno de este Consejo se determinen.

Gestión, financiación y control:

La gestión del funcionamiento del comedor escolar, se realizará mediante la contratación del servicio a una empresa del sector. Esta contratación la realizará la Consejería de Educación y por consiguiente se regirá por lo dispuesto en la legislación general de contratos de las Administraciones Públicas.

El comedor se financiará con los siguientes ingresos:

- ✓ Aportaciones de los usuarios de este servicio.
- ✓ Aportaciones de la Consejería de Educación para cubrir el coste de reposición y/o arreglo del menaje, así como las ayudas que desde la Consejería se adjudiquen para cada curso escolar (parcial o total).
- ✓ Aquellas aportaciones en forma de ayuda o donación recibida de otros organismos públicos o privados.

El abono del servicio de comedor se deberá realizar dentro de los cinco primeros días de cada mes a través de domiciliación bancaria. **Hasta el quinto día de inasistencia al comedor de un usuario (con o sin aviso previo) deberá abonarse a la Empresa el importe total de este servicio.**

Para facilitar el cobro bancario, la empresa notificará a las familias las cantidades a abonar mensualmente.

La falta de pago por los usuarios del importe del servicio, será causa de la pérdida de plaza de comedor.

La parte de financiación correspondiente a la Administración, se hará efectiva por la Consejería a la cuenta del colegio, gestionando estos recursos desde el Centro. El resto de los pagos los gestionará directamente la empresa.

El personal de cocina se encargará de realizar los controles pertinentes tanto de las comidas como del control higiénico-sanitario, siguiendo la normativa vigente y realizando los registros correspondientes.

Personal no docente encargado de la atención del alumnado:

Corresponde a la empresa adjudicataria del servicio de comedor, la contratación del personal laboral necesario para la atención de los alumnos de comedor, incluidos los periodos anterior y posterior al mismo. Este personal deberá ajustarse a la ratio regulada a través de las Instrucciones de este servicio. En caso de existir alumnos usuarios de comedor con necesidades educativas especiales, los Servicios Periféricos adaptarán la ratio según las necesidades.

Funciones de los cuidadores de este servicio:

- ✓ Fomentar dentro del comedor hábitos saludables de alimentación y conductas sociales adecuadas.

NORMAS DE CONVIVENCIA. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
CEIP GLORIA FUERTES

- ✓ Utilizar correctamente los utensilios.
- ✓ Mantener y hacer respetar unas normas básicas dentro del comedor.
- ✓ Llevar un control de la asistencia de los alumnos que utilizan este servicio.
- ✓ Horario posterior a la comida: aseo del alumnado, realización de las actividades que se hayan establecido para este periodo y que se reflejarán en la Programación General Anual.
- ✓ Llevar un control de los alumnos que tengan algún tipo de alergia.
- ✓ Registrar las conductas contrarias a la norma de los alumnos del servicio de comedor, comunicando al equipo directivo estas incidencias.
- ✓ Llevar a cabo las consecuencias o acuerdos que resulten del incumplimiento de una norma de convivencia dentro del servicio de aula matinal o comedor escolar.
- ✓ Respetar las normas de convivencia del centro.

La ratio cuidador/a –grupo de alumnos vendrá establecida por las instrucciones de la Consejería en lo referente a la Organización del servicio de comedor.

La atención del alumnado supone la imprescindible presencia física durante el servicio, así como la orientación en “educación para la salud”, adquisición de hábitos sociales y otras actividades educativas.

Personal no docente de servicios:

Nuestro centro tiene el siguiente personal de cocina:

- Una cocinera contratada por la empresa de comedor a tiempo total.
- Será competencia del personal de servicios las siguientes funciones:
 - ✓ Elaboración de las comidas en base a los menús presentados.
 - ✓ Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de seguridad e higiene.
 - ✓ Mantener la limpieza de las instalaciones del comedor, cocina y electrodomésticos, así como de la vajilla y menaje, cuidando de su uso y conservación. Realizar las anotaciones pertinentes en el registro de control de alimentos y control higiénico-sanitario.
 - ✓ Informar al encargado de comedor de aquellas cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.

Profesor encargado del servicio de comedor:

Siguiendo la orden del 2 de marzo de 2004, al inicio de curso, el director/a designará en el Centro el profesor encargado de este servicio.

Las funciones serán las siguientes:

- ✓ Coordinar la programación del plan de actividades, para lo que se realizarán reuniones periódicas con los vigilantes/cuidadores de comedor.
- ✓ Controlar el gasto de este servicio junto con la comisión designada por el Consejo Escolar.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de la normativa en los aspectos relacionados con: menús, ratio, higiene...

Comisión de comedor:

A propuesta del Consejo Escolar, se formará una comisión de comedor que estará integrada por:

- Director del Centro.
- Secretario/a.
- Encargado.
- Un representante de padres/madres del Consejo Escolar.

Funciones de la Comisión de Comedor:

- Colaborar con el equipo directivo en la organización de este servicio.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Proponer al Consejo Escolar el Plan de Actividades Educativas y recreativas a desarrollar por el alumnado que utilice el servicio de comedor.
- Supervisar los menús.
- Gestionar las propuestas o quejas respecto a este servicio.
- Realizar un seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora al Consejo Escolar.

Los objetivos que nos planteamos para el servicio de comedor:

1. Desarrollar hábitos de higiene, orden y limpieza, antes, durante y después de comer.
2. Habituarse a los niños a utilizar correctamente los utensilios de comida.
3. Fomentar la ingesta de toda clase de alimentos, valorando la diversidad de los menús propuestos y concienciando a las familias a continuarlos dentro del ámbito familiar.

4. Acostumbrarse a tomar los alimentos en la cantidad necesaria, concienciando a los alumnos/as de la repercusión de una mala alimentación en la salud futura.
5. Promover actitudes de relación social (respeto, tolerancia, buena convivencia, comunicación con los compañeros de mesa ...etc.)
6. Valorar el servicio de comedor, adoptando actitudes responsables hacia los recursos materiales y humanos que dicho servicio les presta.

Nuestro Plan de Actuación:

Se ha elaborado un plan de actividades para ocupar el tiempo de comedor y que desarrollen los objetivos de este servicio:

- ✓ Antes de comer cada niño se lavará adecuadamente las manos.
- ✓ Las cuidadoras de Ed. Infantil los recogerán en sus aulas y las cuidadoras de Primaria en el hall de la planta de arriba, a fin, de organizar la entrada en el comedor.
- ✓ Durante las comidas, las cuidadoras además de vigilar el orden y repartir los alimentos, se encargarán de introducir las normas básicas del uso de los utensilios y de las buenas formas en la mesa.
- ✓ Después de las comidas cada cuidadora con su grupo de alumnos ayudará y colaborará en la higiene dental de los niños/as.
- ✓ Posteriormente, ocupará con su grupo de alumnos el lugar asignado, para llevar a cabo las actividades de ocio.

Ed. Infantil:

- Los alumnos/as de tres años, podrán permanecer (cuando exista una sola cuidadora para este nivel) dentro del aula que se asigne para descansar y relajarse, normalmente en psicomotricidad.
- El resto del alumnado, permanecerá en el patio de recreo de Infantil, realizando juegos al aire libre (cuando el tiempo lo permita).
- En caso de que las condiciones meteorológicas no lo permitan, permanecerán dentro del aula o en el aula de psicomotricidad viendo una película o realizando juegos de interior.

Ed. Primaria:

- Cuando el tiempo lo permita, los alumnos de Primaria realizarán distintas actividades de juego en el patio.
- En caso de condiciones meteorológicas adversas, las actividades lúdicas se realizarán en el pabellón polideportivo.

- Se facilitará al alumnado juegos de mesa, material para realizar manualidades y material deportivo básico.

Normas que tienen que cumplir los alumnos/as del servicio de comedor:

- Si un alumno/a no asiste a clase, no podrá utilizar el servicio de comedor ese día.
- Ningún alumno/a podrá salir del Centro en el horario de comedor, sin justificante por escrito de los padres/madres/tutores, o sin venir éstos personalmente a buscarlos.
- Los alumnos/as se sentarán en el lugar que se les asigne. No podrán cambiarse sin permiso de las cuidadoras.
- Tendrán que guardar los hábitos básicos, antes, durante y después de las comidas.
- Si la comida no les gustase, se les pondrá menos cantidad, pero tendrán que comerla.
- No se podrá confeccionar ningún tipo de menú especial, salvo que sea por una enfermedad de tipo crónico y con el correspondiente justificante médico.
- Después de la comida los alumnos/as seguirán el “Plan de Actividades y Juegos Programados”.
- Para una higiene bucal adecuada, es necesario que cada niño traiga un cepillo de dientes, dentífrico dentro de un estuche en el que figure su nombre y curso.
- Además de las normas específicas de comedor, se tendrán que respetar y cumplir la normativa que con carácter general se incluye en las Normas de convivencia del Centro.

Incidencias disciplinarias:

La corrección de conductas para los alumnos/as usuarios del servicio de comedor, se contemplará en las Normas de convivencia

Las medidas que se adoptarán son las siguientes:

- Amonestación verbal por parte de la cuidadora.
- La cuidadora podrá poner una medida correctora proporcional a la falta cometida.
- Se registrará en el Parte de Incidencias aquella conducta grave o reiterada y se pondrá en conocimiento del equipo directivo.
- Se informará a los padres de la conducta de su hijo/a.
- Cuando después de haber tomado las medidas anteriormente expuestas, no se haya obtenido la respuesta deseada, se le advertirá de la privación del servicio de comedor por un período no superior a tres días.

- En caso de falta grave, la comisión de comedor podrá decidir sobre la expulsión definitiva del alumno/a de este servicio.

AULA MATINAL

Podrán hacer uso del aula matinal todos los alumnos/as del Centro que lo soliciten.

Los alumnos/as de Ed. Infantil 3 años se incorporarán al aula matinal una vez finalizado el período de adaptación.

Horario del servicio de desayuno: de 7:00 a 9:00 horas.

Utilización de espacios:

El acceso se realizará por la puerta principal. La acogida y el período posterior al desayuno se hará en la Sala de Psicomotricidad.

A las 8:00 h, los niños/as desayunarán en el comedor del Centro, pasando posteriormente a los baños para el aseo personal.

Padres/madres:

- Todos los padres/madres que necesiten el servicio de comedor para sus hijos, deberán solicitarlo, para cada curso escolar, en los plazos que establezca la Administración, rellenando el impreso oficial.
- En la recogida de los alumnos de comedor, los padres, deberán ajustarse a lo establecido en el apartado donde se establecen las normas para la recogida de los alumnos/as. Cualquier modificación deberá ser consultada a la Dirección para proceder a su valoración.
- Están obligados a respetar la normativa que establezca la empresa que gestiona este servicio.
- Ningún padre/madre, podrá entrar en las dependencias de comedor y/o cocina sin el permiso pertinente.
- Cuando un alumno vaya a utilizar esporádicamente el servicio de desayuno y/o comedor, se deberá avisar a la dirección del centro y al tutor/a.
- Para una mejor organización, se debe avisar de la asistencia esporádica, al menos, un par de días antes de la utilización. La Dirección podrá negar la asistencia al servicio de comedor si se avisa el mismo día.
- Si su hijo padeciese intolerancia a algún alimento o enfermedad crónica, deberán informar al equipo directivo, tutor/a y cuidadores de comedor, antes de su incorporación a este servicio.
- Cuando un alumno, de forma puntual, se encuentre indispuesto, el equipo directivo y la cocinera, valorarán la posibilidad de adaptar el menú.
- Los padres/madres, deberán cumplir las normas de convivencia que quedan establecidas en el centro.

Profesores:

- Colaborarán con el equipo directivo en el reparto y recogida a los alumnos de las solicitudes para el uso de este servicio.
- Controlarán al finalizar la jornada escolar la salida de los alumnos que hagan uso del comedor escolar.
- Los tutores/as o el profesor especialista, que imparta clase en la última sesión, controlará a los alumnos que vayan a hacer uso del servicio de comedor de forma esporádica.
- Es conveniente que el tutor/a exponga en sitio visible un listado con los alumnos/as de comedor.
- El profesorado podrá utilizar el servicio de comedor previo aviso al responsable de comedor o cocina.
- Colaborarán en las diferentes tareas para poner y quitar la mesa, ...
- Ningún profesor podrá utilizar las dependencias, utillaje ni comida del comedor escolar sin autorización de la Dirección, aunque sea para la realización de actividades programadas con su grupo.