

# **NORMAS DE CONVIVENCIA**

**CEIP "SAN ANTONIO" YELES**

**2014**



- **DISPOSICIONES LEGALES**
- **CARTA DE CONVIVENCIA**
- **NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DERECHOS Y DEBERES**
- **NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**
  - ✓ **HORARIOS**
  - ✓ **MATERIALES DE GRATUIDAD**
  - ✓ **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS**
  - ✓ **AUSENCIAS**
  - ✓ **DINERO MATERIAL**
  - ✓ **SALIDAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**
  - ✓ **MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD**

## BASE LEGAL

---

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

En estas normas que haremos nuestras, se incluirá:

- La identificación explícita de los principios recogidos en el proyecto educativo en los que se inspiran.
- El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa. La composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.
- Los criterios establecidos por el Claustro de profesores para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del Claustro de profesores.
- La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- Los procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de ausencia cuando estos sean menores de edad.
- Las medidas necesarias para el buen uso, cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares por parte de la comunidad educativa.



El equipo directivo elabora las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro comunicadas por el Claustro de profesores y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

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

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

En la comunidad de Castilla-La Mancha las disposiciones legales que regulan este ámbito son las siguientes:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación
- Ley Órgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación.
- Decreto 3/208 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 15 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 25 de mayo de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Resolución de 20 de enero de 2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- Orden de 25 de junio de 2007 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos de Educación Especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



# MARCO REGULADOR DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

---

## PLAN DE CONVIVENCIA

La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir.

Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela y respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

El Consejo Escolar es el órgano competente para la resolución de los conflictos y para facilitar dicho cometido está la Comisión de Convivencia, la cual adoptará las medidas preventivas necesarias con el fin de garantizar los derechos de los alumnos e impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponer el profesorado, jefe de estudios y director. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

El Consejo Escolar elaborará, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la memoria de final de curso sobre el funcionamiento del centro, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

---



## CARTA DE CONVIVENCIA

- *En nuestro centro siempre defenderemos el bienestar y la educación de los niños y niñas, por encima de cualquier interés de las familias o del profesorado.*
- *Entendemos la diversidad como un elemento enriquecedor. Fomentaremos el intercambio de culturas, creencias, puntos de vista, ... sin imponer ninguna ideología.*
- *Condenaremos especialmente cualquier actitud de rechazo por motivos de género, raza, religión, y todas las que se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar.*
- *Trabajamos para que nuestros alumnos se conviertan en personas autónomas, responsables y con capacidad de análisis crítico. Educamos para la vida.*
- *Se fomentará especialmente la coordinación y el trabajo en equipo entre el profesorado del centro.*
- *El colegio está abierto al entorno, fomentando las coordinaciones con otros servicios y con otros miembros de la comunidad educativa.*



- *Todos los miembros de la Comunidad Educativa nos comprometemos a colaborar juntos para la consecución de estos principios. El colegio facilitará para esto la participación de las familias en las actividades y decisiones escolares.*

## . Normas de convivencia para los diferentes miembros de la comunidad educativa. Derechos y deberes

---

Estas normas, en el centro y en las aulas, se fundamentan en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los que componemos la comunidad educativa.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

### DE LOS PADRES DE ALUMNOS. DERECHOS Y DEBERES

---

Entendemos que la familia es la máxima responsable de la educación de sus hijos y por tanto su cooperación es decisiva en el proceso educativo.

En este sentido y para la necesaria coordinación en la actuación educativa colegio/familia, corresponde a los padres:

- El derecho y la obligación de ser y estar informados de todo lo relacionado con sus hijos.
- Participar en la vida del Centro a través de sus órganos de representación.
- Evitar la crítica a los profesores delante del alumno; si alguna actuación no les parece correcta u oportuna deberán dirigirse al tutor ó a los órganos de gobierno del centro.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto a la hora de dirigirse a los profesores, cuidadores o cualquier persona no docente del Centro.
- Mantener un contacto personal periódico con el tutor de su hijo.
- Respetar las decisiones adoptadas por la mayoría del resto de los padres, con respecto al grupo aunque fuesen contrarias a las nuestras.



- Proporcionar a su hijo, en la medida de sus posibilidades, un lugar adecuado para el estudio.
- Colaborar activamente en la línea educativa del Centro: estimulando la curiosidad y las actitudes de búsqueda, fomentando la lectura, enseñándole a valorar y defender sus propias ideas, fomentando su propia autoestima, evitando las comparaciones, acordando con sus hijos un horario diario de trabajo (siempre hay algo que hacer, repasar o estudiar).
- Las Asociaciones de padres de alumnos del Centro, que se rijan por sus propios estatutos, deben tener, entre otros fines, el de colaborar en la ejecución de cuantas medidas hayan de aplicarse para la mejora de la formación del alumnado, la promoción de actividades pedagógicas y culturales y, en general, favorecer el contacto y la integración de sus miembros con el Centro. Las Asociaciones podrán celebrar reuniones en los locales del Centro cuando tengan por objeto sus fines propios y no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes, con conocimiento previo, en todo caso, del Director.
- Justificar las faltas de asistencia de sus hijos procurando que sean las menos posibles.

## DE LOS ALUMNOS.DERECHOS Y DEBERES

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución española y el respectivo Estatuto de autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

### 1. DERECHOS.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente reglamento. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Los alumnos tendrán derecho:

- 1.1.-A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 1.2.-Al respeto y no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- 1.3.- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- 1.4.-A recibir orientación académica.
- 1.5 - A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- 1.6- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.



- 1.7.- A participar activamente en la vida del Centro, tanto individualmente como a través de sus representantes.
- 1.8. - A que el centro docente guarde reserva sobre toda aquella información de tipo personal y familiar del alumno.
- 1.9.- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- 1.10 - A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- 1.11- A utilizar las instalaciones en los términos establecidos por este Reglamento.

**Cuando no se respeten los derechos de los alumnos, o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del centro.**

## 2.- DEBERES.

Son deberes de los alumnos:

- 2.1.- Asistir regular y puntualmente a las actividades docentes, buscando el máximo aprovechamiento.
- 2.2.- - Cumplir y respetar los horarios establecidos.
- 2.3.-- Seguir las orientaciones del profesorado sobre su aprendizaje.
- 2.4.- - Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- 2.5.-- Respetar la dignidad y función de los profesores y del personal de administración y servicios del Centro.
- 2.6.- Respetar la dignidad de los compañeros.
- 2.7. - Respetar las normas generales de convivencia del centro.
- 2.8.- Respetar el edificio, el mobiliario, el material y las instalaciones.

## DE LOS PROFESORES. DERECHOS Y DEBERES

---

### a) DERECHOS.

- a) A orientar su ejercicio docente a la consecución de los fines educativos de acuerdo con los principios del proyecto educativo.
- b) A actualizarse y perfeccionarse de forma permanente. La Administración educativa



- facilitará dicha formación.
- c) A intervenir en todo aquello que afecte a la vida del centro, a través de los canales reglamentarios.
  - d) A presentar peticiones, quejas, sugerencias o recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano correspondiente.
  - e) A ser tratados en todo momento con dignidad y respeto por cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f) A convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin perturbar el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la dirección del centro.
  - g) A convocar claustros extraordinarios con, al menos, un tercio del total de los componentes de la plantilla.
  - h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y ser informados por los mismos de las reuniones de dicho consejo.
  - i) A conocer y utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del centro para fines educativos (dentro de su horario laboral).

## DEBERES

- a) Estar en el Centro 10 mn antes de la hora de entrada y hacerse cargo 5 mn antes de la hora de entrada de la fila del curso que le corresponda en su horario o sustitución.
- b) Los profesores que necesiten hacer fotocopias deben preverlas con antelación suficiente para dejar el encargo en Reprografía. En cualquier caso, no se enviará a ningún alumno en horas de clase a realizarlas.
- c) Los cambios de clase se realizarán con puntualidad. En ningún caso deberá dejarse un aula sin custodia o sin avisar al equipo directivo si el relevo no llegase puntualmente.
- b) Asistir puntual y regularmente a las clases y reuniones que sean convocadas debidamente.
- c) Conservar, cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del centro y hacérselo cumplir a los alumnos.
- d) Cumplir el Proyecto Educativo de Centro respetando los acuerdos y la metodología adoptados en el mismo.**
- e) Respetar la personalidad de cada alumno, acomodando la enseñanza, siempre que sea posible, a los conocimientos y características individuales de cada uno.
- f) Escuchar, atender y ayudar a los alumnos cuando sean requeridos para ello en el desempeño de su función.
- g) Informar y resolver en las faltas de disciplina, en el ámbito de sus competencias, aplicando las sanciones necesarias y teniendo en cuenta que no han de ser humillantes ni atentar contra la dignidad del alumno.
- h) Mantener contacto e informar de forma periódica y sistemáticamente a los padres o tutores legales de los alumnos por los medios y en la forma previstos a tal fin.
- i) Recibir las visitas de los padres o tutores legales de los alumnos, según los horarios y normas establecidos. Los horarios de visita de profesores/tutores se darán a conocer a todos los padres a principio de curso.

- j) Cumplir el horario de trabajo tanto lectivo como de obligada permanencia.
- k) Todas **las ausencias deberán ser autorizadas previamente por la dirección**, salvo en caso de imprevisto, y justificadas documentalmente en el momento de la incorporación al centro, ante el jefe de estudios o el director, para su inclusión en el parte mensual de faltas.
- l) Tomar parte en la vigilancia de recreos y cualquier otra actividad programada en el centro en el horario escolar.
- m) Conocer la *Carta de Convivencia*, cumplirla y hacerla cumplir por parte de los alumnos a su cargo.
- n) Entrega directa de los alumnos a padres, como en los que sean usuarios de servicios complementarios de transporte o comedor.
- o) **Administración de medicamentos. El profesorado se encuentra exento, en principio, de administrar cualquier tipo de medicación que no sea una primera cura (suero, betadine, hielo y tiritas) donde se evalúe si el alumno precisa de asistencia médica o no. En el caso de que se crea conveniente que así sea, se procederá a llamar a los teléfonos de contacto que anualmente se piden a las familias para que vengán a recoger al alumno/a. En el caso de no poder contactar y presentar la suficiente gravedad se procederá a llevar nosotros (el tutor o equipo directivo) al centro de salud o se requerirán los servicios oportunos.**

Si el alumno precisa de un tratamiento excepcional y puntual, los padres deberán informar a la Dirección del Centro que autorizará en su caso al Claustro a administrar esa medicación en caso de necesidad. Previamente la familia deberá firmar y cumplimentar un documento protocolo que la Dirección le facilitará en el momento de solicitar estos servicios.

**En cualquier caso, ESTÁ PROHIBIDO EL USO Y LA POSESIÓN DE MEDICAMENTOS SIN CONTROL POR PARTE DE LOS ALUMNOS. Estos siempre deben estar supervisados por el tutor o responsable de la clase para evitar un mal uso del mismo por el propio usuario y otros compañeros de forma voluntaria o accidental.**

## NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE AULA

Los tutores consensuarán a principio de curso con sus alumnos las normas de convivencia y funcionamiento del aula. Estas normas seguirán los siguientes criterios:

- Respetarán las normas de convivencia, organización y funcionamiento generales del centro.
- Se harán de forma consensuada con los alumnos.
- Se redactarán de forma positiva.
- No serán numerosas, dependiendo de cada ciclo.
- Estarán expuestas en la clase, de forma que sean visibles por todos.
- En el tercer ciclo serán coherentes con las normas de convivencia y funcionamiento propias del instituto de adscripción a nuestro centro.

## MEDIDAS PREVENTIVAS:

En nuestro colegio asumimos la convivencia y la mediación como una filosofía de centro más que como un conjunto de acciones concretas, por lo que todas las actuaciones generales y de aula van enfocadas a fomentar en las alumnas y los alumnos el respeto hacia los derechos humanos.

Basándonos en los principios de nuestro proyecto educativo, proponemos las siguientes medidas preventivas a desarrollar en nuestro centro, para potenciar un clima de convivencia y de resolución pacífica de conflictos:

- Establecer **NORMAS DE AULA** consensuadas.
- Fomentar la participación del alumnado, constituyendo una **ASOCIACIÓN DE ALUMNOS** en el centro:

¿QUIÉN CONSTITUYE LA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS?	¿QUÉ FUNCIONES TIENE LA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS?
Los delegados de cada curso de primaria (elegidos por sus compañeros/as)	Representar a los alumnos/as y hacer propuestas al centro a través del equipo directivo.

- Fomentar la ayuda entre iguales, constituyendo un **CLUB DE AMIGOS** en el centro:

¿QUIÉN CONSTITUYE EL CLUB DE AMIGOS?	¿QUÉ FUNCIONES TIENE EL CLUB DE AMIGOS?
Los embajadores de cada aula (elegidos por sus compañeros/as)	Ayudar a que todos los compañeros/as, nuevos o antiguos, estén bien integrados en el colegio.

- Incluir en las programaciones de educación física y música objetivos, contenidos y actividades relacionados con la **RELAJACIÓN**. Entendemos las técnicas de relajación como una herramienta fundamental para que nuestros alumnos y alumnas aprendan a convivir en paz.



- Formar de manera específica en convivencia a todas las alumnas y alumnos de primaria del centro a través del bloque de contenido de “la vida y convivencia en la sociedad” de la programación de que trabajaremos, a través de dinámicas de grupo, contenidos sobre convivencia, resolución pacífica de conflictos, comunicación abierta, expresión de sentimientos, habilidades sociales.
- Dentro de los **PROYECTOS TRIMESTRALES DE EDUCACIÓN INFANTIL** se trabajará todos los años uno relacionado con aspectos sobre la ecología, el respeto a los seres vivos, la paz y la diversidad cultural. Es decir, los principios de la Carta de la Tierra.
- Formar a nuestro alumnado en **ACTIVIDADES ALTERNATIVAS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**, diferentes deportes, juegos populares, etc. Pudiendo plantear para esto actividades diversas para las niñas y los niños en los tiempos de recreo.
- Además de estas actuaciones concretas, consideramos fundamental que todos los miembros de la comunidad educativa contribuyan creando un **CLIMA GENERAL DE PAZ Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO**, actuando así de modelo de nuestros alumnos y alumnas.

## PROCESOS DE MEDIACIÓN:

Como ya hemos visto en el punto anterior, nuestro plan de convivencia de centro es un PROGRAMA COMPRENSIVO en el que, además de constituir un Equipo de Mediación de centro, se va a formar a los alumnos de todos los ciclos de infantil y primaria en la comprensión de conflictos, habilidades sociales de comunicación, convivencia pacífica y procesos de mediación. Consideramos que esta formación a todos los alumnos es imprescindible si queremos crear en el centro un clima de convivencia generalizado.

A continuación vamos a explicar en qué consistirá nuestro **EQUIPO DE MEDIACIÓN**:

### Componentes:

- Cuatro profesores: uno de cada ciclo de primaria y otro de la etapa de infantil.
- Una persona de servicio (conserjería, comedor, limpieza, ...)
- Un representante de las familias, preferentemente el componente de la comisión de convivencia.
- Un alumno elegido en cada uno de los grupos de tercer ciclo.



Todos los componentes serán voluntarios y recibirán una formación en técnicas de mediación interna (por parte de algún miembro del centro que sea experto en el tema) y/o externa (participando en algún curso de formación o jornadas que organicen otras instituciones).

## **Funciones:**

El mediador ayuda a las partes en conflicto a que lleguen a un acuerdo. Este acuerdo constituye las medidas correctoras que se van a aplicar y deberá ser cumplido por ambas partes.

En otros casos, el mediador también puede tener una función reconciliadora, cuando ya se hayan tomado las medidas correctoras oportunas pero el conflicto continúe latente en ambas partes.

## **Cuándo actúa:**

En cualquier conflicto entre miembros de la comunidad educativa, en el que la directora y las partes acuerden que es la opción más adecuada.

## **No se puede hacer mediación:**

- Cuando esa persona ya haya recibido mediación durante ese curso escolar y no haya funcionado.
- Ante las siguientes conductas:
  - Acoso o violencia contra personas. Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
  - Vejaciones o humillaciones, sobre todo aquellas que impliquen discriminación (de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba) o las que se realicen contra aquellas personas más vulnerables por características personales, económicas, sociales o educativas.
  - Exhibir símbolos o manifestar ideologías racistas, que inciten a la violencia, que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, o que supongan apología de los comportamientos xenófobos o terroristas.

## **Procedimiento de actuación:**

1º- Cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar la intervención del Equipo de Mediación, pero las partes en conflicto tienen que estar de acuerdo en participar en el proceso.

2º- Se interrumpe cualquier otro procedimiento abierto para imponer medidas correctoras a los implicados, a no ser que la mediación se esté utilizando como simple reconciliación.





3º- La directora selecciona al componente del Equipo de Mediación que considera más apropiado para intervenir en este conflicto. El mediador no puede estar implicado en el conflicto.

4º- Se realizan las sesiones que se necesiten entre el mediador y las partes implicadas (estas personas no pueden ser sustituidas por representantes o intermediarios).

5º- Las partes en conflicto llegan a un acuerdo, con la ayuda del mediador. El mediador no impone soluciones.

6º- Se recoge todo en el Registro de Mediación. La información dada por las partes durante el proceso es confidencial, pero no la definición del problema y el acuerdo al que se llegue.

7º- Si no se llega a un acuerdo, el mediador lo pondrá en conocimiento de la directora, para que ésta tome las medidas oportunas.

8º- El mediador debe hacer un seguimiento sobre el acuerdo. Si se incumple el acuerdo por alguna de las partes, el mediador lo pondrá en conocimiento de la directora, para que ésta tome las medidas oportunas.

Además de esto, el Consejo Escolar cuenta con un **REPRESENTANTE DE LA MEDIACIÓN Y EL ARBITRAJE** en el centro:

- Esta persona realizará tareas de mediación ante aquellos conflictos de especial relevancia y trascendencia que sucedan en el centro. Sólo actuará cuando no hayan funcionado otras actuaciones y medidas previas.
- La directora será la que decida en qué momento es conveniente su intervención.
- Las funciones de este representante estarán principalmente enfocadas a la mediación para intentar llegar a acuerdos conjuntos y, en último extremo, se utilizará el arbitraje (toma de decisiones unidireccionales por su parte).

## CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.  
alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran hacer incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

Podremos corregir los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Pero igualmente, podremos corregir las actuaciones del alumno que se hayan realizado fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Cualquier acto que atente contra la igualdad de oportunidades.

## **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES**

1. Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

### 2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- a) La ausencia de intencionalidad.
- b) La ausencia de medidas correctas anteriores
- c) La reparación inmediata del daño causado.
- d) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos

### 3. Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.



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

**RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS.**

. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley.

. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

**TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES**

**FALTAS LEVES**

Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

SANCIONES	ÓRGANO COMPETENTE	PROCEDIMIENTO

<p>a) Amonestación verbal o por escrito.</p> <p>b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar.</p> <p>c) Permanencia en el centro después de la jornada escolar.</p> <p>d) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico hasta la finalización de la jornada.</p> <p>e) La realización de tareas o actividades de carácter académico</p>	<p>Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.</p> <p>El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.</p> <p>Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.</p>	<p>Sanción inmediata por parte del profesor sin procedimiento alguno si la falta es evidente.</p> <p>Se comunica al tutor y al Jefe de Estudios ó Procedimiento que lleva a cabo el tutor (máximo 7 días naturales).</p> <p>Se comunicará a Jefatura de Estudios</p>
--	---	--

## FALTAS GRAVES

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro causados intencionadamente.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa causados intencionadamente..
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Decreto.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

<b>SANCIONES</b>	<b>ÓRGANO COMPETENTE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.	Los profesores del alumno	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informar a la Comisión de Convivencia y reunirse con los órganos competentes.</li> <li>■ Estudiar la información recabada en los partes y anecdotarios por las partes implicadas</li> <li>■ Se propondrá la sanción correspondiente de acuerdo con las atribuciones y competencias establecidas</li> <li>■ Información por escrito a los padres</li> <li>■ Recogida de conducta en Delphos.</li> </ul> <p>La duración del trámite no podrá exceder de 7 días</p>
Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.	Los profesores del alumno El tutor del alumno.	
Prohibición de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de un mes.	El Jefe de estudios y el Director, oído el tutor	
Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.	El Director, oído el tutor	
Expulsión del centro por un plazo máximo de 6 días lectivos	El Director, oído el tutor	

## **FALTAS MUY GRAVES**

Son faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.

c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y de los derechos humanos, así como las manifestaciones de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

i) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

j) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. En el Centro, 6 amonestaciones suponen la expulsión durante un periodo máximo de 6 días. Con 9 amonestaciones será expulsado por un periodo máximo de un mes. En ambos casos el alumno realizará en su domicilio tareas que eviten la interrupción del proceso educativo que en su caso, se **RESPONSABILIZARÁN SUS PADRES DE QUE VENGA A DIARIO AL CENTRO DONDE SE LE CORREGIRÁN LAS ANTERIORES Y SE LE ENTREGARAN LAS DE ESA JORNADA** .

l) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.



<b>SANCIONES</b>	<b>ÓRGANO COMPETENTE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro, o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.	El Director.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informar a la Comisión de Convivencia y reunirse con los órganos competentes.</li> <li>■ Estudiar la información recabada en los partes y anecdóticos por las partes implicadas</li> <li>■ Se propondrá la sanción correspondiente de acuerdo con las atribuciones y competencias establecidas</li> <li>■ Información por escrito a los padres</li> <li>■ Recogida de conducta en Delphos.</li> </ul> <p>La duración del trámite no podrá exceder de 7 días</p>
Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo máximo de tres meses.		
Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.		
Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.		
Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por		



tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria		
Expulsión definitiva del centro		

## **DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Cada Equipo de Ciclo incluirá dentro de la PGA (Programación General Anual) cada una de las actividades complementarias y extraescolares que proyectan realizar a lo largo del curso. El Claustro colaborará activamente con la APA y las diversas asociaciones locales para el desarrollo de sus fines.

### ■ **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

Se consideran actividades complementarias aquellas “organizadas por los Centros Docentes, de acuerdo con su proyecto educativo, y durante el horario escolar”.

Son por lo tanto actividades significativas que complementan el proceso educativo, susceptibles de evaluación. Dichas actividades deberán ser promovidas por el equipo de ciclo que se hará responsable de su desarrollo y evaluación.

Las actividades complementarias, en cuanto a ser sufragadas, reguladas, estarán acogidas a las pautas de actuación recogidas en el PROTOCOLO DE EXCURSIONES.

Las actividades complementarias pueden ser:

- 1.1. **ACTIVIDADES EN EL CENTRO:** Teatros, conferencias, exposiciones, videoconferencias, etc. Tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos convocados. Los profesores afectados en su horario por estas actividades, siempre que no exista otra disposición por parte de Jefatura de Estudios, acompañarán a los alumnos durante su desarrollo.
- 1.2. **VISITAS:** a Museos, conciertos, representaciones, recorridos urbanos, etc. Se desarrollan fuera del Centro, volviendo los alumnos antes de que acabe su horario lectivo. Tendrán carácter obligatorio para todos los alumnos convocados debiendo justificar su ausencia del modo habitual. Será preciso el acompañamiento de, al menos y según la propia naturaleza de la actividad, un profesor por grupo.

Con el fin de enriquecer y completar el proceso de enseñanza-aprendizaje los tutores podrán organizar salidas, visitas o actividades fuera del recinto escolar siempre dentro

del entorno próximo al Centro. Estas salidas están aprobadas por el Consejo Escolar y no precisan de informar con anterioridad a los padres.

- 1.3. EXCURSIONES: Son actividades de más duración, pero volviendo los alumnos a dormir a sus casas. Los alumnos llevarán concertado el transporte. No tendrán carácter obligatorio y sólo se realizarán si acude el 80% de los alumnos convocados.
- 1.4. VIAJES: Son actividades de más de un día, pernoctando los alumnos fuera de sus casas. (Rutas ecológicas, campamentos de idiomas, multiaventura, Escuelas Viajeras, etc.). Estarán organizados por un Departamento didáctico que se responsabilizará de su desarrollo e informará al Consejo Escolar sobre sus objetivos, plan de actividades, gastos, etc. El Consejo Escolar deberá otorgar su autorización para que sea llevado a cabo. Sólo se realizarán si acude el 30% de los alumnos convocados.

## ■ ACTIVIDADES EXTRAEXCOLARES

Son aquellas que se realizan fuera del horario habitual, no se considerarán imprescindibles, tienen carácter voluntario y no son susceptibles de evaluación. Son fundamentalmente actividades deportivas y artísticas, fundamentalmente de convivencia, de larga duración (equipos deportivos, talleres creativos, multiaventura etc.) o de carácter esporádico (asistencia a representaciones teatrales, sesiones de cine, competiciones deportivas, etc.). Este tipo de actividades está sujeto a su propio reglamento ( ver protocolo de excursiones) y su asistencia depende de los requisitos recogidos en este reglamento .

### Infantil

- **. Salidas fuera de la localidad:**

Todas las salidas fuera de la localidad relacionada con los proyectos trabajados se realizarán una vez por trimestre, están propuestas por el ciclo y aprobadas en claustro, para las cuales nos basamos en los siguientes criterios de selección:

- Deben ser motivadoras, coeducativas, gratificantes y útiles.
- Cercanas a la realidad y adaptadas a las características e intereses del alumno.
- Deben corresponderse con los contenidos trabajados en los proyectos.
- Deben ofrecer un abanico de actividades amplio y permitir hacer agrupamientos flexibles.
- Lugares cercanos y accesibles para el traslado de los alumnos a pie o en el transporte.
- Deben tener espacios seguros y sin peligros.

- **Protocolo de actuación:**

Todas estas excursiones se llevan a cabo mediante un protocolo de actuación, en el cual la salida debe ser programada con más de 15 días de antelación, para ello:



1. Se realizará un sondeo entre las familias para comprobar si esta excursión tiene aceptación entre ellas, en dicho sondeo deben aparecer todos los datos relativos a la fecha, hora de salida y de llegada prevista, tipo de actividad programada y precio aproximado.
2. Después se coordinarán todos los elementos de la actividad, como contratar a la empresa/organización que realiza la actividad, comprobar características de la actividad, fácil acceso de los autobuses, concretar precios y horas y todo aquello que necesitemos comprobar para la correcta realización por parte de todos los alumnos de la actividad.
3. Remitir a los familiares una autorización para que la devuelvan firmada.
4. Concretar el número de alumnos que no van de excursión, dejando por escrito cada tutor las tareas que estos alumnos/as deben realizar durante la jornada de excursión y haciendo llegar al equipo directivo un listado de alumnos que van y no van a la excursión, concretando quienes van al comedor o al transporte.
5. Al regresar de la excursión se realizará una valoración a modo de pequeña memoria descriptiva y valorativa de la actividad.
6. SIEMPRE SE RESPETARÁN LAS FECHAS DE LIMITE DE ENTREGA DE AUTORIZACIONES Y DINERO QUE OTORGAN EL DERECHO A ASISTIR A DICHA ACTIVIDAD-
7. EN CASO DE PAGO Y NO PODER ASISTIR A LA MISMA SE DEVOLVERÁ (SIEMPRE QUE NO SE HALLA HECHO EL PAGO ANTICIPADO) LA PARTE PROPORCIONAL A LA ENTRADA DE LA ACTIVIDAD Y NO LA QUE CORRESPONDE AL PAGO DEL AUTOCAR, COMO ASÍ QUEDA RECOGIDO EN EL PROTOCOLO SIGUIENTE:

## PROTOCOLO DE EXCURSIONES (VER ANEXO)

---

## NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

---



## HORARIOS:

- Las puertas del Centro se abrirán 10 minutos antes de la hora de entrada y se cerrarán 10 minutos después de ésta. Los alumnos accederán solos al recinto escolar, en orden y se colocarán en sus filas correspondientes.
  - Los alumnos/as que se incorporen al Centro transcurridos 10 mn después de la hora de entrada no podrán acceder a sus aulas hasta el siguiente cambio de clase permaneciendo en un aula custodiados por el profesor de guardia. Estos retrasos se contabilizan como faltas y deberán ser justificados de la forma ordinaria.
  - Está terminantemente prohibido hablar con los profesores a las entradas. Existen otros canales de comunicación como la agenda, Delphos Papás o las notificaciones escritas de Conserjería. Es deber del profesor la vigilancia de la fila y no descuidar al grupo por individualidades.
  - Es prioridad del Centro atender a los alumnos, por tanto rogamos sean flexibles con la apertura de secretaría pues esta comenzará siempre y cuando esté organizada la entrada y salvados los posibles imprevistos.
- Cuando un alumno/a deba ausentarse o incorporarse al Centro, una vez comenzada la jornada escolar, deberá aprovechar los periodos de recreo para hacerlo con el fin de no interrumpir el ritmo del grupo y para un mayor control del alumnado.
- Así mismo. En ningún caso podrá salir o entrar en mitad de una clase sino en los cambios de hora.
- En ningún caso, podrá abandonar el Centro un alumno sin la compañía de un adulto acreditado. Previamente se habrá informado por escrito, al tutor bien:
- en la agenda,
  - mediante un mensaje a través de Delphos Papás
  - o bien cumplimentando la notificación escrita que se les facilitará en Conserjería. Así mismo antes de abandonar el Centro firmarán en el libro de registro de salidas.

## DINERO MATERIAL

- A principio de curso los alumnos aportarán una asignación económica (que se acordará en Ciclo y estará aprobado por el Equipo directivo) cuya finalidad estará destinada a financiar el coste de fotocopias de material complementario, adquisición de material fungible de uso común para plástica u otras actividades comunes en otras áreas.
- Este pago se puede efectuar en uno o en varios pagos fraccionados según necesidades individuales



- La custodia y gestión de estos fondos estará a cargo de un grupo de madres voluntarias.
- Todos los gastos que se realicen deberán ser justificados con la entrega de la factura acreditativa.
- Los fondos restantes que al finalizar el curso pudiesen quedar tendrán los siguientes fines:
  - Fondo para continuar el ciclo
  - Inversión en el ciclo (compra de libros en biblioteca, juegos días de lluvia, multimedia...)
- Aquellos alumnos que no aporten esta cuota para material común, así como aquellos que no aporten el material de uso individual (flauta, cuadernillos, material complementario exento de gratuidad) estarán exentos de acudir a las actividades extracurriculares REMUNERADAS que pueda organizar el Centro.

## MEDIDAS DE HIGIENE Y SALUD

---

- En caso de enfermedades contagiosas como gastroenteritis, conjuntivitis o pediculosis la Organización Mundial de la Salud.
- Al acudir al Centro se cuidarán las formas en el vestir y en el aseo personal.
- No están permitidos los juegos violentos, peligrosos o que entorpezcan el desarrollo educativo.

**Está prohibido el uso de móviles por parte de los alumnos tanto en las horas que permanezcan en el Centro como durante la realización de actividades extraescolares ( excursiones, salidas,..) u otras maquinas electrónicas.**

## AUSENCIAS (Protocolo de absentismo)

---

- El alumno después de una ausencia solicitará al tutor, el impreso correspondiente para justificar dicha falta. Este impreso está también disponible en la página web del centro.
- En caso de una ausencia prolongada el Centro podrá requerir la presentación de documentación que acredite dicha justificación.
- En el caso de un número elevado de faltas (recordamos que los retrasos reiterados se contemplan como tal) se pondrá en conocimiento del Organismo competente y se aplicará el protocolo de absentismo con asuntos sociales.
- La acumulación de faltas de asistencia sin justificar imposibilita la aplicación correcta de los criterios normales de evaluación y la propia evaluación continua de los alumnos.

## CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

---

- Se procura que una misma materia no se imparta en todas sus horas semanales a última hora.



- Se respetarán las curvas de descanso y fatiga a la hora de colocar las materias de mayor dificultad
- Se procura que una materia de 2 horas semanales no se imparta en días seguidos.
- En las primeras horas siempre haya al menos, 2 profesores de guardia
- Horarios de recreos
- Horarios de biblioteca
- Dos horas de Polideportivo
- Dentro del horario lectivo figuran las dos reuniones del Equipo Directivo (ED).
- En la elaboración de horarios se ha tenido en cuenta las actividades que deben realizar fuera el profesor Coordinador TIC.

## CRITERIOS PARA ADJUDICAR SUSTITUCIONES

---

A la hora de sustituir, se tendrá en cuenta este orden de prioridades:

- 1º Maestr@ de apoyo en el aula. *Porque*..... No se modifica el horario
- 2º Paralelos. *Porque*..... Conoce la programación y secuenciación, por lo que será una sustitución más efectiva.
- 3º Cualquier miembro del equipo de ciclo. *Porque*..... Conoce al alumnado del grupo
- 4º Maestr@ de apoyo de cualquier ciclo y equipo de apoyo (excepto orientador/a).  
*Porque*..... Si la ausencia estaba prevista, dispondrá de la secuenciación de la sesión sobre la mesa del profesor en el aula que le toque sustituir.
- 5º Equipo de directivo. *Porque*..... Por las características de su puesto, serán los últimos a la hora de sustituir.

**EN CUALQUIER CASO LA PRIORIDAD ES ATENDER AL GRUPO DE ALUMNO POR ENCIMA DE CUALQUIER OTRA**

## CRITERIOS PARA DESIGNAR LOS AGRUPAMIENTOS DE LOS ALUMNOS

---

1. La organización de los grupos de alumnos y alumnas respetará, en todos los casos, el criterio de heterogeneidad y el principio de no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Para

garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

2. La organización de los grupos de alumnos y alumnas se reorganizarán de nuevo siempre que se finalice ciclo con el fin de crear situaciones de aprendizaje más dinámicas, optimizar todos los recursos, garantizar la adquisición de las competencias educativas, evitar la adquisición de roles, dependencias, grupos pasivos, conflictivos o descompensados por la fluctuación de matrícula, etc...
3. Esta organización podrá hacerse por curso o por ciclo.

## CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y COORDINACIÓN

---

El Director, a propuesta del Jefe de estudios, y teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento, asignará los grupos y cursos.

En cualquier caso:

- Se garantizará la continuidad del tutor a lo largo de todo el ciclo: en caso contrario, se realizará informe previo motivado a la Inspección de Educación.
- Se impulsará la incorporación de profesorado definitivo en el Centro a las tutorías de Primer ciclo de Educación Primaria.

## INFANTIL PERIODO DE ADAPTACIÓN

---

Los colegios de infantil y Primaria, según la Orden del 15-09-2008, programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez garantizando, en todo caso, el derecho de todo el alumnado a incorporarse desde el inicio de curso. El programa de adaptación es el elaborado por el equipo de ciclo y contempla:

- a) El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el Centro.
- b) La distribución flexible del tiempo horario para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se



garantice el horario normalizado en UN PERÍODO MÁXIMO DE DIEZ DÍAS LECTIVOS A PARTIR DEL INICIO DE LAS CLASES EN EL CENTRO.

c) Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación  
**(VER ANEXO. DOCUMENTO PERÍODO DE ADAPTACIÓN)**

## NORMAS Y ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

---

### *BIBLIOTECA*

---

#### **NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA**

---

- Los responsables serán profesores del Centro, nombrados a principio de cada curso.
- Dichos profesores establecerán el horario de la biblioteca que comunicará a la Dirección y al profesorado.
- Dentro de la biblioteca se guardará silencio.
- Los libros que sean retirados de las estanterías para su consulta, deberán ser repuestos en el lugar del que fueron retirados.
- Después del uso de la biblioteca, el mobiliario deberá dejarse debidamente colocado para el beneficio de los siguientes.

#### **NORMAS DE PRÉSTAMO**

---

- Cada grupo de alumnos tiene adjudicado una hora a la semana para el préstamo de libros.
- El resto del horario será de libre utilización: para lecturas, visita o consulta. (los alumnos deberán venir acompañados del profesor o tutor correspondiente).
- El préstamo será de un libro por alumno.
- La duración del préstamo será de dos semanas, siendo la devolución dentro de la hora adjudicada a su clase.
- La entrega de los libros, tras el préstamo se hará a las personas encargadas de la biblioteca.



- En caso de deterioro o pérdida de un libro de la biblioteca, el usuario deberá reponerlo por un ejemplar nuevo o en su defecto abonar el importe correspondiente.

1. AULA DE MÚSICA
2. AULA ALTHIA
3. PISTAS
4. POLIDEPORTIVO

## RECREOS ACTIVOS

### RECREOS ACTIVOS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>Actividades en los recreos</b>	Fútbol 3 <sup>er</sup> ciclo	Ajedrez Althia	Fútbol 2 <sup>o</sup> ciclo	Ajedrez Althia	Juegos de mesa
	Ajedrez Althia	Voleibol Pingpong	Ajedrez Althia	Voleibol Pingpong	Fútbol pingpong
	Juegos de mesa		Juegos de mesa		

## NORMAS DEL PATIO

- a) Durante el tiempo de recreo no está permitido entrar a las clases, ni permanecer en los pasillos u otras dependencias sin autorización.
- b) Respetar todas las instalaciones donde se lleven a cabo actividades de recreo, así como sus plantas y jardines.
- c) Sólo se permite jugar a la pelota, con autorización de los profesores encargados, en las pistas.
- d) Hacer uso adecuado de los servicios, sin jugar en ellos ni ensuciarlos indebidamente
- e) En Althia y Biblioteca está prohibido comer y se debe dejar todo debidamente recogido.
- f) No se deben tirar envoltorios ni restos de desayuno al suelo y si hacer uso de las papeleras e islas de reciclaje. Se procurará tirar en la papelera de clase todo lo prescindible.
- g) El regreso a las aulas se hará con puntualidad y en silencio

El incumplimiento de estas normas puede ser motivo de adopción de medidas correctoras y si es falta grave puede llegar a ser origen de apertura de expediente e imposición de las sanciones correspondientes.

## MATERIALES DE GRATUIDAD

Los libros de texto NO FUNGIBLES están sujetos a la Ley de materiales de Gratuidad que rige las normas de uso, control y sanciones. ( **Orden de la Consejería de Educación y Ciencia de 27 de julio de 2006 por la que se regula el Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares y se establecen sus normas de organización y funcionamiento.** ) El alumno es responsable de sus materiales y debe responder por ellos moralmente, así como sus padres económicamente en última instancia. A final de curso El Comité de Gratuidad evaluará el estado en los que el alumno entrega el material y decidirá si se debe o no reponer parcial o total, según los casos, el lote de material entregado. Los libros deben estar forrados de forma continua, limpios y no debe escribirse en ellos.

- La Agenda también pertenece de algún modo a este apartado y su pérdida supondrá una sanción de 3€ y su reposición por parte del alumno. Además es obligatorio traerla a diario a clase junto con el resto del material, puesto que se trata del vehículo de comunicación entre padres y profesores.
- El no traer de forma continua el material (cuadernos, material específico de áreas como música o ed. Física, pendrive,...) supondrá el suspenso de la materia en cuestión según la gravedad del caso.
- Según la en el Plan de Acción Tutorial de los Centros se incluirá el Programa de Gratuidad de Materiales Curriculares. Los profesores-tutores supervisaran la correcta utilización de los libros de texto por parte del alumnado, incidiendo en la educación en valores y actitudes de solidaridad y cuidado de los materiales

### Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Uno de los objetivos del Programa es educar al alumnado en el uso responsable del material escolar y mantener los libros en buen estado para su uso posterior por otros alumnos. Se trata de fomentar valores como la equidad, la corresponsabilidad y la solidaridad en el cuidado de un bien colectivo como propio.

El derecho de acceso a la Educación en igualdad de condiciones sólo se garantiza educando al alumnado en la responsabilidad y cuidado de los recursos.

Los centros promoverán que el cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares sean debidamente utilizados, articulando las medidas necesarias en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento para preservar los materiales curriculares como otro bien colectivo del centro.

En esta línea, los usuarios del Programa estarán obligados a conservar el buen estado de los materiales y reponer los ejemplares deteriorados o extraviados por causas imputables al alumnado.

El alumnado que renuncie voluntariamente al Programa de Gratuidad lo comunicará mediante el modelo de renuncia.

Los materiales curriculares adquiridos con cargo a este Programa de Gratuidad son propiedad de la Administración Educativa y quedan depositados en los Centros escolares, que serán responsables de su custodia, siendo facilitados al alumnado en la forma en que el Consejo Escolar



considere más adecuada para el desarrollo del trabajo diario y siempre dentro de las normas vigentes.

Los materiales serán registrados y, al finalizar cada curso, revisados por la Comisión a que se hace referencia en el artículo 7.2. de la Orden, para determinar su grado de conservación. Serán dados de baja cuando su deterioro, a juicio de esta Comisión, no permita su uso.

Todos los materiales serán identificados por una etiqueta que se fijará en la primera hoja del libro, donde deberá aparecer también el nombre del usuario en cada curso escolar. Las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia facilitarán a cada Centro escolar las etiquetas de identificación que precise.

Asimismo a nivel de Centro escolar, el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa correrá a cargo de una Comisión elegida por el Consejo Escolar y que presidida por el director o directora, o persona en quien delegue, estará formada por los siguientes miembros del Consejo Escolar,:

- Dos representantes del profesorado.
- Dos padres o madres del alumnado.

### **Obligaciones de los beneficiarios.**

Los padres, madres, tutores o alumnado beneficiario del Programa de Gratuidad quedarán obligados al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- A conservar en buen estado los materiales curriculares entregados y a reintegrarlos al Centro escolar al finalizar el curso.
- A comunicar a la Dirección del Centro escolar la posible percepción de ayudas de otras Instituciones para adquisición de libros de texto, así como la renuncia voluntaria, en su caso, a la totalidad del Programa de Gratuidad o a libros sueltos.
- A la reposición del ejemplar del libro deteriorado o extraviado, por causas imputables al alumnado, en aquellos casos que así les haya sido notificado por la Comisión de Seguimiento del Programa.
- Al cumplimiento del resto de obligaciones establecidas en el art 74.3 del Decreto Legislativo 1/2002, de 19-11-2002, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha, y a las consignadas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, en lo que resulten de aplicación

### **Disposiciones finales:**

Primera. Las ayudas contempladas en esta Orden serán incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de otras entidades o personas públicas o privadas.

Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Tercera. Se faculta a la Dirección General y Servicios Educativos u Órgano Directivo competente, para adoptar cuantas medidas considere necesarias para la ejecución y cumplimiento de lo previsto en la presente Orden.

## Normas de funcionamiento con carácter general para los usuarios de Gratuidad

1. Los libros deben revisarse periódicamente con el fin de controlar el estado de los mismos
2. Se deben reparar los desperfectos ocasionados por el alumno ( sustituir los forros por nuevos con el fin de dar mejor aspecto, reforzar los lomos y las esquinas y cantos abiertos, con celofán, encolar si se ha despegado la encuadernación, limpiar borrando la suciedad de las páginas, etc..)
3. **NO SE PUEDE ESCRIBIR NI PERSONALIZAR LOS MATERIALES CON NOMBRES, DECORACIONES PEGATINAS... QUE NO VAYAN EN EL FORRO QUE DESPUÉS, A LA HORA DE ENTREGARLO, SE HAYA SUSTITUIDO POR UNO NUEVO NO ADHESIVO .**
4. **NO PUEDEN APARECER EJERCICIOS CONTESTADOS (AUNQUE LUEGO SE BORREN) PUES HACEN QUE SE CONVIERTA EN INSERVIBLE.**

Serán objeto de REPOSICIÓN POR PARTE DE LOS PADRES los ejemplares que:

- ✓ No se hagan cargo del apartado 2 anterior antes de entregarlo y las condiciones sean desfavorables claramente.
- ✓ Directamente los que hayan incumplido la norma 4
- ✓ Aquellos que , por causas imputables al alumno, hayan quedado impresentables e inservibles por rotura y falta de hojas, suciedad, mojados, manchas de comida o zumo que hagan imposible su reparación.
- ✓ Pérdida
- ✓ Si el libro de texto viene acompañado de CD`s o cuadernillos, libros, etc. Debe entregarse completo. De no ser así podría ser objeto de sanción con multa o reposición.
- ✓ El grado de permisividad de deterioro variará según se trate de 1er, 2º, 3er o 4º usuario. Los alumnos al recibo de los materiales en septiembre, rellenarán el formulario de estado de los mismos a tener en cuenta a la hora de evaluar su devolución.
- ✓ Los materiales de gratuidad podrán prestarse en verano siempre y cuando se rellene el formulario anterior. Este préstamo está sujeto a las mismas condiciones de gratuidad que el resto del curso.
- ✓ Los alumnos que no cumplan estos requisitos dispuestos por el comité de gratuidad y no entreguen los materiales según lo estipulado y en los plazos señalados, no podrán optar a los materiales nuevos del curso siguiente.

# NORMAS Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

## AULA MATINAL y COMEDOR

### Normas para el buen funcionamiento del Comedor

(Según la Orden del 2 de marzo del 2004 por la que se regula la Organización y funcionamiento de comedores escolares en los centros públicos no universitarios de Castilla la Mancha)

#### Normas de carácter general:

- Respetar a los compañeros
- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan.
- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en la Orden.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

#### El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal estará obligado

##### a:

- Observar un adecuado comportamiento durante la prestación del servicio y en los períodos anteriores y posteriores a éste.
- Cumplir las orientaciones, atender y respetar al personal que realiza funciones en el comedor.
- Observar diligentemente las normas de higiene tales como el lavado de manos, antes y después de las comidas e higiene buco-dental después de las mismas.
- Mostrar respeto, cooperación y solidaridad con sus compañeros.
- Colaborar en las tareas de montaje y recogida de mesas, en función de su capacidad y nivel de desarrollo.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Respetar las instalaciones y hacer un buen uso del mobiliario y enseres del comedor cuidando de que estos se mantengan limpios.
- Abonar las cuantías que correspondan por el coste del servicio, en su caso, según lo dispuesto en la Circular de Instrucciones.

- Comunicar al Encargado del Comedor su baja como usuario del servicio o la inasistencia a mismo por un tiempo determinado.(de no ser así deberá abonar la sanción económica impuesta por la empresa)
- Respetar la autoridad de profesores, cuidadores y personal de cocina.
- Mantener la higiene general y personal en todo momento, atendiendo las indicaciones de los cuidadores.
- Respetar el mobiliario y material. Vajillas, cubiertos, juegos...
- Participar en la actividades sugeridas
- No salir del recinto escolar si no es con una autorización firmada por los padres o recogida por familiares mayores de edad, previa comunicación a su cuidador correspondiente.
- En caso de ALTERACIÓN PUNTUAL DE LA ASISTENCIA AL COMEDOR deberá comunicarse por igual, tanto al profesor tutor como a los cuidadores del servicio.
- El servicio de comedor está gestionado por una empresa privada, por lo cual durante la hora de este servicio no corresponde a horario **escolar ni presencia alguna de profesorado.**
- Abonar la mensualidad de forma regular a excepción de los comensales con gratuidad total.
- La baja de este servicio debe comunicarse tanto a los responsables del comedor como a los cuidadores del niño, así como cualquier modificación a tener en cuenta.
- **Los padres deben respetar los horarios de recogida de los niños. En caso de retraso deben llamar al Centro y comunicarlo con antelación. Estos retrasos deben ser justificados y de repetirse de forma continuada se convertirán en una falta grave y se tomarán medidas al respecto.**
- El horario de recogida será de 3 a 4 y nunca se podrá exceder este. Si por alguna razón, una vez sobrepasado este horario los padres no se hubiesen personado y no fuese posible contactar con ellos, se procederá a dejar al menor en custodia de la Guardia Civil
- Las personas encargadas de recoger a los niños del Comedor deberán estar acreditadas adecuadamente. EN CASO DE NO SER LAS PERSONAS HABITUALES DEBERÁ INFORMARSE POR ESCRITO A LOS RESPONSABLES DEL COMEDOR O SI SE TRATA DE UN IMPREVISTO, TELEFONEAR AL CENTRO COMUNICÁNDOLO. En caso contrario no se entregará al niño y se tomarán las medidas adecuadas.
- En caso de retrasos reiterados significativos se procederá a dar parte a Servicios Sociales.
- **En Aula Matinal sólo se tendrá derecho a desayuno en las franjas horarias marcadas .Fuera de estas sólo se prestará el servicio de acogida**

### Normas para el recinto del comedor.

- La entrada al Comedor se hará en filas, de manera ordenada y con puntualidad
- Se ocupará el sitio asignado por los cuidadores, levantándose lo imprescindible y no abandonar el comedor sin ser autorizado.
- A la zona de cocina y comedor sólo podrá acceder el personal autorizado.
- El tono de conversación será moderado
- Se comerán todos los alimentos sin excepción salvo prescripción facultativa o impedimento religioso reconocido.
- Está prohibido jugar o lanzar alimentos
- Después del postre cada alumno dejará su sitio recogido y aguardará en silencio hasta el momento de la salida.
- En todo momento se seguirán las indicaciones de las cuidadoras y responsables del comedor. Cualquier infracción de estas normas supondrá una falta grave cuya reiteración



puede derivar, en último extremo, en una expulsión bien temporal o definitiva del Comedor.

## TRANSPORTE

### Normas para la utilización del transporte escolar

Los alumnos con necesidades de transporte escolar tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir información sobre normativa vigente del citado transporte
- b) Uso del autobús escolar en los días lectivos, en las debidas condiciones de calidad y seguridad
- c) Recibir un trato correcto por el personal de transporte y atención en caso de que surja una incidencia.
- d) Llegada y salida del Centro con un margen de espera no superior a 10 minutos.
- e) Que el autobús se detenga en los puntos establecidos de salida y llegada en condiciones de seguridad vial.
- f) A que la permanencia en el autobús sea inferior a 45 minutos en cada sentido del viaje.
- g) A la ayuda individual de transporte en el caso de no poder utilizar la ruta contratada por motivos justificados, o la inexistencia de ésta.

Los usuarios del transporte escolar deberán:

- a) Estar matriculado en nuestro Centro
- b) Respetar a los compañeros
- c) Respetar la autoridad de los conductores y cuidadores
- d) De utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en aquellos vehículos que lo tengan instalado
- e) Mantener en todo momento un comportamiento correcto y disciplinado como si se tratara del Centro.
- f) Hacer buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio
- g) Se ocupará el sitio asignado por los cuidadores, sin levantarse ni tener ninguna actitud que pueda producir distracciones al conductor.
- h) El tono de conversación será moderado
- i) Se accederá al transporte, tanto en las paradas como en el centro, con puntualidad evitando retrasos
- j) Cuando haya que cruzar la calzada lo hará siempre por delante del autobús con las debidas precauciones.
- k) Los alumnos llevarán siempre consigo su carnet de transportados facilitado por el Centro
- l) Se comunicará con antelación cualquier modificación en los viajes, tanto a los cuidadores como al profesor del alumno. En caso contrario se seguirá la tónica habitual haciendo responsable de cualquier incidencia a los padres.
- m) Es obligatorio acompañar y recibir a los niños por un adulto autorizado adecuadamente (en caso contrario el menor será devuelto al centro donde se tratará de ponerse en contacto con sus padres. En caso de no ser posible, y pasado un tiempo prudencial se dejará al menor en custodia de la Policía Local o Guardia Civil



- n) El incumplimiento de las normas de transporte podrá ser motivo de sanción e incluso suspensión del uso del transporte escolar.
- o) También será motivo de sanción el no hacer uso continuo del servicio y no comunicar su baja al Centro.

EN NUESTRA PÁGINA WEB PODRA ENCONTRAR LAS INSTRUCCIONES DE LA CONSEJERÍA ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PRESENTAR CUALQUIER INCIDENCIA.

## **PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO EN SITUACIONES DE EMERGENCIA**

Incorpora salidas de edificios, lugares de concentración, instrucciones para el profesorado, para los alumnos y para el personal no docente; señal de alarma, etcétera. (VER ANEXO)



Este documento, junto con las actualizaciones, fue aprobado por el Consejo Escolar el 30 de junio de 2014



