

A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points from the right side of this bar towards the title text.

Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento

A series of thin, dark blue lines radiate from the bottom left corner, resembling blades of grass or reeds.

C.E.I.P. VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS
VILLASECA DE LA SAGRA
JUNIO 2020

CONTENIDO

A. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran.....	1
B. 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.....	3
C. 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.	4
D. Derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.....	6
E. Tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	11
F.-Las medidas preventivas y las medidas educativas correctoras ante las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado, sean contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y el aula.	16
G. Procedimientos de mediación y resolución positiva de los conflictos. Responsables.	23
H. Protocolos de actuación.....	25
I. Organización de la Etapa de Educación Primaria	26
J. Evaluación.....	29
K.-Organización y funcionamiento	355
L. Los criterios establecidos por el claustro 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.	42
M. La organización de los espacios y del tiempo en el Centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.	43
N. Los procedimientos de información y comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando estos son menores de edad.....	54
Autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia al Centro	566
Autorizaciones de recogida del alumnado en las salidas del Centro.....	59
ANEXO: Carta de Convivencia del C.E.I.P. Virgen de las Angustias.....	60

A. La identificación explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en los que se inspiran.

La comunidad educativa del Centro entiende que la educación que impartimos necesita para que sea posible ejercerla, un clima de convivencia positivo y un profesorado respetado y reconocido, que goce de la necesaria Autoridad para garantizar la consecución de los objetivos finales.

Debemos velar porque en las aulas reine un clima de estudio, esfuerzo, convivencia, y superación personal, donde los alumnos se desarrollen como personas capaces de transformar la sociedad y se preparen para poder afrontar los retos del futuro.

La [Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado](#), reconoce la autoridad de éste y establece las condiciones básicas de su ejercicio profesional.

La educación de **calidad**. Conseguir que todos los alumnos/as desarrollen en lo posible todas sus capacidades individuales y sociales; intelectuales, culturales y emocionales recibiendo una educación de calidad adaptada a sus necesidades y garantizándoles una igualdad efectiva de oportunidades, prestando los apoyos necesarios con los que cuenta nuestro Centro. La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.

La **equidad**, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad. El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Los **valores**. La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.

El **aprendizaje permanente**. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.

La **flexibilidad** para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

La **orientación educativa y profesional** de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

El **esfuerzo compartido**. Resulta indispensable para lograr una educación de calidad y equidad el esfuerzo de nuestros alumnos/as como fruto de una actitud responsable y comprometida con la propia formación. El esfuerzo de todas las partes de la Comunidad Educativa, se convierte en un elemento fundamental para el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La **autonomía**. Nuestro Centro posee un margen propio de autonomía que nos permite adecuar nuestra actuación a nuestras circunstancias concretas y a las características de nuestro alumnado, con el objetivo de conseguir el éxito escolar de todos nuestros estudiantes. Nuestro Centro lo utilizará con rigor y eficiencia para cumplir su cometido del mejor modo posible.

La **participación** de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de nuestro Centro, desde una concepción democrática.

La **prevención de conflictos**. 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.

La **innovación**. El fomento y la promoción de la experimentación y la innovación educativa.

La **cooperación y colaboración** con las Administraciones educativas y con la Corporación local de Villaseca de la Sagra en la planificación e implementación de la política educativa.

La **evaluación** se ha convertido en un valioso instrumento de seguimiento y de valoración de los resultados obtenidos y de mejora de los procesos que permiten obtenerlos. Por ese motivo, resulta imprescindible seguir los procedimientos de evaluación en los distintos ámbitos y agentes de la actividad educativa, tanto en su programación y organización, como en los procesos de enseñanza y aprendizaje, como en sus resultados.

B. 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.

B.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Este documento ha sido elaborado por el Equipo Directivo, después de recoger las aportaciones de toda la Comunidad Educativa. Estas han sido informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Su elaboración se ha realizado durante el curso 2006/07.

Se ha llevado a cabo con la colaboración y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Su aplicación comenzará el curso 2007/08.

Durante el curso 2007/08, se revisará con la práctica diaria valorándose su adecuación a la realidad de nuestro Centro, obteniéndose, al final de dicho curso, unas conclusiones con las que se dará por terminada su elaboración.

A partir del curso 2008/09, se procederá a su revisión anual, siempre al final de curso, y siempre garantizando la participación de la Comunidad Educativa. Las conclusiones se

incluirán en la memoria. Cuando sea necesario, se rectificará este documento, en cualquier caso, refrendado por el Consejo Escolar.

Durante el curso 2012-2013, se concretan las normas en cuadros de doble entrada, para su mejor conocimiento y aplicación por la Comunidad Educativa. Estas fueron elaboradas por el claustro en sesiones de coordinación de ciclos, consensuadas en sesión de claustro, a través de la coordinación pedagógica, y aprobadas y refrendadas por el Consejo Escolar.

En el curso 2013-2014, se modifican las normas de acuerdo a la legislación vigente. La aprobación de la LOMCE y las disposiciones que la desarrollan, hacen necesaria esta actualización.

Una vez aprobadas, estas pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa.

Cada aula, anualmente, elaborará sus propias Normas de convivencia, organización y funcionamiento, partiendo de unos criterios comunes y elementales, de forma consensuada por el profesorado y el alumnado que convive con ellas. Anualmente serán elaboradas, revisadas y aprobadas. Finalmente serán refrendadas por el Consejo Escolar.

B.2. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

La Comisión de Convivencia en nuestro Centro, estará compuesta por un padre/madre y un profesor/a, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar. Una vez presentadas candidaturas, estas serán votadas por los componentes del Consejo. En caso de que no hubiese candidatura, sería elegido por sorteo.

Serán renovados cada dos años coincidiendo con las renovaciones del Consejo.

C. 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.

C.1. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.

Nuestro Centro, en aras de abordar la mejora de la Convivencia y prevenir posibles episodios de violencia o actitudes que falten al respeto de los miembros de la Comunidad Educativa define los siguientes criterios comunes que guiarán la elaboración, puesta en marcha y revisión de las normas de convivencia de las aulas, tomando en consideración el Decreto de Autoridad del profesorado.

Nuestro objetivo común será la sensibilización y fomento de la Convivencia escolar, como vehículo de aprendizaje, para una buena relación entre iguales.

Trabajaremos con el alumnado, tanto en grupo como a nivel individual en el fomento de actitudes de respeto y tolerancia así como la aceptación de sí mismo y de los demás.

Dedicaremos especial atención a la prevención, detección e intervención de la aparición de conductas violentas.

La actuación será inmediata y decidida, tanto encaminadas a las víctimas, como a los agresores y a los compañeros.

Haremos partícipe, en lo posible al alumnado, en la toma de decisiones y en la elaboración de las normas.

Seremos constantes y firmes.

Las normas serán:

- Razonadas y expondrán su vinculación con la mejora de la convivencia.
- Fruto de la conciencia de los alumnos y estarán elaboradas democráticamente.
- Deberán favorecer la mejora del clima del aula.
- Coherentes con el objetivo de la clase, las normas del Centro y los derechos y deberes de los alumnos y Profesores.
- Claras y poco numerosas.
- Realizables y concretas.
- Enunciadas en positivo.

Su incumplimiento supondrá unas consecuencias claras y negociadas, fruto de la implicación de los protagonistas, en proporción a la falta cometida.

Cualquier situación que perturbe el normal funcionamiento del aula será abordada “in situ”, por el responsable en ese momento del aula y comunicada lo antes posible al tutor.

C.2. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

De acuerdo con el decreto 13/2013, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha. (2013/3830), para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del Equipo Directivo y, en su caso, con la del resto de profesores

Las Normas han sido **elaboradas** por el Equipo Directivo con la participación del profesorado, a través del claustro, recogiendo las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad escolar, y siendo aprobado por el Consejo Escolar.

Las Normas de aula serán **elaboradas**, cada curso escolar, por el tutor con la colaboración del alumnado, según sus posibilidades. Los responsables de su aplicación serán los Tutores y, en su caso, los Profesores que impartan cada área.

Cuando las normas afecten al alumnado, los **responsables** inmediatos de su aplicación serán, los Tutores, los Especialistas o el responsable en ese momento del grupo de alumnos.

Cuando las normas afecten al profesorado, el **responsable** de su ejecución será el Jefe de estudios por delegación del Director.

D. Derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

D.1.ALUMNOS:

Los alumnos/as tiene el deber de:

- Respetar las normas de convivencia.
- Respetar la dignidad, Autoridad y función de los Profesores/as, compañeros/as y padres/madres.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- Asistir a clase limpios y aseados.

- Usar los buenos modales, normas de urbanidad y buena educación en las relaciones sociales entre iguales y con sus mayores:
 - Hablar con respeto y deferencia, utilizando expresiones de cortesía y un tono de voz adecuado, a los adultos que por un motivo o por otro se encuentren dentro del Centro o en actividades complementarias y extracurriculares y a sus compañeros. Delante del nombre del profesor añadirán “Don” o “Profesor” y delante de las profesoras “Señorita” o “Profesora”.
 - Ceder el paso a los adultos y a sus iguales (excepto cuando caminen en fila, que respetarán su puesto sin intentar adelantarse) en los lugares que por su estrechez así lo requiera.
 - Llamar a la puerta antes de abrirla.
 - No pasar dentro de los espacios reservados para el profesorado.
 - Mantener los aseos en condiciones higiénicas saludables, y limpios.
 - No atascar los urinarios ni los WC con los rollos de papel higiénico ni con ningún otro material.
 - Dar las cosas en la mano a sus compañeros, sin lanzarlas.
 - No mascar chicle durante las clases, ni comer.
 - No hacer ruido al beber agua, ni beber directamente de los grifos.
 - Lavarse las manos después de ir al aseo, antes de comer y siempre que sea necesario.
 - Vestir de forma decorosa sin mostrar su ropa interior ni partes del cuerpo consideradas íntimas.
 - La cabeza y el rostro permanecerán descubiertos dentro del recinto escolar, sin poder ocultarlo ni taparlo, (Gorras, capuchas, gafas de sol o cualquier otra prenda) excepto en aquellas ocasiones que por el uso de disfraces la vestimenta lo requiera.

- No pintar sobre las paredes, mobiliario, puertas, material de gratuidad, ropa, ni sobre ningún otro elemento escolar.
 - No pulsar el timbre salvo para llamar.
- Hacer buen uso de las instalaciones del Centro, del mobiliario y del material.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de sus planes de estudio.
- No saldrán del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando sea recogido/a por adultos autorizados y por causa justificada.
- Ningún alumno/a podrá salir de clase sin autorización del Director del Centro o algún profesor o Tutor/a.
- Ante la necesidad inevitable de salir o entrar en el Centro a lo largo de la mañana por un motivo previsible con anterioridad (visita médica...) deberán hacerlo a la hora de recreo.
- Cuando un alumno llegue tarde tendrá que justificarlo ante la Dirección del Centro.
- En las horas de recreo los alumnos/as deberán estar en el patio, salvo circunstancias climatológicas adversas que estarán donde se determine, y siempre acompañado por un profesor.
- Deberán subir y bajar con orden por las escaleras del Colegio.
- Deberán andar (no correr) y mantener el orden y el silencio por los pasillos internos del Centro, porche y acceso exteriores del patio de recreo.
- Las clases deben quedar ordenadas a la salida.
- No se puede permanecer fuera de las aulas, sin autorización, en horas lectivas.
- 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.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o moral.
- Cuando, por cualquier motivo, se produzca la ausencia del profesor/a del aula y los alumnos/as se queden solos en el aula, deberán estar en silencio, y comunicarlo a la Dirección del Centro a la mayor brevedad posible. Esta misma actitud se mantendrá en los cambios de clase, sin cerrar la puerta del aula.
- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- La limpieza es una norma elemental de convivencia y por ello todos los alumnos/as deben abstenerse de arrojar papeles y otros desperdicios al suelo dentro del Recinto Escolar.

- Para las actividades que se realicen fuera del Centro, sean del carácter que sean, se seguirán las normas generales que rigen en el Colegio, exigiéndose a los alumnos/as un comportamiento que mantenga el buen nombre del Centro.
- Cuidar, respetar y no deteriorar el material escolar común del Centro y los libros de gratuidad.
- Reponer el material, que por un mal uso o accidente, se deteriore, con otro igual o del mismo valor.
- Respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente.
- No usar teléfonos móviles, MP3, reproductores de audio o video, o cualquier otro dispositivo no contemplado como recurso escolar, dentro de las actividades docentes, complementarias o extracurriculares.

Los alumnos tiene derecho a:

- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de la enseñanza.
- El respeto a su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o que suponga menosprecio de su integridad física y moral o de su dignidad.
- Participar en el funcionamiento y la vida del Centro, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.
- Que su rendimiento escolar sea valorado.
- Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- El respeto a la intimidad.
- Recibir orientación escolar.
- Denunciar los actos que se produzcan en el ámbito del Centro, que no respeten los derechos de los alumnos o supongan el establecimiento de impedimentos para su ejercicio por parte de los demás miembros de la Comunidad Educativa, ante el Director del Centro o ante el Consejo Escolar.
- A ser atendidos académicamente en los días declarados lectivos por el calendario escolar.

D.2.PADRES:

Los padres tienen el deber de:

- Participar como miembro activo de la Comunidad Escolar.
- Aceptar y firmar, puntualmente, los informes de evaluación enviados por el Centro.

- Asistir a las reuniones programadas.
- Aceptar y respetar la línea pedagógica del Centro.
- Justificar, con antelación, las ausencias a clase de sus hijos/as.
- Personarse en el Centro cuando sean requeridos o convocados para tratar asuntos concernientes a la educación de sus hijos/as.
- Proporcionar a sus hijos/as el material necesario para el desarrollo del trabajo escolar; en caso de imposibilidad, comunicarlo al Tutor/a.
- Asegurarse que sus hijos/as acuden a clase, limpios y aseados.
- No mandarlos al Centro en periodos de enfermedad contagiosa.
- Fomentar en sus hijos/as el respeto al Colegio y a los Profesores/as.
- Respetar las normas de convivencia.
- Respetar la dignidad, Autoridad y función de los Profesores/as y del Colegio.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje de sus hijos.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus hijos.
- Impulsar el uso de los buenos modales, normas de urbanidad y buena educación en las relaciones sociales de sus hijos tanto entre iguales y como con sus mayores dentro del Centro.
- Hablar con respeto y deferencia y un tono de voz adecuado al personal del Centro
- No pasar dentro de los espacios reservados para el profesorado.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Cuando un alumno llegue tarde, el adulto que lo acompañe tendrá que justificarlo ante la Dirección del Centro.
- 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.
- Impulsar el cuidado y respeto del material escolar común del Centro y los libros de gratuidad.
- Reponer el material, que por un mal uso, se deteriore, con otro igual o del mismo valor.
- Respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente.

Los padres tienen derecho a:

- Recibir información del proceso Educativo de sus hijos a través del tutor, tanto de las áreas que este imparte como de aquellas en las que lo hacen los Especialistas. Cuando se considere necesario, los padres podrán solicitar, al tutor, hablar con la Dirección o con otros Profesores.
- Disponer de una copia del Proyecto Educativo (dentro del Centro).

- A ser informado por el profesor Tutor/a del P.C. que seguirán sus hijos/as.
- A recibir información trimestral por escrito de la marcha académica de sus hijos/as y oral siempre que la reclame.
- A participar en los Órganos Colegiados de Gobierno del Centro, eligiendo y/o presentando candidaturas en el Consejo Escolar del Centro.
- A ser recibidos por el Tutor/a o Equipo Directivo en la hora semanal de atención a los padres, (establecida con carácter anual en la P.G.A.) concretando la cita con carácter previo. Ante circunstancias imprevistas y urgentes, en casos muy justificados, se les podrá atender siempre en horario lectivo, en tiempos que no se atiendan alumnos y dentro del Centro.
- A Solicitar información a sus representantes en el Consejo Escolar sobre los acuerdos tomados en el mismo. Proponiendo sugerencias sobre la marcha de la comunidad y colaborando en actividades programadas.

D.3.PROFESORES

Los Profesores tienen el deber de:

- Debe realizar las programaciones de nivel o de área de la que él es responsable.
- Tiene la obligación de colaborar en el conjunto de actividades docentes que se programen.
- Ser responsable del grupo de alumnos que se le asignan o con los que se esté impartiendo su asignatura, o llevando alguna actividad formativa o recreativa.
- Respetar la dignidad e integridad física y/o psíquica de los alumnos y compañeros.
- Controlar la asistencia de los alumnos al Centro y comunicar las faltas reiteradas al Equipo Directivo.
- Tiene la obligación de respetar las normas de convivencia elaboradas por los responsables y Órganos Colegiados, así como hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y material puesto a su disposición.
- Tiene la obligación de atender a los padres de los alumnos dentro de las horas marcadas para ello. Así mismo, les comunicará por escrito las calificaciones académicas de sus hijos y las faltas de asistencia y puntualidad.
- El profesor escuchará al alumno y tendrá presente sus iniciativas siempre que sean viables.
- Evitará echar a los alumnos a los pasillos y galerías dentro del horario escolar.
- Será su obligación el mantener el orden y la disciplina del alumno dentro del aula y del recinto escolar.
- Las faltas de asistencia del profesorado deberán ser suplidas por el profesorado disponible en horas de no docencia directa con alumnos/as. El Equipo Directivo solo

sustituirá en los casos que no haya Profesores disponibles. En caso de sustitución esta será prioritaria sobre cualquier otra actividad.

- El profesor/a podrá disfrutar de los permisos y licencias contempladas por la ley vigente.
- Todas las faltas del profesorado deberán ser justificadas ante el Director o Jefe de estudios mediante documento escrito. El Director enviará mensualmente a Inspección Técnica de Educación el parte de faltas. En caso de falta no justificada la Dirección lo comunicará inmediatamente al SITE.
- El profesor será el último en salir de clase, cuando finalice la sesión.
- Atender académicamente a los alumnos en los días declarados lectivos por el calendario escolar.

Los Profesores tienen derecho a:

- Al profesor se le garantiza la libertad de enseñanza, teniendo en cuenta y como límite la Constitución y las Leyes.
- Derecho a ser respetado en su integridad y dignidad personales.
- Derecho a expresar opiniones e iniciativas en el campo Educativo y de su asignatura.
- Derecho a participar en la vida escolar en todos los niveles y en los Órganos Colegiados.
- Derecho a elegir y ser elegido para los Órganos Unipersonales y Colegiados según la legislación vigente.
- Derecho a reunirse para tratar temas concernientes a su actividad docente y cultural.

E. Tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

E.1.CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades comprendidas en el ámbito establecido en el [artículo 1 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo](#), y especialmente, las siguientes:

E.2.CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

- a. Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

- c. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- f. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
- g. Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.
- h. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
- i. El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, dentro y fuera del ámbito escolar, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

E.3.CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

- a. No respetar las normas de convivencia.
- b. No seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c. No respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
- d. No usar los buenos modales, normas de urbanidad y buena educación en las relaciones sociales entre iguales y con sus mayores.
- e. No hacer buen uso de las instalaciones del Centro, del mobiliario y del material.
- f. No cuidar, no respetar y deteriorar el material escolar común del Centro y los libros de gratuidad.
- g. No reponer el material, que por un mal uso, se deteriore, con otro igual o del mismo valor.
- h. No respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente.
- i. No respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- j. No asistir a clase con puntualidad y no participar en las actividades orientadas al desarrollo de sus planes de estudio.
- k. Salir del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando sea recogido/a por adultos autorizados y por causa justificada.
- l. Salir de clase sin autorización del Director del Centro o algún profesor o Tutor/a.

- m. No justificar ante la Dirección del Centro el retraso a la hora de entrada del Centro.
- n. No 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.
- o. Discriminar a algún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o moral.
- p. Saltar la valla del patio, en horas no lectivas deambular por las dependencias del Centro, alterar el orden en las subidas y bajadas, no mantener el silencio, tanto en los pasillos como en las escaleras, arrojar papeles y otros desperdicios al suelo dentro del Recinto Escolar.
- q. Usar teléfonos móviles, MP3, reproductores de audio o video, o cualquier otro dispositivo no contemplado como recurso escolar, dentro de las actividades docentes, complementarias o extracurriculares.
- r. No seguir las normas generales que rigen en el Colegio en las actividades que se realicen fuera del Centro.
- s. Los actos de indisciplina u ofensa contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- t. La agresión física o moral contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por cualquier razón. Así como el maltrato entre iguales tanto individual y colectivo.
- u. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- v. Los daños causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- w. Los actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- x. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- y. El incumplimiento de las sanciones impuestas.

E.4.CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.

- a. No respetar las normas de convivencia, de forma reiterada.
- b. No respetar la dignidad y función de los Profesores/as, compañeros/as y padres/madres de forma reiterada.
- c. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- d. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- e. La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- f. La alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.
- g. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

- h. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- i. No usar los buenos modales, normas de urbanidad y buena educación en las relaciones sociales entre iguales y con sus mayores de forma reiterada.
- j. No hacer buen uso de las instalaciones del Centro, del mobiliario y del material de forma reiterada.
- k. No asistir a clase con puntualidad y no participar en las actividades orientadas al desarrollo de sus planes de estudio de forma reiterada.
- l. Salir de clase sin autorización del Director del Centro o algún profesor o Tutor/a, de forma reiterada.
- m. No 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 de forma reiterada.
- n. Discriminar a algún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o moral de manera reiterada.
- o. Saltar la valla del patio de forma reiterada.
- p. En horas no lectivas deambular por las dependencias del Centro de forma reiterada.
- q. Alterar el orden en las subidas y bajadas, y no mantener el silencio, tanto en los pasillos como en las escaleras, de forma reiterada.
- r. Arrojar papeles y otros desperdicios al suelo dentro del Recinto Escolar de forma reiterada.
- s. Usar teléfonos móviles, MP3, reproductores de audio o video, o cualquier otro dispositivo no contemplado como recurso escolar, dentro de las actividades docentes, complementarias o extracurriculares de forma reiterada
- t. No seguir las normas generales que rigen en el Colegio en las actividades que se realicen fuera del Centro, de forma reiterada.
- u. No respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente de manera reiterada
- v. Salir del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando sea recogido/a por adultos autorizados y por causa justificada de forma reiterada.
- w. No respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro de forma reiterada
- x. El no cumplimiento de los deberes descrito en el apartado D de este documento.

E.5.CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- a. No respetar las normas de convivencia de forma reiterada durante un mismo curso escolar.

- b. No respetar la dignidad y función de los Profesores/as, compañeros/as y padres/madres de forma reiterada durante un mismo curso escolar.
- c. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- d. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- e. No usar los buenos modales, normas de urbanidad y buena educación en las relaciones sociales entre iguales y con sus mayores de forma reiterada durante un mismo curso escolar.
- f. No hacer buen uso de las instalaciones del Centro, del mobiliario y del material de forma reiterada durante un mismo curso escolar.
- g. No asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de sus planes de estudio de forma reiterada durante un mismo curso escolar.
- h. Salir de clase sin autorización del Director del Centro o algún profesor o Tutor/a de forma reiterada durante un mismo curso escolar.
- i. No 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 de manera reiterada en un mismo curso escolar.
- j. Discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o moral de forma reiterada en un mismo curso escolar.
- k. Saltar la valla del patio de forma reiterada en un mismo curso escolar.
- l. En horas no lectivas deambular por las dependencias del Centro de forma reiterada en un mismo curso escolar.
- m. Alterar el orden en las subidas y bajadas, y no mantener el silencio, tanto en los pasillos como en las escaleras de forma reiterada en un mismo curso escolar.
- n. No seguir las normas generales que rigen en el Colegio en las actividades que se realicen fuera del Centro de forma reiterada en un mismo curso escolar.
- o. Usar teléfonos móviles, MP3, reproductores de audio o video, o cualquier otro dispositivo no contemplado como recurso escolar, dentro de las actividades docentes, complementarias o extracurriculares de forma reiterada en un mismo curso escolar.
- p. Arrojar papeles y otros desperdicios al suelo dentro del Recinto Escolar de forma reiterada en un mismo curso escolar.
- q. Salir del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando sea recogido/a por adultos autorizados y por causa justificada de forma reiterada durante un mismo curso escolar.
- r. No respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro de forma reiterada durante un mismo curso escolar.

- s. No respetar el Proyecto Educativo de acuerdo con la legislación vigente de manera reiterada durante un mismo curso escolar.
- t. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal.
- u. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- v. La suplantación de personalidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- w. 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. 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.
- y. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.
- z. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

F.-Las medidas preventivas y las medidas educativas correctoras ante las conductas que menoscaben la autoridad del profesorado, sean contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y el aula.

Se tendrán en cuenta, las medidas correctoras a que se refiere el Capítulo III del Decreto 3/2008, de 8 de enero, y para las conductas descritas en el punto E.A, las contempladas en el Decreto de Autoridad del Profesorado, Ley 3/2012 de 10 de mayo.

El alumnado no será privado del ejercicio de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 24 y 25 del Decreto de convivencia de Castilla-La Mancha de 8 de enero de 2008, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del Centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

En ningún caso se impondrán medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

Las medidas correctoras serán proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y contribuirán al mantenimiento y la mejora del proceso Educativo.

Tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el Centro.

Se considerará conducta reiterada cuando se repita, al menos, tres veces.

F.1. MEDIDAS EDUCATIVAS PREVENTIVAS ANTE LAS CONDUCTAS QUE MENOSCABEN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO, SEAN CONTRARIAS, O GRAVEMENTE ATENTATORIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO O GRAVEMENTE CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y EL AULA.

- a. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, y los demás órganos de gobierno del Centro, el profesorado y los restantes miembros de la Comunidad Educativa pondremos especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- b. El Centro, de forma puntual, podrá requerir a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a prevenir aquellas circunstancias que puedan ser desencadenantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- c. Las familias del alumnado que por sus circunstancias, puedan presentar problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán ser requeridas por el Centro, para formalizar un compromiso de convivencia para colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para prevenir las situaciones que puedan perturbar la normal convivencia.
- d. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

F.2. LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS QUE MENOSCABEN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO, SEAN GRAVEMENTE ATENTATORIAS, PERTURBEN EL CLIMA ESCOLAR, SEAN CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA O GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

Serán conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneren lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y del aula, menoscaben la autoridad del profesorado o atenten contra la convivencia cuando sean realizadas:

- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c. En el uso de los servicios de comedor y transporte escolar.
- d. Se tendrán, también, en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén directamente relacionadas con la actividad escolar y afecten a sus compañeros o compañeras o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

F.2.1. Las medidas correctoras que darán respuesta a las conductas que MENOSCABEN la AUTORIDAD del profesorado, PERTURBEN el clima escolar o sean CONTRARIAS a la convivencia son:

- a. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro que se vayan a realizar de manera programada en ese trimestre. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- c. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d. La restricción de uso de determinados espacios del Centro.
- e. La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del Centro.
- f. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control de profesorado del Centro.
- g. La realización de tareas escolares en el Centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o Tutores legales del alumno/a.

Responsables:

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Los Profesores del alumno, oído este, aplicarán una de las siguientes correcciones:

- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

Siempre, dando cuenta al tutor y al Jefe de estudios.

El tutor del alumno, oído este, establecerá una de las siguientes correcciones:

La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.

Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días

lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

La directora, oído el alumno, impondrá una de las siguientes correcciones:

- a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.
- b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

El **Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos**, resolverá la medida a tomar, previo informe de la Inspección de educación a propuesta de la directora, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

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

Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los [artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común](#).

F.2.2. Las medidas **CORRECTORAS ante las conductas infractoras gravemente atentatorias a **LA AUTORIDAD** del profesorado y **GRAVEMENTE PERJUDICIALES****

- a. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

- b. La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- e. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Responsables:

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán adoptadas por la Directora de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán por la Directora.

F.2.3. Medidas a adoptar, cuando por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima.

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

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

Responsables:

Estas medidas educativas correctoras se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de

educación, de conformidad con lo establecido en los [artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común](#).

F.3.GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Atenuantes

A efectos de graduar las medidas correctoras tendrán en consideración atenuante las siguientes circunstancias:

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

Agravantes

Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

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

F.4.EFICACIA Y GARANTÍAS PROCEDIMENTALES.

- a. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.
- b. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

F.5.PRESCRIPCIÓN.

- a. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que **menoscaben la autoridad del profesorado** prescriben transcurrido el plazo de **dos meses** a contar desde la fecha de su comisión.
- b. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que **atentan gravemente a la autoridad del profesorado** prescriben transcurrido el plazo de **cuatro meses** a contar desde la fecha de su comisión.
- c. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el F.2. prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
 - b) Las recogidas en el apartado F.2.1 a los dos meses.
 - c) Las recogidas en los apartados F.2.2. y F.2.3, a los cuatro meses.
- a. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

F.6.FACULTADES DEL PROFESORADO.

- a. Según el [artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo](#), los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
- b. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el [artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo](#), podrá:
 - b) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
 - c) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el [artículo 6.3](#).
- d) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

F.7.GRADUACIÓN DE LA CULPA, RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS.

- a. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.
- b. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
- c. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

F.8. APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO AL PROFESORADO.

- a. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo c) del [artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo](#), y con el objeto de dar respuesta a las situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado el profesorado de los centros y demás miembros de la comunidad educativa, se crea la Unidad de Atención al Profesorado, como una unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, que atenderá cada caso de forma individual en función de la problemática que se plantee, asesorando y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que se deban emprender.
- b. En este sentido, y en desarrollo de lo dispuesto en el párrafo f) del [artículo 8 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo](#), se establecerá un protocolo operativo de actuación de los centros educativos en coordinación con la consejería competente en materia de protección ciudadana, a través de la unidad a la que se refiere el apartado 1 y en todos los supuestos previstos por esta Ley.
- c. Una vez iniciado el protocolo de actuación, a consejería competente en materia de educación realizará una recogida de datos significativos del profesorado afectado y de la situación en la que se encuentra, respetando en todo momento el anonimato, evaluando el grado de conflictividad y tratando de resolver la situación de la forma más beneficiosa posible.
- d. Asimismo, la consejería competente en materia de educación elaborará una base de datos y un informe de seguimiento de las actuaciones que se estén desarrollando al amparo de lo dispuesto en este artículo, con el objetivo de evaluar y analizar la incidencia y gravedad de las conductas infractoras, sus causas y repercusiones, de manera que se arbitren las medidas oportunas para mejorar el ambiente de respeto hacia el profesorado y de convivencia y trabajo en las aulas y en los centros educativos

G. Procedimientos de mediación y resolución positiva de los conflictos. Responsables.

G.1. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN:

G.1.1. Prevención

Crear en el grupo un ambiente de aprecio y confianza

Favorecer la comunicación

Tomar las decisiones, siempre que sea oportuno, por consenso. Tratando de ir más allá de las votaciones y las mayorías, aprendiendo a tomar decisiones, permitiendo a todos expresarse y sintiendo que las opiniones son tomadas en cuenta.

Trabajar la cooperación.

G.1.2. Análisis y negociación.

Aprender a analizar, a negociar y a buscar soluciones satisfactorias que permitan al alumnado aprender a resolver por ellos mismos sus conflictos.

Los aspectos básicos a tener en cuenta serán:

- Las personas involucradas.
- El proceso seguido: el conflicto desencadenante, factores adicionales, soluciones ensayadas y resultado obtenido.
- Problemas a resolver.
- Recursos existentes.

G.1.3 .Mediación.

Ofrecer al alumnado, profesorado y familias del Centro la posibilidad de resolver conflictos contando con la ayuda de una tercera persona neutral, con el fin de hablar del problema e intentar llegar a un acuerdo que satisfaga a las partes. Podrán ser alumnos, Profesores o padres, pero en ningún caso actuarán como jueces o árbitros.

El proceso a seguir en la mediación será:

Pre mediación:

- a) **Por separado:** Ambas partes aceptarán la forma de abordar el conflicto, el mediador recopilará la información.
- b) **Conjuntamente:** Establecer y aceptar las reglas del proceso.

Aclarar la versión:

El objetivo principal es la escucha mutua.

Analizar el problema:

Tratar de llegar a un análisis común en el que se identifique el conflicto y los puntos a solucionar.

Proponer soluciones:

Deben partir de las partes, satisfacer a ambas y son ellas las que deciden.

El acuerdo:

Deberá satisfacer a ambas partes ser realistas y concretar los aspectos prácticos y responsabilidades concretas que hacen falta para cumplirlos.

Verificación y evaluación de acuerdos:

Se incluirá un mecanismo y plazos para poder verificar los acuerdos y compromisos que conllevan.

G.1.4. Resolución de conflictos:

1. Amonestación privada o por escrito.
2. Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios.
3. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
5. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
6. Cambio del grupo del alumno por plazo máximo de una semana.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el plazo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
8. Suspensión de asistencia al Centro por un plazo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

G.2.RESPONSABLES:

Los Profesores del alumno, oído este, las correcciones que se establecen en los párrafos a) y b) dando cuenta al tutor y al Jefe de estudios.

El tutor del alumno, oído este las correcciones que se establecen en los párrafos a), b), c) y d).

El Jefe de estudios y el Director oído el alumno y su profesor o tutor, las correcciones previstas en los párrafos b), c),d), e) y f).

El Consejo Escolar, oído el alumno. Las establecidas en los párrafos g) y h) si bien podrá encomendar al Director, oído el tutor y el Equipo Directivo, tomará la decisión tras oír al alumno y si es menor de edad, a su padres o representantes legales, en una comparecencia de la que se levantará acta. El Director aplicará la corrección prevista en el párrafo h) siempre que la conducta del alumno dificulte el normal desarrollo de las actividades educativas, debiendo comunicarla inmediatamente a la Comisión de Convivencia.

G.3.PRESCRIPCION:

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de un mes contando a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

G.4.RECLAMACIÓN:

El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra las correcciones impuestas, correspondientes a los párrafos g) y h) ante el Director provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

H. Protocolos de actuación

Para dar respuesta eficaz a las diferentes situaciones, nuestro centro tiene recogido un documento que incluye diferentes protocolos de intervención en los siguientes casos y que figuran como Anexo a este documento:

- 1.Actuación del centro educativo en caso de alergias alimenticias y medioambientales
2. Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo
- 3.Actuación del centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar
- 4.Actuación del centro educativo cuando el menor no acata las normas de convivencia.
- 5.Actuación del centro educativo ante supuestos de violencia, maltrato y abuso.
- 6.Protocolo de acoso escolar.
7. Actuación del centro educativo ante padres separados/divorciados.

I. Organización de la Etapa de Educación Primaria

I.1. ESTRUCTURA

La etapa de educación primaria se estructura en seis cursos.

En cada uno de los cursos se impartirán las áreas troncales y específicas, cuyo currículo se ha establecido por medio del Decreto 54/2014, de 10 de julio.

Los cursos se configuran como niveles educativos, que son la unidad de organización para el desarrollo curricular de las enseñanzas de la etapa. En cada nivel, se integran los diferentes grupos de un mismo curso.

I.2. HORARIO Y JORNADA ESCOLAR

El horario lectivo de la etapa de Educación Primaria comprende 25 horas semanales, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8 y el anexo III del Decreto 54/2014, de 10 julio, que contiene el horario general de las áreas.

El horario diario se distribuirá en seis periodos de 45 minutos cada uno y un recreo de media hora.

El horario lectivo semanal de las áreas de la etapa de Educación Primaria se establece, con carácter general, en el anexo I de la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Educación Artística se organizará, durante este curso 2017-2018, y hasta que el claustro tome otra decisión, en todos los cursos (1º a 6º), con un periodo para la enseñanza de **música** y un periodo para las enseñanzas de plástica. La sesión disponible de 1º a 3º se impartirá de Lengua Castellana, mientras que de 4º a 6º, se impartirá el área matemática, en función de las necesidades o dificultades de aprendizaje del alumnado, detectada en la **evaluación individualizada** de 3º de E.P.

Puesto que **la lectura** constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave, los tutores garantizaran la incorporación de un tiempo diario de lectura, no inferior a 30 minutos, en cualquiera de las áreas y en todos los cursos de la etapa.

Dentro de la respuesta a la **atención a la diversidad**, en caso que fuese necesario, se dispondrá de una **organización flexible** del horario lectivo para atender dificultades específicas de aprendizaje, bien para toda la unidad o bien para grupos específicos necesitados de refuerzo o apoyo educativo.

En los meses de **junio y septiembre** el horario se organizará en jornada continua, asegurando que se impartan al menos cinco periodos lectivos.

I.3.PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

El currículo de las áreas publicado mediante Decreto 54/2014, de 10 de julio, establece los elementos fundamentales para las programaciones didácticas, que deben respetarse en todo caso.

La coordinación entre los distintos equipos de nivel, según criterios, pautas y plazos establecidos por el claustro y por la comisión de coordinación pedagógica es fundamental e imprescindible.

Formarán parte del Proyecto educativo y contendrán los siguientes elementos:

- a) Introducción sobre las características del área.
- b) Secuencia y temporalización de los contenidos.
- c) Criterios de evaluación y sus correspondientes estándares de aprendizajes evaluables.
- d) Integración de las competencias clave en los elementos curriculares, mediante la relación entre los estándares de aprendizajes evaluables y cada una de las competencias.
- e) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- f) Criterios de calificación.
- g) Orientaciones metodológicas, didácticas y organizativas.
- h) Materiales curriculares y recursos didácticos.
- i) Plan de actividades complementarias.

El claustro de profesores velará porque exista coherencia entre las programaciones didácticas de E. Infantil y las de 1º curso de E. Primaria.

I.4.PROPUESTA CURRICULAR

La propuesta curricular, integradora de elementos y decisiones comunes y aplicables a todas las áreas de conocimiento, formará parte del Proyecto educativo de Centro y tendrá los siguientes elementos:

- a) Introducción sobre características del Centro y del entorno.
- b) Objetivos de la etapa de la educación primaria y perfil descriptivo de las competencias claves. Elementos relevantes de su contextualización.

- c) Principios metodológicos y didácticos generales.
- d) Procedimientos de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
- e) Criterios de promoción.
- f) Procedimientos de evaluación de la programación didáctica y de la práctica docente.
- g) Medidas curriculares y organizativas para la atención a la diversidad del alumnado. Procedimiento de elaboración y evaluación de las adaptaciones.
- h) Plan de lectura.
- i) Plan de tutoría.
- j) Plan de Tecnologías de la información y la comunicación.
- k) Acuerdos para la mejora de los resultados académicos.
- l) Incorporación de los elementos transversales

I.5. APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO Y DE LA PGA

El Proyecto Educativo recogerá los valores, los objetivos y prioridades de actuación, según el art. 121 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE). Es competencia del Claustro de profesores fijar, aprobar y evaluar la **concreción del currículo** en el Proyecto Educativo, así como el tratamiento transversal de las áreas.

La aprobación definitiva del **Proyecto Educativo** corresponde al responsable de la Dirección del Centro, según se dispone entre sus competencias en el art. 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.

Al Consejo escolar le corresponde evaluar el Proyecto educativo y la programación general anual, sin perjuicio de las competencias del claustro de profesores en relación con la planificación y organización docente, tal como establece la legislación vigente.

I.6. COORDINACIÓN CON LA ESO

Para optimizar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros estableceremos los mecanismos adecuados de coordinación entre las etapas de Educación Primaria y de Educación Secundaria, durante este curso 2014-2015. Los colegios de Educación Infantil y Primaria mantendremos esta coordinación al menos con un IES de aquellos a los que acuden nuestros alumnos: IES "Azarquel", IES "El Greco" e IES "Carlos III".

La coordinación se concretará, como mínimo, en la presentación y revisión mutuas de las programaciones didácticas.

A su vez, los centros trasladarán toda la información relevante del alumnado, entre la que se cuenta, con carácter prescriptivo, el informe de evaluación final de etapa y el historial académico.

J. EVALUACION

La evaluación de la etapa se atenderá a lo regulado, con carácter general, en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), en los artículos 9 a 12 del Decreto 54/2014, de 10 de julio y en la Resolución de 09/03/2015, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se concreta la categorización, la ponderación y la asociación con las competencias clave, por áreas de conocimiento y cursos, de los estándares de aprendizaje evaluables.

Sera **continua y global**. Lo que implica un seguimiento permanente por parte de los maestros, con la aplicación de diferentes procedimientos de evaluación en el proceso de aprendizaje.

- La evaluación **continua** tiene un carácter formativo y orientador, en cuanto que proporciona una información constante, que permite mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje y sus resultados. Aporta un conocimiento más exhaustivo de las posibilidades y necesidades del alumnado; por lo cual, permite la aplicación de medidas de enriquecimiento, refuerzo o apoyo en los momentos más adecuados, con la finalidad de adquirir los objetivos de la etapa y las competencias clave en el mayor grado posible.
- La evaluación **global** considera los aprendizajes del alumnado en el conjunto de áreas de la Educación Primaria, con la referencia común de las competencias clave y los objetivos de etapa, y teniendo en cuenta la integración de los distintos elementos del currículo. La evaluación global es especialmente relevante en el momento de realizar las evaluaciones finales de curso por el carácter sumativo de estas.

Los **referentes** de la evaluación de aprendizajes son los **criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje** evaluables definidos en el currículo y en las programaciones didácticas para cada una de las áreas y cursos de la etapa.

La evaluación del **alumnado con necesidades educativas especiales** tendrá como referente los criterios de evaluación establecidos en sus adaptaciones curriculares.

El **responsable de la evaluación** es el equipo docente, coordinado por el maestro tutor del grupo.

La **jefatura de estudios** convocará al menos **4 sesiones** de evaluación, para cada grupo de alumnos, que incluyen las dedicadas a la **evaluación final e inicial**.

- a) **Evaluación Inicial**: El equipo docente de nivel realizará una evaluación inicial con los procedimientos que se determinen en las programaciones didácticas respectivas.

Los **resultados** de esta evaluación se completarán con:

- el análisis de datos
- Informaciones recibidas por parte del tutor del curso anterior.
- Informaciones recibidas por parte de la familia.
- Informaciones recibidas de otras fuentes.

Las **decisiones** adoptadas por el equipo docente se harán en función de los resultados y datos obtenidos:

- **Revisión** de las programaciones didácticas.
 - **Adopción de medidas** para mejorar el rendimiento del alumnado.
 - Adopción de medidas para atender las **necesidades educativas** dentro de la atención a la diversidad (Apoyos, refuerzos,...)
 - La **presentación de resultados** y conclusiones de esta evaluación se realizará en una sesión de evaluación, de la que se levantará acta.
 - La sesión de evaluación tendrá lugar, siempre que sea posible en la **primera semana de octubre**.
 - El **informe de los resultados** de esta evaluación se dará a las familias en la **1º reunión del trimestre**. Siempre de forma general, sin particularizar, y en términos generales, sin mostrar las calificaciones obtenidas. Si algún padre mostrara interés por conocer las calificaciones de su hijo, podrá obtener dicha información, tras mantener una reunión individual con el tutor.
- b) **Evaluación 1º trimestre:** Tendrá lugar en diciembre, se valorará el logro de los objetivos y del grado adecuado de adquisición de las competencias clave.
- c) **Evaluación 2º trimestre** Tendrá lugar en una semana antes de las vacaciones de semana santa, se valorará el logro de los objetivos y del grado adecuado de adquisición de las competencias clave.
- d) **Evaluación final y promoción:** Al terminar el periodo lectivo del curso, el equipo docente realizará la evaluación final, que tendrá carácter sumativo de todo el proceso de evaluación continua y un carácter global de todo el conjunto de áreas. Se adoptará la decisión sobre la promoción de curso o de etapa del alumno, mediante valoración del logro de los objetivos y del grado adecuado de adquisición de las competencias clave.

Se tendrán en cuenta los resultados de las evaluaciones individualizadas de 3º curso y las evaluaciones finales de etapa, cuando proceda.

Los alumnos pueden repetir una vez en la etapa, como medida excepcional. Los ACNEEs pueden repetir una segunda vez, siempre que favorezca su integración socioeducativa.

En esta evaluación, el equipo docente puede valorar la superación por el alumnado de áreas de cursos anteriores.

- e) El equipo docente, se reunirá en las **sesiones de evaluación** para **valorar** tanto el aprendizaje del alumnado, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, con la finalidad de adoptar las medidas pertinentes para la mejora del proceso educativo. Contarán con el asesoramiento del responsable de orientación y la colaboración de los especialistas de apoyo, cuando sea preciso.
- f) El **equipo docente** actuará de manera **colegiada** en las sesiones de evaluación.
- g) La **calificación de cada área** es una competencia del profesorado responsable de la misma. Las **calificaciones** se expresarán con valoraciones cualitativas y con calificaciones numéricas (escala de uno a diez), con las siguientes correspondencias:
 - Insuficiente (IN): 1, 2, 3, 4.
 - Suficiente (SU): 5.
 - Bien (BI): 6.
 - Notable (NT): 7, 8.
 - Sobresaliente (SB): 9, 10.
 - **Mención honorífica:** Atendiendo a la excelencia en el rendimiento de determinados alumnos, el equipo docente puede otorgar dicha mención en áreas de calificación “Sobresaliente”, al final de la etapa.

La **nota media** será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los indicadores de logro de los estándares de aprendizaje, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

Aquellos alumnos que por su **elevado número de faltas** (50% cada mes del trimestre) no haya sido posible evaluarlos, deberán ser calificados con la valoración Insuficiente (IN) y con la calificación numérica “1”, y se hará constar en las observaciones del acta y del boletín esta circunstancia, así como en su expediente e historial.

En el caso de la **E. Artística**, la programación didáctica organizará el procedimiento de calificación entre las enseñanzas de plástica y las de música.

El **resto de decisiones** se tomarán por consenso; en caso contrario, se adoptará un acuerdo por mayoría simple con el criterio de calidad del tutor.

El tutor levantará **acta** de cada sesión de evaluación, donde se reflejen las **valoraciones y los acuerdos adoptados** en relación con el grupo, con determinados alumnos y alumnas, sobre la práctica docente o cualquier otro elemento que afecte al proceso educativo del alumnado del grupo.

Resolución de 09/03/2015

De acuerdo con la **Resolución de 09/03/2015**, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se concreta la categorización, la ponderación y la asociación con las competencias clave, por áreas de conocimiento y cursos, de los estándares

de aprendizaje evaluables, para facilitar la **calificación del área**, los estándares de aprendizaje evaluables se han estructurado en tres categorías: básicos, intermedios y avanzados.

- **Estándares BÁSICOS. Ponderación del 50 %.**
- **Estándares INTERMEDIOS. Ponderación del 40 %**
- **Estándares AVANZADOS. Ponderación del 10 %**

Los estándares básicos, son considerados imprescindibles para garantizar un adecuado progreso del alumnado y, por tanto, gozarán de una mayor consideración en la programación didáctica. Aunque no hay que olvidar la obligatoriedad de trabajar con el alumnado la totalidad de los estándares de aprendizaje evaluables y, por tanto, de los criterios de evaluación y contenidos establecidos por la normativa.

Cálculo de la calificación: Trimestralmente se calcularán las calificaciones curriculares, en función de los niveles de logro de cada uno de los estándares de aprendizaje, teniendo en cuenta que:

- La consecución del 90% de los estándares de aprendizaje básicos garantizará la suficiencia del área curricular correspondiente, es decir, en el caso hipotético de que un alumno tuviera conseguidos el 90% los estándares de aprendizaje básicos, sin haber conseguido ningún estándar intermedio ni avanzado, obtendría suficiente como calificación curricular en esa área.
- La calificación de los bloques de estándares intermedios y avanzados se calcularán en función del nivel de logro alcanzado por el alumno en los mismos y según la ponderación establecida en estos bloques.
- La calificación curricular total será la suma de las calificaciones obtenidas en cada bloque.

<p>Calificación del área= calificación básicos + calificación intermedios + calificación avanzados</p>

Para valorar el grado de adquisición de los estándares de aprendizaje se utilizarán **rúbricas** con 5 niveles de logro:

- El nivel 1, indicará que no se ha conseguido.
- Los niveles 2, 3, 4, 5, indicarán, de menos a más, los diferentes grados de consecución.

Perfil Competencial

Para facilitar la evaluación del grado de adquisición de las competencias clave, se ha establecido la asociación de cada estándar con las competencias clave con las que guarda una relación más directa.

El nivel competencial del alumnado (grado de adquisición de las diferentes competencias clave) vendrá dado por la calificación que desde todas las áreas hagan de los estándares relacionados con cada competencia.

Evaluación individualizada y final de Educación Primaria

Las evaluaciones individualizadas y finales de etapa se realizarán de acuerdo a la LOMCE. Para su aplicación en Castilla La-Mancha, han sido desarrolladas en el art. 10 del decreto 54/2014, de 10 de julio, en el que se regula la evaluación individualizada al terminar 3º curso y la final para los alumnos que completen 6º curso.

En ambas, se atenderá a la regulación sobre su organización que la Consejería competente y/o el Ministerio estipulen.

En caso de resultados no adecuados, se aplicarán planes de mejora, individuales o colectivos.

La Consejería reconocerá el esfuerzo y la actividad educativa de aquellos centros que, de una manera continuada, obtengan resultados de excelencia en estas evaluaciones.

Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente.

Esta evaluación se integrará en la memoria anual del curso escolar.

La modificación de la propuesta curricular, se hará en función de los resultados obtenidos en los siguientes bloques:

1. La evaluación de los procesos y de la **práctica docente** deberá incluir los siguientes aspectos generales:
 - Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
 - Relaciones entre el profesorado y alumnado
 - Ambiente y clima de trabajo en las aulas.
 - Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.
 - Colaboración con los padres, madres o tutores legales.
2. La evaluación de las **programaciones didácticas** completa la evaluación del proceso de enseñanza que deberá incluir los siguientes aspectos generales:
 - Secuencia y temporalización de los contenidos
 - Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables e integración de las competencias clave.
 - Estrategias e instrumentos de evaluación.
 - Recursos y materiales didácticos.

Familias: Evaluación Objetiva.

El tutor dará **información** a las familias en un lenguaje asequible, sobre los contenidos programados para el curso, y especialmente, sobre los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación y promoción. Así mismo, les informará de los resultados obtenidos por los alumnos en las evaluaciones finales o individualizadas.

Desacuerdo: En caso que los tutores legales manifiesten algún tipo de desacuerdo con los resultados obtenidos en las **evaluaciones finales**, dispondrán un plazo de **dos días hábiles**, desde la notificación de los resultados por parte del centro.

Estas reclamaciones estarán basadas en uno o varios de los siguientes argumentos:

- Incorrecta aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones didácticas y su concreción, si existiera, para el grupo o para el alumno con adaptaciones curriculares.
- La inadecuación de los instrumentos de evaluación a las características del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en el marco de las directrices y medidas señaladas en el proyecto educativo para la atención a la diversidad.
- La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final de curso y los obtenidos en el proceso de evaluación continua a lo largo del mismo.

Si tras las aclaraciones, **persiste el desacuerdo**, los padres podrán presentar por **escrito** una reclamación ante la **Dirección del Centro**, solicitando la revisión, en un plazo de **dos días hábiles** a partir de la conversación mantenida con el tutor.

Recibida la reclamación, el **jefe de estudios** trasladará la misma al tutor, como coordinador del equipo docente y de la sesión de evaluación final. El equipo docente que haya impartido docencia al alumno se reunirá en **sesión extraordinaria** en un plazo máximo de **dos días hábiles**, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación, para proceder al estudio de la misma y adoptar un acuerdo por mayoría, debidamente motivado, de modificación o ratificación de las correspondientes calificaciones o decisiones, conforme a los criterios de evaluación, calificación y promoción establecidos para el curso o etapa.

El maestro tutor recogerá en el **acta de la sesión extraordinaria** la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y el acuerdo de ratificación o modificación del equipo docente ante el objeto de la reclamación, y lo elevará a la Dirección del Centro; quién mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el Centro.

En la **comunicación de la Dirección del centro al interesado**, se señalará la posibilidad de mantener la discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción, y de elevar recurso de alzada dirigido al Coordinador Provincial de los servicios periféricos de educación, cultura y deportes, en el plazo de un mes a partir de la recepción de dicha comunicación.

La Dirección del Centro **remitirá todo el expediente** (reclamaciones, acuerdos, informes, copia de actas, instrumentos de evaluación, etc.) al **Servicio de Inspección de Educación**, en el plazo de dos días hábiles tras recibir el correspondiente requerimiento.

En el plazo de **tres meses** a partir de la recepción del expediente, el **coordinador Provincial** de los Servicios Periféricos, previo informe de la Inspección de Educación, adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente

al Director del Centro docente para su aplicación y traslado al interesado. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Si tras el proceso de revisión procediera la modificación de alguna calificación final o la decisión de promoción adoptada para el alumno, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director.

K.-ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

K.1.ORGANOS DE GOBIERNO

K.1.1. Equipo directivo

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los Centros públicos y estará integrado por el Director, el Jefe de estudios y el secretario.

Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Director del Centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y de las propias de la Jefatura de Estudios y la Secretaria en el desempeño de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico, el Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico.

El Equipo Directivo desarrollará las funciones establecidas en la normativa específica en relación a la prevención y control del absentismo escolar.

K.1.2. Consejo escolar

Composición

- El Director del Centro que actuará como su presidente.
- El Jefe de estudios
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- Cinco Profesores
- Cinco padres
- El secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.

Comisiones y otros responsables

- Responsable del impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Comisión de convivencia
- Comisión de seguimiento de los programas de gratuidad de materiales.

Competencias

Aprobar y evaluar los Proyectos y las normas y la programación general anual del Centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Conocer las candidaturas a la Dirección y los Proyectos de Dirección presentados por los candidatos.

Participar en la selección del Director del Centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del Director.

Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la Ley.

Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o Tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Promover la conservación y renovación de las instalaciones y Equipo Escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios

Fijar las directrices para la colaboración, con fines Educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros Centros, entidades y organismos.

Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

El Consejo Escolar se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su Presidente o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. Con carácter de urgencia podrá ser convocado por el Director

Así mismo, todas aquellas establecidas por la Ley vigente.

K.1.3. Claustro de profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los Profesores en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos Educativos del Centro. Por contar con 9 unidades en el Centro, la comisión de coordinación pedagógica se unifica con el claustro, tratándose los temas de interés, en las reuniones de claustro.

Composición:

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los Profesores que presten servicio en el Centro.

Competencias:

Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los Proyectos del Centro y de la programación general anual.

Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos Educativos de los Proyectos y de la programación general anual.

Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.

Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del Director en los términos establecidos por la Ley.

Conocer las candidaturas a la Dirección y los Proyectos de Dirección presentados por los candidatos.

Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

Informar las normas de organización y funcionamiento del Centro.

Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.

El Claustro se reunirá preceptivamente una vez al trimestre y siempre que lo solicite un tercio de sus miembros, o cuando con carácter de urgencia sea convocado por el Director.

Así mismo, todas aquellas establecidas por la Ley vigente.

K.2.ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Son órganos de coordinación docente: la Tutoría, el Equipo Docente de nivel, el Equipo de orientación y apoyo.

Anualmente en la reunión ordinaria de Claustro de septiembre se designarán las distintas responsabilidades a excepción del Coordinador de prevención, cuyo mandato será de 4 cursos académicos.

K.2.1. Tutoría

Los tutores continuarán con el mismo grupo de alumnos un **máximo de dos** cursos académicos consecutivos, siendo los grupos: 1º y 2º; 3º y 4º; 5º y 6º. Se garantizará que el tutor permanece en 5º y 6º con el mismo grupo de alumnos. **Esta norma NO será revisable antes de 4 cursos académicos.**

Las tutorías se designarán cuando exista vacante.

El tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, por el que se regula la orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control de absentismo escolar.

Cada profesor tutor estará a cargo de una unidad escolar.

Cada tutor es el responsable de sus alumnos, orientándoles para la consecución de los objetivos propuestos en los distintos aspectos Educativos, previa coordinación con el resto de Profesores que inciden en el grupo clase.

Cada Tutor celebrará una reunión con los padres, al menos una vez por trimestre.

Así mismo, todas aquellas establecidas por la Ley vigente.

k.2.2. Equipo docente de nivel

COMPOSICION

Estará constituido por el tutor y el conjunto de Profesores que imparten enseñanzas al mismo grupo de alumnos/as.

La jefatura de estudios organizará la composición de los equipos de nivel, procurando una distribución proporcionada entre los mismos de los maestros que no sean tutores. Así mismo coordinará la asistencia a las reuniones que se convoquen.

Los **coordinadores** serán designados por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, oído el equipo de nivel.

Los coordinadores deberán ser maestros que impartan docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerzan la tutoría y tengan destino definitivo y horario completo en el Centro.

Las **competencias de los coordinadores** de los equipos de nivel serán:

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

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

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

FUNCIONES

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

REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Las reuniones del equipo de nivel serán cada quince días y siempre que sean convocadas por el coordinador del equipo.

El coordinador levantará acta de las reuniones efectuadas, dejando constancia de los asuntos tratados y de los acuerdos adoptados.

Así mismo, todas aquellas establecidas por la Ley vigente.

K.2.3. Equipo de orientación y apoyo

Es una estructura de orientación y apoyo docente que asesora al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación del plan de orientación y atención a la diversidad, así como de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

Estará constituido por los componentes de la Unidad de Orientación, el profesorado de P.T., A.L. y, en su caso, profesorado de compensatoria; así como otros responsables del Plan.

La coordinación será ejercida por el responsable de la orientación

Los componentes del Equipo trabajarán conjuntamente en el desarrollo de sus funciones.

Así mismo, todas aquellas establecidas por la Ley vigente.

K.2.4. Comisión de Coordinación Pedagógica

Es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre los Ciclos de cada etapa, de las etapas de cada Centro y entre este y otros Centros.

La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de estudios, en su caso el Orientadora y los Coordinadores de nivel y el coordinador de formación.

Por ser Nuestro Centro, un Centro con menos de doce unidades, las funciones de la comisión las asumirá el claustro mientras permanezca esta circunstancia.

K.3. OTROS RESPONSABLES

K.3.1. Responsable de formación

Actuará como responsable de la coordinación con el Centro Regional de formación del Profesorado.

Dispondrá de hasta dos periodos lectivos.

K.3.2. Responsable de biblioteca.

Designado por la Dirección a propuesta de la Jefatura de Estudios. Colaborará en la gestión, fomento, mantenimiento, organización y préstamo de los fondos bibliográficos disponibles y en la posible adquisición de fondos, así como de su apertura.

Fomentará la animación a la lectura y el uso de las bibliotecas de aula.

Dispondrá de un periodo lectivo.

K.3.3. Responsable de actividades complementarias y extracurriculares

Designado por la Dirección a propuesta de la Jefatura de Estudios. Colaborará en la gestión, fomento y organización de las actividades complementarias y extracurriculares del Centro.

Dispondrá de un periodo lectivo.

K.3.4. Coordinador y otros responsables del plan de prevención

Regulado por la Orden de 31 de agosto de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Designado por la Dirección a propuesta de la Jefatura de Estudios. Impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos y fomento de la salud laboral.

En cumplimiento del artículo 2.1 de la Orden el Centro propondrá para el cargo a un miembro del Claustro en septiembre, que será nombrado con fecha de 1 o 15 de septiembre por el titular de la Delegación y para cuatro años.

El artículo 4.2 de la Orden establece que los coordinadores y coordinadoras de prevención, una vez sean designados, recibirán una formación mínima en prevención de riesgos laborales de nivel básico de 30 horas, salvo que acrediten poseer, al menos, el Curso Básico de Prevención. Esta formación deberá atenerse a lo previsto en el Anexo IV.B del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

La prioridad será evacuar a los alumnos por encima de ninguna otra responsabilidad encomendada.

Coordinador general y coordinador del edificio de primaria.

La Directora del Centro asumirá la responsabilidad total del simulacro, coordinará todas las operaciones del mismo y controlará el tiempo de evacuación total, inmediatamente abrirá la puerta de la verja del Centro.

Simulará llamar al 112 y pulsará la sirena y el timbre que alertará del comienzo del mismo.

En caso de encontrarse dando clase, la jefa de estudios inmediatamente y a la mayor brevedad posible acudirá a sustituir en sus funciones a la directora, con el fin de permitir la coordinación del ejercicio.

Abrir la segunda hoja de las salidas del edificio; en todo caso, esta actuación será asumida por el primer integrante del claustro que llegue a la salida.

Cada tutor comprobará que todos sus alumnos están con él.

El coordinador de la planta superior del edificio de primaria será el coordinador de Prevención de riesgos laborales.

Se responsabilizará de todas las acciones que se efectúen en su planta, controlará el tiempo de evacuación de la misma así como el número de alumnos desalojados.

Acompañará a sus alumnos hasta el momento en que se encuentre con uno de los profesores de libre disposición que se hagan cargo de su grupo.

A partir de ese momento comprobará que no queda nadie en ninguna de las aulas, ni aula Althia, ni en los servicios ni en el aula de Orientación.

El coordinador de la planta inferior del edificio de primaria será la profesora de PT. Si la profesora de PT no estuviera en su clase, asumirá sus funciones la directora del Centro.

Se responsabilizará de todas las acciones que se efectúen en su planta, controlará el tiempo de evacuación de la misma, así como el número de alumnos desalojados.

Comprobará que no queda nadie en ninguna de las aulas, ni en sala de profesores, despachos, ni en los servicios.

Responsable del exterior del edificio. El primer profesor que llegue al punto de encuentro, será el encargado de organizar las filas de los distintos cursos, en colaboración con los profesores que vayan llegando, así como de evitar la dispersión de los alumnos.

Responsable de la evacuación de minusválidos o personas de movilidad reducida. En ausencia de ATE durante el presente curso, el encargado de desalojar a estos alumnos será el profesor que se encuentre en ese momento impartiendo clase con ellos.

Resto de profesores. Uno de ellos buscará el aula del coordinador de prevención, para hacerse cargo de su grupo.

Aquellos profesores que no tengan asignada una tarea concreta, ni cuenten con alumnos a su cargo, se dirigirán hacia el punto de encuentro por la salida, no bloqueada, más cercana al exterior, procurando no entorpecer las labores, ni la salida, de los demás.

Coordinador del edificio de Infantil.

La profesora de Infantil 5 años, o quién se encuentre en su aula, se responsabilizará de todas las acciones que se efectúen en su planta, controlará el tiempo de evacuación de la misma, así como el número de alumnos desalojados.

Cada tutor comprobará que todos sus alumnos están con él.

Responsables de objetivos y contenidos de comunicación.

La Dirección, con la colaboración, en su caso, del coordinador de Prevención será el principal responsable de comunicar los cambios que generen nuevos riesgos.

Responsables de objetivos de registro y archivo

La Dirección, con la colaboración, en su caso, del coordinador de Prevención será el principal responsable de registrar y archivar los cambios que generen nuevos riesgos.

L. Los criterios establecidos por el claustro 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.

L.1. ASIGNACIÓN DE TUTORIAS Y AREAS, Y ELECCION DE GRUPOS

El tutor o tutora será designado por el Director, a propuesta de la jefatura de estudios, en la primera reunión de claustro del curso académico, que tendrá lugar el primer día laborable de septiembre, entre los maestros que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Antigüedad en el Centro.
2. Antigüedad en el Cuerpo
3. Calificación obtenida en el concurso oposición.
4. Acuerdo entre el profesorado, bajo la coordinación del Jefe de estudios y aprobación del Director, para las áreas que no imparte el tutor /Tutora, así como los refuerzos a los alumnos con desfase escolar, teniendo en cuenta los tiempos disponibles del profesorado y los criterios anteriormente expuestos.
5. Los profesores tutores de primaria permanecerán durante dos años consecutivos con la misma tutoría, finalizando la misma con los cursos pares.

La organización del alumnado en cada grupo se hará por cursos, de acuerdo con el año de nacimiento.

En casos excepcionales se podrán organizar grupos flexibles para un mejor aprendizaje.

L.2. RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE

L.2.1. Comisiones y otros responsables del Consejo Escolar

Responsables de fomento de las medidas de igualdad entre hombres y mujeres

Dos miembros, uno en representación de los padres y otro en representación del profesorado, serán elegidos por votación, entre aquellos miembros que no pertenezcan a ninguna otra Comisión. Una vez presentadas candidaturas, estas serán votadas por los componentes del Consejo. En caso de que no hubiese candidatura, sería elegido por sorteo.

Serán renovados cada dos años coincidiendo con las renovaciones del Consejo.

Comisión de seguimiento, valoración, evaluación y gestión del programa de gratuidad

Dos Profesores/as formarán parte, junto con dos madres/padres, de esta comisión, elegidos por votación, entre aquellos miembros que no pertenezcan a ninguna otra Comisión. Una vez presentadas candidaturas, estas serán votadas por los componentes del Consejo. En caso de que no hubiese candidatura, sería elegido por sorteo.

Serán renovados cada dos años coincidiendo con las renovaciones del Consejo.

Comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia en nuestro Centro, estará compuesta por un padre/madre y un profesor/a, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar. Una vez presentadas candidaturas, estas serán votadas por los componentes del Consejo. En caso de que no hubiese candidatura, sería elegido por sorteo.

Serán renovados cada dos años coincidiendo con las renovaciones del Consejo.

L.3. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE

1º.- Hora de libre disposición

2º.- Hora de coordinación y de otros responsables

3º.-Horas de refuerzo.

M. La organización de los espacios y del tiempo en el Centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

M.1. Aspectos organizativos de carácter general

M.1.1. Entradas y salidas

Las puertas del Centro abrirán a las 8:45h y se cerrarán, por la seguridad de los alumnos/as, diez minutos después de la hora de entrada.(9:10 h).

Los alumnos/as serán recogidos en las filas por el profesor/a que les va a dar la clase a continuación, tanto la primera sesión de la mañana como la de después del recreo.

Los acompañantes de los alumnos/as que lleguen tarde deberán justificar el retraso ante la Dirección del Centro.

Los alumnos/as subirán en orden y en fila a las clases y, no al servicio, acompañados por el profesor/a. Los alumnos/as que inexcusablemente necesiten ir al servicio, irán primero a la clase y el profesor/a, una vez la clase esté en orden, dará permiso para salir.

La salida de las clases se hará en fila después de recoger y ordenar el material. El profesor/a será el último en abandonar el aula.

Los alumnos/as solo podrán permanecer después de las horas de salida en las aulas acompañados por sus profesores/as.

M.1.2. Recreos

La atención en los recreos se organiza en turnos. La distribución de los turnos debe ser:

- **PATIO E. PRIMARIA:** Como mínimo un profesor por cada 60 alumnos o fracción, siempre que sea posible, se procurará que haya un mínimo de dos profesores.
- **PATIO E. INFANTIL:** Como mínimo un profesor por cada 30 alumnos o fracción, siempre que sea posible. Se procurará que haya un mínimo de dos profesores.

La distribución de los turnos de recreo se organizará cada curso escolar por el equipo directivo con el consenso del claustro de profesores, en función del número de alumnos y el número de profesores disponibles en el Centro.

Los profesores responsables del cuidado del patio de recreo, procurarán estar los primeros en el patio.

Se seguirán los turnos establecidos procurando la máxima puntualidad.

Si faltase alguno de los profesores/as que tiene recreo le sustituirá el compañero/a al que, siguiendo la lista de profesorado de Delphos, le corresponda.

Los días de lluvia será el tutor/a el que permanezca con sus alumnos/as en la clase saliendo al porche 1º, 2º y 3º los primeros quince minutos (12.00 a 12.15 horas) y 4º, 5º y 6º los segundos quince minutos (12.15 a 12.30 horas) los Especialistas sin tutoría se harán cargo del cuidado del recreo: Directora y el P.T. los 1º quince minutos. Inglés y el especialista itinerante o religión los segundos quince minutos;

Durante el tiempo de recreo los alumnos/as no podrán permanecer solos/as en las clases ni en los pasillos.

Durante el invierno y cuando el tiempo sea desapacible, no se podrá salir al patio sin abrigo. Los profesores deberán insistir a sus alumnos, antes de salir al recreo, que hagan uso del aseo de la planta inferior y se pongan los abrigos.

Se procurará, en la medida de lo posible, que los alumnos jueguen con niños de su mismo curso; si no es así, con los cursos más afines posibles.

Se establecerá, a principio de curso, el calendario de juegos coeducativos para cada curso y día en los turnos concretados. Quedará plasmado en el tablón de Igualdad.

Se respetarán las normas que rigen la Isla de Reciclaje: El contenedor amarillo, situado en la Isla Ecológica, deberá trasladarse al Patio de E.P. en la hora del recreo. Los encargados

serán dos alumnos de la clase a la que le toque las pistas deportivas. El traslado se realizará a las 12,00 h. y se devolverá a su sitio antes de formar filas.

Cinco minutos antes que acabe el recreo, los alumnos darán batidas de limpieza, con el fin de que el patio quede lo más limpio posible.

M.1.3. Permisos y ausencias por parte del profesorado

Los permisos y faltas de asistencia del profesorado se registrarán por la Resolución 19/06/2018, el R.D. 6/2019, la Ley 11/2019 y otras tantas disposiciones vigentes se contemplen.

En el caso de los días de libre disposición (moscosos) y dadas las características de nuestro centro, se podrá solicitar un día por cuatrimestre, no pudiendo coincidir más de un docente el mismo día (1º cuatrimestre hasta 31 de enero). Se seguirán los criterios de solicitud siguientes: Antelación máx. de 30 días (salvo causas sobrevenidas) con un plazo de resolución de 15 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.

En el caso de coincidencia de solicitudes en el mismo día la prelación a aplicar será la siguiente: 1º. Causas sobrevenidas (enfermedad, hospitalización o fallecimiento de familiares de hasta 3º línea de consanguinidad). 2º. No haber disfrutado del referido permiso con anterioridad. 3º. No haber disfrutado del referido permiso en el periodo inmediatamente anterior. 4º. La antigüedad en el centro. 5º. La antigüedad en el Cuerpo.

No podrán utilizarse durante las sesiones de evaluación, ni durante el periodo en evaluaciones ordinarias y extraordinarias. No podrán ser utilizados para prolongar fines de semana, vacaciones o construir puentes (excepto causas sobrevenidas).

Se deberá presentar con 3 días de antelación, un Plan de Actividades dirigidas a los grupos afectados durante su ausencia, ante la Jefatura de Estudios.

Cuando la ausencia sea prevista con antelación, se dejará preparado trabajo para los alumnos/as.

Cuando la ausencia sea imprevista se avisará directa y personalmente al Director o Jefe de estudios o al Centro (925 27 80 70) lo antes posible.

Los criterios de sustitución del profesorado ausente serán los establecidos en el apartado K3 del presente documento.

M.1.4. Cambios de clase

Se procurará hacerlos con la máxima puntualidad posible, evitando que los alumnos/as salgan a los pasillos y dejando las puertas abiertas en tanto en cuanto entra el siguiente profesor/a.

No deberá salir de la clase un profesor hasta que no haya llegado el siguiente, en caso que sea necesario, saldrá el que se encuentre en el curso de mayor edad .

Cuando por razones de horario dos profesores se estén esperando mutuamente, dejará solos a los alumnos, el tiempo imprescindible para el cambio, el profesor que se encuentre en el curso más alto.

Los profesores que estén en horas de no docencia, o de refuerzo procurarán ir a su siguiente clase un par de minutos antes de que termine la sesión, con el fin de minimizar el tiempo que se emplea en los cambios de clase.

M.1.5. Salidas de los alumnos del centro

M.1.5.1. Causas justificadas.

Cuando los alumnos/as necesiten salir del colegio en horario lectivo, por causas justificadas y excepcionales, sólo lo harán acompañados por familiares directos y nunca solos. Con el ánimo de no interferir más de lo necesario en el normal funcionamiento, se procurará hacerlo durante la hora del recreo.

Estas personas no deberán pasar a las clases, sino buscar en la sala de Profesores o en los despachos un profesor/a que acuda a la clase a llamar al alumno/a, acompañándole hasta el familiar.

M.1.5.2. Enfermedad manifiesta.

Cuando un alumno se encuentre mal, el profesor que imparta clase en ese momento, se lo comunicará al Equipo Directivo o docentes que se encuentren en la Sala de Profesores que se pondrán en contacto con sus familias para que vengan a recoger al alumno.

Se informará al tutor de lo sucedido.

M.1.5.3. Accidentes no urgentes.

Se atenderán los pequeños accidentes en botiquín. Si no revisten gravedad se llamará a las familias como en el caso de “enfermedad manifiesta”.

En el caso de que el accidente sea considerado grave o urgente, se actuará según Protocolo de Accidentes.

M.1.6. Actuación del Centro cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar

En caso de un retraso en la recogida, los tutores acompañarán al alumno a Dirección y desde allí se llamará inmediatamente a sus familias. Se custodiará al alumno en el Centro durante 15 minutos.

En casos reiterados, se actuará según Protocolo de Intervención.

M.1.7. Actuación del Centro frente a diversas enfermedades

Siguiendo las recomendaciones que la Consejería Sanidad y Bienestar Social dispone para los centros educativos, se establecen la siguiente norma general:

- Ningún niño podrá acudir al colegio con fiebre, por razones obvias de salud, por el bien de vuestro hijo y del resto de los niños. Si algún niño manifiesta síntomas febriles se telefonará a las familias para que venga a recogerles.

M.1.7.1. Pediculosis/enfermedades parasitarias.

Todo alumno al que se le detecte la presencia de parásitos, se les instará a no venir a clase hasta que, una vez seguido el correcto tratamiento, se encuentre limpio.

Así mismo, se repartirá a las familias una nota informativa al respecto.

Toda comunicación de las familias que reciban los tutores con relación a este tema, debe ser inmediatamente comunicado al Equipo Directivo.

M.1.7.2. Enfermedades contagiosas.

Todo profesor que observe o sospeche con fundamento la existencia de enfermedad contagiosa, lo comunicará inmediatamente a las familias y al Equipo Directivo.

Las familias comunicarán al centro el Informe médico, para tomar las medidas que se estimen oportunas.

* El Centro

M.1.7.3. Medicación en período lectivo.

En caso de enfermedad que requiera obligada medicación en tiempo lectivo, las familias comunicarán a la Dirección del Centro y al Tutor la situación.

Deberán cumplimentar el anexo correspondiente, debiendo ser imprescindible aportar informe médico detallado que se custodiará en su expediente, aportará la medicación y solicitará la administración de la misma al tiempo que autoriza al profesor para suministrarla. (Modelo de informe anexo: Protocolo de Intervención)

M.1.7.4. Alergias alimentarias y medio ambientales.

En caso de alergias diagnosticadas será imprescindible aportar informe médico y documento de centro correspondiente cumplimentado (Modelo de informe anexo: Protocolo de Intervención)

M.1.8. Organización y normas de las actividades complementarias

Consideraremos Actividades Complementarias todas aquellas que contribuyen a desarrollar los objetivos y contenidos del currículo en contextos no habituales y que facilitan el interés por aprender del alumnado.

Para la realización de las mismas, en primer lugar, será imprescindible el acuerdo unánime de los Profesores implicados, así como la participación del alumnado de acuerdo a lo siguiente:

Salidas y excursiones: Será necesario la participación de al menos el 50% del alumnado matriculado en los cursos que participan de esa actividad.

Cuando la salida sea posterior a las 9:00h, los alumnos quedarán a cargo del profesor que según horario corresponda hasta que se proceda a realizar dicha salida.

El alumnado que no participe de la actividad no tendrán clase normal, por encontrarse los profesores atendiendo a los alumnos que participan.

Fiesta de Navidad, Carnaval, Fin de curso y otras. Los alumnos que no participen solo podrán asistir junto a sus padres como espectadores.

M.1.9. Funcionamiento de los servicios complementarios: transporte

Incorporaremos al programa informático de gestión DELPHOS los datos del alumnado asignado a cada una de las rutas que parten o pasan por nuestro Centro.

Los datos de alumnado, horarios y km., sean verificados y confirmados

Comunicaremos a la Delegación Provincial de Educación las nuevas necesidades de transporte del alumnado del Centro y daremos traslado a la misma de todas las solicitudes que no pueden ser atendidas mediante las rutas programadas existentes y que podrían dar lugar a la modificación en la planificación del transporte escolar o a la concesión de ayuda individual.

Obtendremos del citado programa DELPHOS relación nominal del alumnado usuario que será entregada, en el plazo más breve posible, a los conductores y acompañantes del servicio de transporte escolar, para el seguimiento y control del alumnado usuario con derecho al mismo.

Los Servicios de Planificación y Centros de las Delegaciones Provinciales, a través del DELPHOS, comprobarán esta lista provisional de usuarios: derecho del alumnado propuesto, existencia de plazas en el vehículo titular etc. De cumplirse las normas vigentes, será aprobada como definitiva remitiéndose a los Centros escolares con el Vº Bº del Delegado Provincial, para su posterior entrega al transportista y, en su caso, al acompañante (Anexo II de la Orden).

Se expedirá a todo el alumnado incluido en la lista definitiva de usuarios del transporte escolar de cada ruta el correspondiente carné a través del programa DELPHOS. Dicho documento es intransferible, correspondiendo a su titular su custodia y conservación, y tendrá valor acreditativo de la condición de usuario de transporte escolar. A partir de esta fecha le podrá ser exigido al subir al vehículo por el conductor o acompañante, en su caso.

Velaremos por los derechos de su alumnado usuario, informando al padre/madre, tutor/a o alumnado de la normativa vigente que regula este servicio, así como de sus deberes y obligaciones en el uso diario del transporte escolar (Anexo III de la orden citada).

Informaremos a los padres, Tutores o alumnado usuario del transporte escolar, de los datos de la ruta en la que viajará durante el nuevo curso escolar, la ubicación de su parada, horarios de la misma, tanto en la expedición de ida al colegio como en la de regreso a su casa; servicio de acompañante, en su caso, asiento asignado, etc. Al mismo tiempo se les debe responsabilizar en el cumplimiento de estos horarios. A estos efectos se les remitirá Anexo de información, a cumplimentar por los padres o Tutores, a fin de que los responsables de este servicio en el Centro, así como el/los acompañantes/s de la ruta de transporte conozcan siempre, si procede, la persona o personas responsables de la recogida del alumno/a. Recibido este documento en el Centro se entregará copia del mismo al acompañante o conductor de la ruta.

Recibiremos, en caso que los haya, las posibles denuncias presentadas por el alumnado, familias, conductores o autoridades locales, relativas a todo tipo de incidencias presentadas durante la prestación del servicio, y resolver en consecuencia. (Anexos V y VI de la Orden).

Recibiremos y firmaremos los partes de seguimiento del servicio presentados por el acompañante. De constar, en los mismos, incidencias, se resolverán en consecuencia.

Remitiremos mensualmente a los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia los partes del servicio de transporte escolar (Anexo VII de la Orden), en el que se cumplimentarán los datos correspondientes e incidencias habidas en la prestación del mismo. En el supuesto de reiteración de incidencias o infracción importante, se notificará con carácter urgente, a la correspondiente Delegación Provincial. (Anexo VIII de la Orden).

Comunicaremos mensualmente a los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia cualquier alta, baja o modificación del alumnado usuario, que se produzca a lo largo del curso escolar, referida al transporte escolar en cualquiera de las modalidades de prestación. (Anexo IX de la Orden).

Procedimiento y penalizaciones por incumplimiento de la normativa vigente

Una vez recibido el parte de incidencias de la empresa o del acompañante, las medidas que se tomarán serán las descritas en el punto E de estas normas.

De incumplir alguna de las normas siguientes:

- Observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del Centro Escolar.
- Hacer un buen uso del autobús dando un buen trato a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- Permanecer sentado durante el viaje.
- Puntualidad en el acceso al autobús, a fin de no modificar el horario establecido.
- Obediencia y atención a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- Cumplir durante el viaje las normas del Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Entrar y salir con orden del autobús.
- Solidaridad y ayuda con sus compañeros.
- Utilizar obligatoriamente el cinturón de seguridad en el vehículo.
- Llevar siempre en su poder el carné de transporte escolar y mostrarlo cuando le sea requerido por el transportista o por el acompañante de la ruta.

M.1.10. Organización y funcionamiento de la isla de reciclaje de aula y de centro

El Centro dispone de una Isla de Reciclaje, sita exteriores de la entrada principal del Edificio de E. Primaria.

Cada aula cuenta con tres papeleras, forradas con cartulinas de diferentes colores en función del contenedor al que van a ir destinados sus residuos: Azul para el papel; amarillo para los plásticos...etc. y marrón para los residuos orgánicos.

El contenedor amarillo, situado en la Isla Ecológica, deberá trasladarse al Patio de E.P. en la hora del recreo. Los encargados serán dos alumnos de la clase a la que le toque las pistas deportivas. El traslado se realizará a las 12,00 h. y se devolverá a su sitio antes de formar filas. En el patio de E. Infantil, quedará una papelera amarilla más pequeña.

El Centro cuenta con dos mascotas de reciclaje, Papelín y Envasín, azul y amarillo respectivamente, presentes en las aulas y en diferentes espacios del Centro, para recordar a los alumnos la importancia del reciclaje. El nombre de estas mascotas se decidió mediante un concurso en el que participaron todos los alumnos del Centro, y en el que a los ganadores se les dio un diploma.

El Centro cuenta en el exterior de la verja con un contenedor para papel, de grandes dimensiones. El contenedor azul de la isla de reciclaje no es lo suficientemente grande para recoger el papel generado por el Centro, por lo que los alumnos de 4º, 5º y 6º, por turnos marcados por un Papelín en la puerta de sus aulas, vacían el contenedor de la isla de reciclaje en el contenedor del exterior del edificio una vez a la semana.

M.2. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

M.2.1. Espacios

Las actuaciones previstas se desarrollarán fundamentalmente en el Centro escolar repartidas en las distintas dependencias (aulas, tutorías, pistas deportivas.)

Disponemos además del Pabellón deportivo Municipal, fundamentalmente para las clases de E.F. y las actividades deportivas.

M.2.2. Unidades

El Centro cuenta con una unidad por aula y por nivel académico, exceptuando 3º curso que cuenta con dos unidades.

M.3. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

A principio de cada curso se elaborará por el Equipo Directivo y con la colaboración de los responsables, y aprobado por el claustro, un horario de uso y utilización de la biblioteca, sala de audiovisuales y Aula Althia.

M.3.1. Biblioteca

El responsable de biblioteca será el encargado de tener actualizado, a través del programa ABIES, de los fondos de biblioteca.

Los fondos de la Biblioteca podrán ser utilizados en el Centro o en calidad de préstamo.

Los libros que se reciban en préstamo serán supervisados por el responsable de biblioteca, para comprobar que se ha hecho un buen uso de ellos. En el caso de deterioro o pérdida del libro prestado, se repondrá con un ejemplar igual o similar.

El profesorado podrá retirar de la biblioteca los fondos que considere necesarios por un periodo mensual renovable, como dotación de biblioteca de aula.

M.3.2. Aula Althia

Este espacio se ha habilitado como aula en el curso 19-20, en previsión de continuar utilizándolo.

M.3.3. Instalaciones deportivas

El profesor de E.F. será el encargado de velar por el buen estado de las instalaciones.

Para acceder al Pabellón deportivo, los alumnos deberán ir equipados con el calzado apropiado.

Cada día de la semana, durante el recreo, la pista deportiva será utilizada por un curso de 2º a 6º de Primaria.

El curso que utilice la pista la dejará en buen estado de utilización.

M.3.4. Aula de audiovisuales

Los alumnos accederán a estas instalaciones, siempre acompañados por un profesor.

El curso que la utilice la dejará en buen estado.

Las dos últimas horas de los viernes, el aula estará a disposición de los alumnos de E.I.

M.3.5. Libros de Texto.

Los tutores serán los responsables de comprobar el buen estado de los libros de texto prestados a los alumnos.

En el caso de que el alumno pierda o deteriore alguno de los libros de texto prestados por el centro, las familias deberán reponer el ejemplar. Si se reitera o no se devuelven el libro prestado, el alumno no tendrá derecho, al siguiente curso, al préstamo de libros.

M.4. LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

M.4.1. Calendario Escolar

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 31 de agosto del año siguiente.

En todo caso, estará sometido al Calendario Escolar establecido por la Consejería de Educación y Ciencia a través de la Delegación Provincial.

M.4.2. Horario y jornada escolar

	SESION		PROFESORADO		ALUMNADO
HORARIO GENERAL	LECTIVO(de Lunes a viernes)		9,00 A 14,00		9.00 A 14,00
	RECREO		12,00 A 12,30		12,00 A 12,30
	TRANSPORTE ESCOLAR				8,30 A 9,00 Y 14,00 A 14,30
	DIA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves

HORA DE OBLIGADA PERMANENCIA EN EL CENTRO	HORA	14.00 a 15.00	14,00 a 15,00	14,00 a 15,00	14.00 a 15.00 (Computo mensual)
---	------	---------------	---------------	---------------	---------------------------------

M.4.3.Criterios utilizados para la elaboración del horario.

El horario lectivo de la etapa de Educación Primaria comprende 25 horas semanales.

El horario diario se distribuirá en seis periodos de 45 minutos cada uno y un recreo de 30 minutos.

El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo.

El horario que, en cada caso, se asigne a cada área dentro de la planificación de cada curso, deberá entenderse como el tiempo necesario para el trabajo en cada una de ellas, sin menoscabo del carácter global e integrador de cada etapa.

Las áreas instrumentales se impartirán, siempre que lo permita la disponibilidad del personal, en las primeras horas.

Los apoyos y refuerzos serán impartidos, preferentemente, coincidiendo con el horario de las áreas instrumentales.

Las reuniones de los órganos de gobierno y participación se realizarán en el horario de obligada permanencia del profesorado, y siempre fuera del horario lectivo.

Para dar satisfacción a las necesidades de las familias, la tutoría con las familias será en horario de mañana de 14,00 a 15,00 horas.

Durante los meses de septiembre y junio, el horario del Centro para el alumnado será de 9,00 a 13,00 horas. Las horas de obligada permanencia del profesorado se realizarán de lunes a viernes de 13,00 a 14,00 h.

El horario lectivo semanal de las áreas de la etapa de Educación Primaria, según la Orden de 4 de agosto de 2014, en su Anexo I, se establece:

E. Primaria		Cursos de 1º a 6º
Sesiones por área y curso		
Áreas Troncales	C. Naturales	3
	C. Sociales	3
	Lengua castellana y literatura	6/7
	Lengua Extranjera	4
	Matemáticas	6/7

Áreas específicas	E. Artística	2
	E. Física	3
	Religión/ Valores sociales y cívicos	2
TOTALES		30

*Tomando en consideración los resultados de las pruebas individualizadas de 3º, cada curso escolar, en la 1ª sesión del Claustro de Profesores, se decidirá si se imparten una o dos sesiones de música, dentro del área de E. Artística. (Orden de 4 de agosto de 2014, art. 3.2)

M.4.4. Criterios para establecer el periodo de adaptación del alumnado de tres años al centro

Características psicológicas del niño partiendo de su nivel de desarrollo.

Metodología basada en un carácter lúdico.

Cubrir las necesidades básicas, atendiendo a los aspectos físicos y psíquicos.

Valorar la importancia de la relación con las familias.

Conocimiento del entorno: Edificios, clases, material y del Medio Social (alumno-profesor)

Atender a los criterios de Educación, basándonos en los objetivos planteados.

M.5. CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO.

Los agrupamientos del alumnado se realizan teniendo en cuenta que el centro es de línea 1. Cuando por exceso de ratio se produzca una habilitación de nueva unidad y/o desdoble, los criterios de agrupamiento atenderán a:

- Paridad de género.
- Igual número de niñ@s con dificultades de aprendizaje en ambos grupos o previsión de ellas.
- División equitativa del alumnado por fechas de nacimiento de modo que haya en todos los grupos el mismo número de alumnado nacidos en cada uno de los 4 trimestres del año. Se procurará igual distribución por meses.
- En caso de alumnado con medidas extraordinarias se asignará por igual a ambos grupos.
- En el caso de que haya alumnado inmigrante con desconocimiento del idioma se asignará por igual a ambos grupos.

Al finalizar la Educación Infantil, se llevará a cabo la reestructuración de los dos grupos que permitirá corregir posibles desigualdades que hayan ido acaeciendo a lo largo de esta etapa.

En 3º y 5º de Primaria se realizará una nueva redistribución para favorecer la socialización y potenciar las relaciones entre el alumnado.

N. Los procedimientos de información y comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase de los alumnos y de las alumnas, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia cuando estos son menores de edad.

N.1.- INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Recibirán información únicamente el padre/ madre o tutor legal del alumno/a, trimestralmente a través de los informes de evaluación, en las reuniones trimestrales o a nivel individual siempre que se solicite y sea posible

N.2.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Las faltas de asistencia al Centro, **justificadas** por la familia ante el tutor, serán consideradas **faltas justificadas**, a todos los efectos. En todo caso estas faltas serán comunicadas a la familia en el informe trimestral de evaluación (Boletín de notas).

En los casos de **absentismo**, (50% ausencias mensuales), el Equipo Directivo con el asesoramiento del Equipo de orientación y apoyo y, en su caso, de los profesionales de la intervención social que actúen en nuestro Centro, garantizará se ponen en marcha las siguientes medidas:

El tutor o tutora llevará un control de la asistencia diaria, que reflejará mensualmente en la aplicación Delphos. En caso de observar una situación de absentismo, lo informará de forma inmediata a la familia e informará al Equipo Directivo.

Si la situación no remite, se citará a una entrevista a la familia o los Tutores legales.

El Equipo Directivo, requerirá a la familia o Tutores a una entrevista para ser informados de la situación.

La **nota media** será la media aritmética de las calificaciones numéricas obtenidas en cada uno de los indicadores de logro de los estándares de aprendizaje, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

Aquellos alumnos que por su **elevado número de faltas** (50% mensual) no haya sido posible evaluarlos, deberán ser calificados con la valoración Insuficiente (IN) y con la calificación numérica "1", y se hará constar en las observaciones del acta y del boletín esta circunstancia, así como en su expediente e historial.

Si la situación persiste, se remitirá por escrito la situación a las instituciones implicadas (Servicios Sociales, Ayuntamiento y Administración Educativa) y a la familia. (Anexo I)

El Equipo de Orientación y Apoyo: En el caso de no resolverse la situación con la ejecución de las medidas anteriores, se realizará una valoración de la situación personal y escolar del alumnado

Si de la anterior valoración se deduce que predominan los factores socio-familiares, se solicitará una valoración de los servicios sociales Básicos.

Una vez realizada, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Equipo de orientación y apoyo, así como de los servicios sociales básicos, de común acuerdo.

Estas medidas se concretarán en un **Plan de intervención socio-educativa** con el alumno y su familia, con carácter Educativo.

El Servicio de Inspección Educativa, será informado para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado, así como de sus familias.

El tutor/a realizará un seguimiento periódico en colaboración con la familia y los servicios sociales, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.

Se solicitará la colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumnado, que presenta estas características.

Autorizaciones o justificaciones para los casos de inasistencia al Centro

COMUNICACIÓN DE AUSENCIAS NO-JUSTIFICADAS A LAS FAMILIAS

Estimado/a Padre/madre:

El alumno _____ de _____ curso, no ha asistido a clase el día _____ desconocemos los motivos, por lo que nos ponemos en contacto con usted para su conocimiento.

Un saludo

_____ de _____ de 200__

Firmado

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS O RETRASOS AL CENTRO.

Sr. /Sra. Tutor/a profesor/a:

El alumno _____ de _____ curso, no va a asistir a clase el día _____ por los siguientes motivos:

Un saludo

Día _____ de _____ de 200__

Firma del profesor/a

Firma del padre/madre

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS NO JUSTIFICADAS

C.P. “Virgen de las Angustias”

Sres. _____

Villaseca de la Sagra

C/ _____

(Toledo)

Villaseca de la Sagra

Estimado Sres.:

Por la presente ponemos en su conocimiento que tras las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo, el alumno _____, y en cumplimiento de la legislación vigente, que con esta fecha, hemos comunicado a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, y al Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, así como a los Servicios Sociales correspondientes, **dicha circunstancia a fin de que tomen las medidas oportunas que correspondan según la normativa vigente.**

Sin otro particular y aprovechando la ocasión para saludarle

Atentamente

En Villaseca de la Sagra, a ____ de _____ de 200_

EL DIRECTOR

Fdo:

Estimados padres y madres:

En aras de garantizar la seguridad de sus hijos, los profesores acompañarán a la salida a los alumnos asegurándose de entregárselos a las personas adultas que habitualmente recogen a sus hijos. Para ello necesitamos nos indiquen el nombre de los adultos autorizados a recoger a los niños.

Muchas gracias

EL CLAUSTRO DE PROFESORES

AUTORIZO a las personas abajo indicadas a recoger a mi hijo/a
 a la hora de la salida
 del Centro, durante la etapa de Educación _____.

NOMBRE	D.N.I.	RELACIÓN/ PARENTESCO	FIRMA DEL PADRE/MADRE

Yo _____ con
 DNI _____ como padre/madre del alumno/a _____
 _____ **AUTORIZO** a mi hijo/a a salir solo, sin
 acompañante, al finalizar la jornada escolar.

Villaseca de la Sagra a _____ de _____ de 202_

Fdo. :

CARTA DE CONVIVENCIA

Del

CEIP. "VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS"

Nuestro Centro, considerando esencial crear un clima de convivencia que facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y en el ejercicio de sus deberes, mediante una cultura ciudadana democrática, y a través de la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de la Comunidad Educativa; ha recogido los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo que orientan y guían la Convivencia.

Esta "DECLARACIÓN" de principios y valores de convivencia, realizada por el claustro de Profesores, alumnos y familias, pretende ser un marco en el que el proceso de enseñanza y aprendizaje se desarrolle en un clima de respeto, sirva para educar para la convivencia y su carácter integrador contribuya al desarrollo global de la educación.

La Comunidad Educativa proclama la presente Declaración como ideal común:

1. Todos los alumnos tienen derecho a la educación de calidad, que tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana.
2. Nuestra escuela fomentará una formación integral del alumnado potenciando tanto la dimensión ética-moral de la persona como todas sus capacidades básicas.
3. Garantizaremos una formación democrática del alumnado, tanto a nivel teórico como práctico, defendiendo los derechos y exigiendo las obligaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. Potenciaremos la autonomía personal, posibilitando la iniciativa individual y la participación activa en la resolución de conflictos.
5. Todos somos iguales, tenemos deberes y derechos, asumiéndolos evitaremos conflictos y garantizamos su protección y defensa.
6. Fomentaremos las relaciones interpersonales basadas en el respeto a compañeros, padres/madres, Profesores, Centro, normas, así como a todas las creencias religiosas y distintas etnias.
7. Desarrollaremos los procesos de enseñanza-aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
8. Favoreceremos la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
9. La cooperación, la solidaridad, la tolerancia, la participación, el rechazo a la discriminación y el dialogo, son valores que estarán presentes en nuestro Centro, en aras de conseguir una mayor integración social y cultural de nuestros alumnos.
10. Desde la libertad, la justicia y la responsabilidad, desarrollaremos el uso responsable de la misma.
11. Nuestra escuela es una escuela para la vida. Los buenos modales y las normas de cortesía son parte fundamental en una buena educación, por este motivo,

los inculcaremos, buscando el pleno desarrollo de la conducta social de nuestros alumnos.

12. Atenderemos el desarrollo afectivo.
13. Favoreceremos un clima para el desarrollo de la autoestima y el reconocimiento social de los aspectos positivos.
14. Atenderemos, de forma adecuada, la atención a la diversidad, procurando calidad en la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
15. Valoraremos las medidas de carácter preventivo, muy positivamente, en aras de educar para la convivencia.
16. Nos esforzaremos en la efectiva igualdad de derechos entre los sexos y el rechazo a toda discriminación.
17. Formaremos en el respeto y defensa al medio ambiente.

Considerando que esta concepción común de nuestros principios y valores es de la mayor importancia para el pleno cumplimiento de este compromiso, firmamos la presente "CARTA DE CONVIVENCIA", mostrando así nuestra conformidad y compromiso:

En Villaseca Curso 2007/08

EL CLAUSTRO DE PROFESORES

EN REPRESENTACIÓN DE LAS FAMILIAS