



**Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C.E.I.P. Miguel de Cervantes
ESQUIVIAS**

PLAN DE CONVIVENCIA

*Decreto 3/(2008. de 8 de enero,
de la Convivencia Escolar en
Castilla-La Mancha.*

*Decreto13/2013, de 21 de marzo,
de autoridad del profesorado en
Castilla-La Mancha.*

ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN.

- CARTA DE CONVIVENCIA

2.-TITULO II :REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

a) CAPITULO I: LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

b) CUESTIONES QUE INCLUYEN (Artículo 6. Normas de convivencia, organización y funcionamiento. punto 3)

a) Principios del Proyecto Educativo.

b) Procedimiento de elaboración.

c) Criterios comunes, elementos que incluyen, procedimiento de elaboración y responsables de su aplicación.

d) Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

e) Medidas preventivas y correctoras de las conductas contrarias a la norma y la tipificación de las gravemente perjudiciales.

f) Procedimientos de mediación.

g) Criterios establecidos por el claustro.

[g.1 Asignación de tutoría.](#)

[g.2 Criterios de elaboración de horarios.](#)

[g.3 Criterios para los agrupamientos.](#)

[g.4 Criterios de sustitución del profesorado.](#)

[g.5 Comisión de actividades complementaria.](#)

[g.6 Criterios de responsabilidades en el Centro \(espacios y materiales\).](#)

h) La organización de los espacios y del tiempo y las normas de uso de ellos.

[h.1 La organización de tiempos.](#)

[h.2 La organización de espacios.](#)

i) Residencia escolar (no hay)

[j\) Proceso de absentismo.](#)

3.-TITULO III: MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

A) INSTRUMENTOS

Cuadro de medidas preventivas y correctoras.

- [Conductas contrarias a las normas de convivencia.](#)
- [Conductas gravemente perjudiciales.](#)
- [Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.](#)
- [Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.](#)
- [Otras medidas.](#)

B) NORMAS

- [Normas de profesores, padres y alumnos](#)
- [Normas generales](#)
- [Normas de patios](#)
- [Normas de comedor](#)
- [Normas de uso de ordenadores portátiles. Escuela 2.0](#)

4- ANEXO I: NORMAS COVID**CARTA DE CONVIVENCIA**

El centro y la comunidad educativa del CEIP "Miguel de Cervantes" somos conscientes de que la "mejor educación" es el resultado de la convivencia y la cooperación entre el profesorado, el propio alumnado y las familias, así como las instituciones de nuestro entorno y establecemos que todas las actuaciones que se lleven a cabo en el mismo se REGIRÁN POR LOS PRINCIPIOS DETALLADOS EN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO.

De este modo, la convivencia en nuestro centro estará orientada por los siguientes **principios y valores**:

Promoveremos el espíritu de TRABAJO, ESFUERZO y RESPONSABILIDAD como pilares básicos para el desarrollo personal, la participación y el respeto.

Trabajaremos para conseguir un APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, útil, flexible, motivador y adaptado a las necesidades de cada alumno.

Promoveremos el PLENO DESARROLLO DEL ALUMNADO. Esto significa que desde la escuela transmitiremos, además de conocimientos, valores favorecedores del equilibrio personal, la libertad, la responsabilidad, la tolerancia, la solidaridad, el respeto, la justicia, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como una actitud positiva hacia la práctica de deportes, bailes y danzas, el desarrollo de la actividad musical, el gusto por la lectura y el teatro, y el cuidado de la Naturaleza. En definitiva, nuestro principal objetivo será el desarrollo de las COMPETENCIAS CLAVE en todo el alumnado.

Fortaleceremos la FORMACIÓN DEL PROFESORADO así como la INNOVACIÓN EDUCATIVA para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Potenciaremos la RELACIÓN CON EL ENTORNO mediante la realización de proyectos compartidos con otros centros, asociaciones, instituciones, etc. para enriquecerse con el intercambio y adecuarse a las demandas sociales y culturales.

Del mismo modo garantizaremos la PARTICIPACIÓN mediante la disponibilidad de los recursos propios del centro para toda la comunidad educativa y el conjunto de la sociedad fomentando así la construcción de una localidad cada vez más educativa.

Utilizaremos la MEDIACIÓN ESCOLAR como método de resolución de conflictos, creando un espacio para el diálogo y la mejora de las relaciones personales entre cualquier miembro de la comunidad escolar.

Trabajaremos para que se haga efectiva la IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, a través de la coeducación que ayuda a superar cualquier discriminación por razones sexuales, étnicas, culturales y religiosas.

Queremos que esta CARTA DE CONVIVENCIA sea un documento útil y abierto, consensado y aceptado por la comunidad escolar y en continuo proceso de adaptación a sus circunstancias y dinámicas.

Aprobada el 29 de junio de 2.009 por el C.E. de centro.

Modificada en fecha el 28 de octubre de 2020.

TITULO II REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**CAPITULO I LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. (Decreto 3/2008 de 08/01/2008 de Convivencia escolar en Castilla-La Mancha)**

Artículo 4. Finalidad: La finalidad de las normas de convivencia y de la educación para la convivencia es crear un clima en los centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

Artículo 5. Proyecto Educativo y Carta de Convivencia.

1. El Proyecto educativo se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo.
2. Los principios y valores que orientan la convivencia quedarán recogidos en la Carta de Convivencia. En esta Carta, que será elaborada en cada centro docente con la participación del profesorado, el alumnado, las Asociaciones de madres y padres y el conjunto de las familias, y que será firmada por los representantes de la comunidad educativa, se recogerán, como en una **“Declaración”, los principios y valores del Proyecto educativo que guían la convivencia.** Esta declaración será pública y estará visible en un lugar relevante del centro.

Artículo 6. Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

1. Los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del Proyecto Educativo del que forman parte, a través de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y de las aulas.
2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

3. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro incluirán, entre otras cuestiones:

- a. La identificación y definición explícita de los principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran.
- b. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, así como la composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar.
- 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.
- d. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el presente Decreto.

Artículo 7. Elaboración

- Las NCOF del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.
- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula,

- f. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los Equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.
- g. 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.
- h. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.
- i. En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre.
- j. Los procedimientos de 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 éstos son menores de edad.

- coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.
- Una vez aprobadas, las NCOF del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director/a del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

a.-LA IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.**A.1.-PRINCIPIOS GENERALES DEL SISTEMA EDUCATIVO.**

El artículo 1 de la LOE, modificado por el artículo único de la LOMCE en los párrafos b), k) y l) y se añaden nuevos párrafos h bis) y q), enumera el listado de Principios que sigue y que establece como comunes al conjunto del sistema educativo español:

- a. La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b. La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- c. 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.
- d. La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e. 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.
- f. 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.
- g. El esfuerzo individual y la motivación del alumnado
- h. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h. bis. El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i. La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al estado, a las comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos
- j. La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k. La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

- l. El desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.
- m. 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.
- n. El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ.- La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- q. La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales

a.2.-PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE DEFINEN EL MODELO EDUCATIVO DEL CENTRO

El centro y la comunidad educativa del Ceip Miguel de Cervantes somos conscientes de que la “mejor educación” es el resultado de la cooperación entre el profesorado, el propio alumnado y las familias, así como con las instituciones de nuestro entorno y establecemos que todas las actuaciones que se lleven a cabo en el mismo se guiarán por los siguientes principios:

2.1.Principios psicopedagógicos.-

- Promovemos el espíritu de trabajo, esfuerzo y responsabilidad como incentivo de la superación personal y fomentamos la actividad y la iniciativa ante la búsqueda de los conocimientos.
- Potenciamos en nuestros alumnos la capacidad de comprender y expresarse creativamente en las distintas formas del lenguaje: verbal, escrito, plástico, dinámico, corporal, audiovisual.

***Respecto a los métodos de enseñanza:**

- Pensamos que deben ser flexibles, abiertos a las nuevas situaciones que se plantean en la vida de los alumnos que obligarán a adecuar los contenidos, cuando las circunstancias lo exijan con metodologías que potencian el trabajo en grupo, la cooperación, el juicio crítico y la participación.
- El profesorado desarrollará una metodología que permita a los alumnos mantener una actitud activa para alcanzar aprendizajes significativos, desarrollando el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de decisión.
- En nuestras programaciones y metodología de aula hacemos uso de las TIC (tecnologías de la información y comunicación) para provocar un aprendizaje más diversificado y motivador y responder adecuadamente ante las necesidades de cada alumno.

***Respecto a la valoración del trabajo del alumnado y del profesorado:**

- Valoramos el progreso del alumno en relación a su punto de partida y a sus características (distintos tipos de inteligencia, capacidades y destrezas), tanto los que no alcanzan los objetivos marcados, como los que, de alguna manera, están por encima de esos objetivos.
- Valoramos además de los diferentes tipos de contenidos integrados, la participación, el interés, el comportamiento y el cumplimiento de sus responsabilidades escolares
- Nos esforzamos en que entiendan que el orden y la disciplina son necesarios para la vida en general y para el trabajo escolar en particular, en este sentido la labor educativa se basará en el respeto mutuo, la reflexión, la colaboración y la solidaridad.

***Respecto al ocio:**

- Nos proyectamos más allá de la actividad intelectual del aula y potenciamos el uso formativo del tiempo libre, la práctica del deporte, la actividad musical, el teatro, los bailes y danzas, la lectura así como aquellas actividades relacionadas con el cuidado y respeto de la Naturaleza.
- Introduciendo los Patios Divertidos (explicado más ampliamente en el Proyecto patios).

***Respecto de la capacitación profesional:**

- Acentuamos nuestra mejor disposición en la formación del profesorado para conocer nuevos procedimientos y técnicas de trabajo con el fin de mejorar el aprendizaje de nuestros alumnos

2.2 Principios éticos y sociológicos

- Consideramos fundamental ejercer una educación basada en valores, que dé sentido a la vida por encima de la mera instrucción.
- Establecemos y proporcionamos canales para que los alumnos participen en el funcionamiento diario del centro y así se eduquen en los valores democráticos de colaboración, respeto, igualdad y tolerancia.

- Mantenemos abierta la escuela a las demandas sociales y culturales del pueblo en general, como un servicio que somos. Igualmente se procurará que conozcan la realidad local, regional, nacional y su problemática a través de las actividades extraescolares, complementarias y culturales.
- Nos implicamos como escuela en las cuestiones del medio ambiente que nos afectan.
- Comentamos y debatimos en clase aquellas propuestas de mejora que nos afectan como ciudadanos del mundo desde un punto de vista crítico.
- Intentamos que los alumnos, como personas en formación, adquieran una visión positiva de la vida, viendo siempre el lado bueno de las cosas y de las personas.
- Utilizaremos el diálogo, como vía para la resolución de conflictos para padres alumnos y profesores a través del proceso de mediación.
- Respetamos, favorecemos y orientamos la comprensión de la vivencia religiosa, de acuerdo con la petición escrita al efecto, formulada por los padres y tutores del alumno, así mismo tenemos como principio la aconfesionalidad, respeto y no intromisión en las creencias personales tanto de profesores como de padres y alumnos.
- Promoveremos la coeducación, voluntad expresa de educar en la igualdad a los alumnos y a las alumnas superando todo aquello que suponga discriminación sexual.
- Fomentaremos la igualdad de oportunidades y el respeto a las distintas razas, culturas y etnias.

2.3.- Principios de participación

- Potenciar los cauces de información, participación y colaboración en y con el centro especialmente con las familias ya que la labor educativa debe ser necesariamente compartida.
- Integrar las asociaciones en la vida del centro.
- Abrir el centro como servicio a las demandas sociales y culturales del pueblo facilitando la participación de alumnos, padres y profesores e integrando a las asociaciones de carácter educativo y cultural en la vida del Centro
- Establecer relaciones constructivas y de participación y coordinación con las instituciones del entorno, la administración, el IES "Alonso Quijada", el CEIP "Catalina de Palacios", el CEE "Reino de Tule", Escuela Infantil "Sancho Panza" y otros centros educativos de la zona.
- Iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros de la misma localidad o de otros entornos para enriquecerse con el intercambio.
- La colaboración en la construcción de una localidad cada vez más educativa y la disponibilidad para poner los recursos propios del centro al servicio de toda la comunidad educativa y del conjunto de la sociedad.

b. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ASÍ COMO LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

b.1.-Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, basándose en el Art 7 donde se establecen tres puntos sobre su elaboración

1. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro (NCOF) y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la toda comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Normas para toda la comunidad educativa	Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro se concretan en tres grupos que afecta a toda la comunidad educativa: padres, profesores y alumnos.
Modificaciones	Cada curso escolar se revisará en nivel en Ed. Primaria y ciclo en Ed. Infantil y se realizarán las modificaciones oportunas en la CCP siendo aprobadas en el Consejo Escolar.
Información	Cada curso escolar se informará de estas normas del siguiente modo: A los profesores (en Claustro). A los padres (en la primera reunión de padres). A los alumnos (al inicio del curso).
2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula (NORMAS DE AULA) serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.	
Elaboración o modificación anual	Al inicio de curso y dentro del Plan de Acción Tutorial cada curso elaborará o modificará sus normas de aula y las medidas correctivas correspondientes que acuerden.
Información	Estas normas estarán visibles en la clase para todo el profesorado que imparte clase a ese curso y para el recordatorio constante de su cumplimiento.

3. Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa (página web del centro).

b.2.-Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

Los componentes de la Comisión de Convivencia son nombrados entre los miembros del Consejo escolar junto con los miembros de otras comisiones (Comedor, materiales curriculares, económica y escolarización.) en función del interés, la voluntariedad y la disposición de sus miembros.

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.

Elementos básicos que incorporan las Normas de convivencia , organización y funcionamiento	Procedimiento de elaboración	Responsables de su aplicación
Carta de convivencia	“Declaración” de los principios y valores del Proyecto educativo que guían la convivencia. Elaborada con la participación de profesores, alumnos, familias , AMPA y firmada por los representantes de la comunidad educativa	Toda la comunidad educativa, el Equipo directivo y el Consejo escolar velarán por su aplicación.
Comisión de Convivencia	Formado por los miembros del Consejo escolar nombrados al efecto.	
Normas de convivencia, organización y funcionamiento para alumnos	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar con la participación de todo el profesorado y la aprobación del Consejo escolar. De ellas se informa al alumnado al iniciar el curso y se recoge cualquier propuesta de estos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación.	Todos los alumnos deberán cumplir estas normas y todo el profesorado velará por su cumplimiento con el apoyo de las familias.
Normas de convivencia, organización y funcionamiento para profesores	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar con la participación de todo el profesorado. De ellas se informa al Claustro al inicio de curso y se recoge a través de la CCP cualquier propuesta de los niveles de Ed. primaria y ciclo de Ed. Infantil relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación.	Todo el profesorado deberá cumplir estas normas y el Equipo directivo velará por el funcionamiento de estas.
Normas de convivencia, organización y funcionamiento para padres	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar con la participación de todo el profesorado y la aprobación del Consejo escolar. De ellas se informa a los padres al inicio de curso a través de la reunión general y se recoge cualquier propuesta de estos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación.	Todos los padres deberán cumplir estas normas y el Equipo directivo velará por el cumplimiento de estas con el apoyo del consejo escolar
Normas específicas de aula	Estas normas son muy básicas y afectan a cada grupo-clase.	Todos los alumnos deberán aplicar estas normas y todo el profesorado

		velará por su cumplimiento con el apoyo de las familias.
Normas generales de patio: Primaria e Infantil	Son elaboradas por el profesorado de cada etapa en función de las características de su etapa. Y se mostrarán a los alumnos al inicio del curso, junto con las normas de aula.	Todos los alumnos deberán cumplir estas normas y todo el profesorado que vigila esa zona velará por su cumplimiento
Normas concretas de cada aula	Son elaboradas o modificadas por el tutor junto a su grupo-clase al inicio del curso como objetivo dentro del Plan de acción tutorial de alumnos/as. Estas normas estarán expuestas en la clase de forma que sean visibles para todo el profesorado y que sirvan de recordatorio durante el curso	Todos los alumnos deberán cumplir estas normas y todo el profesorado que imparte clase en esa aula velará por su cumplimiento.
Conductas contrarias a las normas de convivencias y medidas correctoras y su graduación	Vienen recogidas en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha. Están establecidas en el centro las cartas de información a las familias sobre la conducta concreta y la medida tomada-	Por delegación del Director corresponde a El tutor o cualquier profesor según lo establecido en el decreto.
Conductas gravemente perjudiciales y medidas correctoras y su graduación	Vienen recogidas en el decreto 3 /2008 de 8 de enero de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha Están establecidas en el centro las cartas de información a las familias sobre la conducta concreta y la medida tomada	Corresponde al Director que informará a la Comisión de Convivencia.
Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.	Vienen recogidas en el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.(artículo 4)	Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.
Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.	Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. (artículo 5)	Corresponde al Director en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2, que informará a la Comisión de Convivencia
Mediación escolar	Iniciar la mediación a través del uso de las Asambleas y el Debate, no solo para la resolución de conflictos, sino para trabajar la competencia lingüística, la emocional y la social	Profesorado y asesoramiento de la U. de Orientación.

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

	SECTOR	DERECHOS	DEBERES
DE ASISTENCIA	ALUMNOS	-Los alumnos tienen el derecho a asistir a la escuela desde los tres años y a que se les haga un seguimiento de asistencia para detectar casos de abandono o absentismo.	-Los alumnos tienen el deber de asistir a la escuela desde los 6 años en el horario establecido según marca el sistema educativo español. Si las familias deciden matricularles en la Etapa de Educación Infantil conllevará la obligación de traerlos al centro, dado que están ocupando una plaza.
	PROFESORES	-El profesorado tiene el derecho de asistencia a todas las reuniones relacionadas con su práctica educativa así como de asistir a cursos o actividades relacionadas con su formación profesional	-El profesorado tiene el deber de asistir a la escuela en el horario establecido así como de formarse y actualizarse en su práctica educativa.
	PADRES	-Los padres tienen derecho a ser recibidos por el profesorado y/o el E. Directivo dentro de los cauces establecidos (horario de reuniones, horario de secretaría, horario de disponibilidad del profesorado, talleres, actividades, escuela de padres, mediación...) y a que, dentro de las posibilidades del profesorado y la disponibilidad de las familias, se les facilite el momento de reunión.	-Los padres tienen el deber de asistir al Centro cuando se les solicita en lo que se refiere al intercambio de información relacionado con sus hijos. Y la obligación de llevar a sus hijos a la escuela desde los 6 años.
DE RESPETO	ALUMNOS	-Los alumnos, tienen el derecho a ser respetados y no discriminados ni ofendidos por profesores padres y compañeros independientemente de su razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y/o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social	-Respetar a sus compañeros, a los profesores, a los padres y a aquellas personas que trabajan de forma puntual o continua en el Centro.
	PROFESORES	-Los profesores tienen el derecho a ser respetados y no discriminados ni ofendidos por padres, compañeros y alumnos independientemente de su razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.	-Respetar a los alumnos, a los profesores, a los padres y a aquellas personas que trabajan de forma puntual o continua en el Centro. -Intervenir inmediatamente en cualquier falta de respeto que se dé en el centro. -Mediar y actuar para ayudar a crear un clima de convivencia en el Centro.

	PADRES	<p>-Derecho a no ser criticados ni ofendidos, delante de sus alumnos.</p> <p>-Derecho a tomar las medidas establecidas para mantener en el centro y en su aula un clima de respeto.</p> <p>-Los padres tienen el derecho a ser respetados y no discriminados ni ofendidos por profesores y otros padres y alumnos independientemente de su razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</p> <p>-Derecho a no ser criticados ni ofendidos, delante de sus hijos.</p>	<p>-Respetar a los alumnos, a los profesores, a los padres y a aquellas personas que trabajan de forma puntual o continua en el Centro.</p> <p>-Apoyar al profesorado en las medidas que se tomen respecto a la falta de respeto en el Centro a cualquier miembro de la Comunidad educativa.</p> <p>-Inculcar a sus hijos el respeto por el personal del Centro y por su trabajo.</p> <p>-A no desautorizar al profesorado en presencia de los alumnos.</p>
	<p>ALUMNOS</p> <p>PROFESORES</p> <p>PADRES</p>	<p>-Todos los alumnos, padres y profesores tienen el derecho a que se apliquen las normas de convivencia, organización y funcionamiento y las medidas preventivas y correctivas establecidas, las cuales permiten que se respeten sus derechos.</p>	<p>-Todos los alumnos, padres y profesores deben cumplir las normas de convivencia y, organización y funcionamiento, así como las de las aulas y espacios comunes y las medidas preventivas y correctoras establecidas las cuales permiten crear un clima de convivencia y facilitan la organización de toda la comunidad educativa.</p>
DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS			

	SECTOR	DERECHOS	DEBERES
DE PARTICIPACIÓN	ALUMNOS	-A que en el Centro se promuevan cauces de participación para ellos dentro y fuera del aula -A participar en la elaboración de las normas de aula.	- A participar en las actividades a las que se han comprometido. - A participar en las actividades de Centro.
	PROFESORES	-A participar en aquellas actividades que consideren adecuadas y enriquecedoras para sus alumnos, para los padres o para ellos y a participar en su organización. -A participar en la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro. -A participar en los órganos colegiados de gobierno y a elegir sus representantes.	- A participar en las actividades a las que se han comprometido - A formar parte de los órganos de participación establecidos en el centro: Claustros, CCP, Ciclos, comisiones... - A participar en las actividades de Centro.
	PADRES	- A que el centro promueva cauces de participación para ellos a través de los órganos de participación establecidos, de reuniones, talleres, actividades, escuela de padres... - A participar en la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro. - A participar de la formación y educación de sus hijos en la escuela colaborando con el profesorado y voluntariamente en las actividades programadas que se le solicite. - A participar en los órganos colegiados de gobierno y a elegir sus representantes. - Derecho a colaborar y participar en el centro de forma activa.	-A participar en las actividades a las que se han comprometido. -A participar en la educación de sus hijos apoyándoles en sus obligaciones escolares y haciendo un seguimiento de éstas. -Aceptar las decisiones y acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.
DE TRABAJO	ALUMNOS	-A poder trabajar en el colegio sin ser interrumpidos por otros compañeros. -A que se respete su capacidad de trabajo y se adapte la enseñanza a estas capacidades. -A que se reconozca su trabajo y a que se le apoye en sus dificultades.	-De cumplir sus obligaciones escolares dentro y fuera del colegio. -De no interrumpir el trabajo de sus compañeros. -De respetar el trabajo de compañeros, profesores y demás personas que colaboran en su educación.
	PROFESORES	-Poder trabajar en un clima de respeto. -A que sea respetado su trabajo por todos los miembros de la comunidad educativa. -Derecho a trabajar con la metodología que considere más apropiada y que mejor potencie el desarrollo de todas las competencias del alumno.	-Cumplir con sus obligaciones laborales. -Individualizar el trabajo en función de las necesidades de sus alumnos. -Respetar el trabajo de los alumnos y el de los otros profesores.

	PADRES	- Conocer el trabajo que realizan sus hijos en el Colegio y la mejor forma para poder ayudarles a desarrollarlo.	-Hacer un seguimiento del trabajo de sus hijos. -Potenciar y favorecer la realización de tareas de consolidación que los alumnos deben realizar en casa con un espacio y unos hábitos adecuados.
DE INFORMACIÓN	ALUMNOS	-A recibir Información sobre todo lo que concierne a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro, a su aprendizaje, a sus objetivos y a todo aquello que le permita desenvolverse en el Centro y saber que se espera de él. -A recibir información de todas las actividades del Centro y fuera de él que puedan completar y ayudar sus necesidades escolares, de ocio, culturales... -A informar de las necesidades o propuestas que se consideren oportunas.	-Informar a los padres o profesores de las dificultades que puedan surgir en su vida escolar en lo que se refiere a convivencia, aprendizaje, aspectos físicos o emocionales. -Intercambiar la información entre padres y profesores a través de las agendas, cartas, notas, boletines informativos...
	PROFESORES	-A estar informados de todo lo que concierne al Centro y a sus alumnos. -A informar de las necesidades o propuestas que se consideren oportunas.	-De informar a la familias de todo lo referente a su hijo -De informar en DIRECCIÓN de los aspectos relevantes que considere, especialmente relacionados con convivencia.
	PADRES	A recibir Información sobre todo lo que concierne a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.... a través de los cauces establecidos. -A estar informado de todo lo que concierne a su hijo, su aprendizaje, sus necesidades escolares, sus objetivos. -A informar de las necesidades o propuestas que se consideren oportunas.	-De informar a los profesores de todo lo referente a sus hijos a través de los cauces establecidos, especialmente aspectos relacionados con la salud. -De informar en Dirección de todos los aspectos relevantes que considere, especialmente los relacionados con convivencia. -Conocer el P. Educativo y la Programación Didáctica de Centro y/o de aula.

e.-LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS TIPIFICADAS EN EL DECRETO DE CONVIVENCIA Y DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

e.1.- Respecto a las **conductas contrarias** a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y aula y las Conductas que **menoscaban la autoridad del profesorado**, “Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, artículo 4”

Tipificación de estas conductas:

Las recogidas en el **artículo 22** del Decreto 3/2008 y las del **artículo 4** del decreto 13/2013.

Medidas preventivas:

En la elaboración de las normas, la participación de los padres, profesores y de los alumnos especialmente en las que son concretas del aula. Información clara y concisa de estas normas a toda la comunidad educativa en el Consejo escolar, en el Claustro, en las reuniones de Padres y en cada una de las aulas.

Recordatorio continuo de ellas estando en las aulas y en la página web.

Trabajar en las sesiones de tutoría el respeto general a las normas como necesidad para la convivencia así como potenciar actitudes de respeto, participación y colaboración como medidas que previenen y ayudan en la resolución de conflictos.

Hacer uso de la Unidad de Orientación como recurso para la búsqueda de metodologías que ayuden a la modificación de conductas.

Utilizar el proceso de mediación como medio fundamental en la prevención y resolución de conflictos.

Informar a los padres por escrito o en reuniones individuales cuando sea necesario.

Medidas correctoras:

Las establecidas en el artículo 24 del Decreto 3/2008 de 8 de enero por el que se regula la convivencia escolar en Castilla La-Mancha, las del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha “artículo 6, apartado 1” y las acordadas en el Plan de Convivencia del Centro aprobadas por el Consejo escolar y elaboradas con la participación de todos referidas a la convivencia, organización y funcionamiento.

e.2.- Respecto a las conductas contrarias **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia, en el marco de lo establecido en el Decreto convivencia de Castilla- La Mancha y las **Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, artículo 5.** “Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, artículo 4”

Tipificación de estas conductas:

Las recogidas en el Decreto 3/2008 de 8 de enero por el que se regula la convivencia escolar en Castilla- La Mancha. Título III. Capítulo II. **Artículo 23.** “Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro”, las del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, **artículo 5.**

f.-LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, INCLUYENDO LA CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS DE MEDIACIÓN Y LA ELECCIÓN DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE LOS PROCESOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

Esta es una propuesta para llevar a cabo durante el curso 2020-21. Se valorará junto con el profesorado y se harán las modificaciones oportunas para su puesta en práctica

El orientador encargará de formar y crear un equipo de mediación, en varias sesiones durante los recreos.

El objetivo de este equipo es que funcione de manera autónoma en los tiempos de recreo, todos los días de la semana, siendo un equipo diferente cada uno de los días. Buscará el desarrollo de las competencias en la resolución de conflictos, aumento de la empatía, la palabra como herramienta de solución de problemas.

Los viernes se establecerá un lugar (biblioteca) y un momento para la mediación con adultos. El orientador solo o en compañía de algún miembro del Equipo Directivo se ofrecerán para hablar, mediar y gestionar diferentes problemas y conflictos de los alumnos, todo ello junto al alumnado de mediación.

Esta sesión podrá ser solicitada por el equipo de mediación o por los implicados en el conflicto. Para ello deberán rellenar una hoja de demanda. En dicha reunión se levantará acta de lo tratado y acordado, firmando todos los presentes. En semanas posteriores se hará un seguimiento del conflicto.

g. 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.

g.1- Asignación de tutorías y cursos.

- Para la **asignación de tutorías** se tendrá en cuenta los criterios recogidos en el ROF (Reglamento orgánico de funcionamiento), la Orden de Organización y Funcionamiento (Orden de 02/07/2012).- puntos 45 y 71) y Orden de 05/08/2014, (artículo 20.- 2) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación de los Colegios de Primaria.
 - La permanencia de un maestro con un mismo grupo de alumnos hasta finalizar ciclo en Ed. Infantil y hasta finalizar 2º, 4º o 6º en Ed. Primaria (sea maestro interino o definitivo).
 - La elección de clase entre los docentes se realizará teniendo en cuenta el siguiente orden:
 - **Funcionarios con destino definitivo en el centro:**
 - 1) Antigüedad en el centro.
 - 2) Nota de oposición.
 - 3) Antigüedad en el cuerpo.
 - **Funcionarios sin destino definitivo en el centro (comisión, concursillo...):**
 - 1) Antigüedad en el centro.
 - 2) Antigüedad en el cuerpo.
 - **Funcionarios en prácticas:**
 - 1) Antigüedad en el centro.
 - 2) Nota de oposición
 - 3) Antigüedad en el cuerpo.
 - **Interinos:**
 - 1) Antigüedad en el centro.
 - 2) Orden en la lista de interinos.
 - En todos los casos, la elección de tutoría se realizará en el último claustro del curso y si un compañero decide esperar para elegir más adelante, perderá su prioridad de elección.
 - En el caso de que un especialista interino (inglés, educación física, música) repita en el centro en cursos consecutivos, se garantizará su continuidad con el alumnado pudiendo elegir, excepcionalmente, por delante del otro interino independientemente del orden de lista. En caso de no acogerse a esta excepcionalidad se utilizará el orden anteriormente establecido.

Para la asignación de los cursos donde los **profesores especialistas** dan clase se tendrá en cuenta:

- La permanencia de un maestro con un mismo grupo de alumnos hasta finalizar ciclo en Ed. Infantil y hasta finalizar 2º, 4º o 6º en Ed. Primaria (sea maestro interino o definitivo).
- El reparto equitativo de niveles entre los diferentes profesores de la especialidad teniendo en cuenta el número de horas de esa área en cada curso para que queden los horarios equilibrados en su reparto de número de clases.
- La elección de curso teniendo en cuenta los aspectos anteriores se hará en función de la antigüedad como profesor definitivo.

Para la asignación de cursos para los profesores **tutores y especialistas** se tendrá en cuenta:

- La permanencia de un maestro con un mismo grupo de alumnos hasta finalizar 2º, 4º o 6º en Ed. Primaria (sea maestro interino o definitivo)
- En el reparto horario de las sesiones de la especialidad se tendrá en cuenta la necesidad de una mayor permanencia del tutor en el aula según sus características.

Para la asignación del **coordinador de NIVEL O CICLO (en Ed. Infantil)** el Equipo Directivo propondrá teniendo en cuenta:

- El interés del profesorado
- La permanencia en el centro
- La disponibilidad horaria

En caso de que en un nivel no haya propuestas o acuerdo en el nombramiento del coordinador, se rotará entre los componentes del nivel o ciclo (en el caso de Ed. Infantil): tutores y especialistas (siempre que su horario lo haga posible).

g.2- Criterios para la elaboración de horarios

La disposición horaria del profesorado viene marcado por la Orden de Organización y Funcionamiento de los Colegios de Infantil y Primaria (Orden de 02/07/2012), por el Real Decreto 82/1996 de 26 de enero. (ROF) y por la Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014 por la que se regula la Organización y Evaluación en Educación Primaria en Castilla- La Mancha.

A fin de ajustar el tiempo marcado semanalmente para cada área, las sesiones de algunas áreas se pueden agrupar en dos sesiones de 45 minutos, teniendo en cuenta el criterio del profesorado, su metodología y la edad de los alumnos.

Se intentará que la asignatura de inglés será impartida por el mismo especialista en los dos grupos paralelos. A excepción de Infantil, en donde al existir momentáneamente una especialista con B2 se ocupará de dar inglés a su grupo y/o al paralelo. Cuando un especialista de idioma sea además tutor, se procurará que imparta clase en su grupo, a fin de evitar que pasen muchos profesores por dicho grupo.

En las horas lectivas en las que no se imparte docencia directa a un grupo/clase, se recoge el siguiente criterio para su distribución:

- Actividades de refuerzos educativos individuales y de grupo, prioritariamente para los cursos con ACNEES o con mayor ratio.
- Actividades de apoyo lingüístico para alumnos con desconocimiento del idioma.
- Actividades de apoyo lector en 1º principalmente y si la disponibilidad horaria lo permite también para 2º curso.
- Grupos flexibles en el área que el profesorado considere, teniendo en cuenta la coordinación del nivel y la disponibilidad horaria del profesorado. Esta decisión se valora al finalizar el curso anterior para así hacer el ajuste de los horarios del siguiente curso.
- Desdobles en una de las sesiones de un área determinada para el uso de dinámicas de participación, comunicación y expresión oral en Lengua, así como realizar prácticas de laboratorio en Ciencias Naturales, reforzar aprendizajes en Matemáticas y desarrollar la competencia Digital en Althia en el área de Ciencias Sociales.
- Encargados de Biblioteca y otros recursos didácticos del Centro (departamentos).

Siempre que la disponibilidad horaria de los coordinadores lo permita, la CCP estará incluida dentro del horario lectivo. Estas reuniones serán mensuales pero de esta forma se podrán realizar quincenalmente si es necesario sin que afecte a otro tipo de reuniones.

g.3-Criterios para los agrupamientos

El criterio general de agrupación para todo el centro es conseguir que exista un equilibrio entre los grupos resultantes, atendiendo a factores tales como:

- **El número de alumnos**
- Las **características individuales** de los alumnos: sexo, NEE, escolarización previa, fecha de nacimiento, diversidad cultural...

También se tendrán en cuenta, cuando se conozcan, las relaciones personales entre los alumnos para favorecer al máximo posible el desarrollo de las competencias social y emocional, y facilitar al alumnado la adaptación al nuevo grupo.

Al iniciar su escolarización en el centro el profesorado de infantil formarán los grupos atendiendo a los datos que se conozcan del alumnado. Al terminar la etapa de Ed. Infantil siempre y de manera excepcional en Ed. Primaria, cuando el equipo docente lo considere necesario siempre que se den una o varias de estas circunstancias en el grupo-aula:

- En el caso de que el número de alumnos esté desequilibrado por cuestión de sexo, dificultades de aprendizaje, desconocimiento del idioma.
- En el caso de que exista en uno de los grupos algún problema grave de convivencia.

Las reagrupaciones de alumnos las realizarán el equipo docente con el asesoramiento del equipo de orientación cuando sea necesario y la supervisión de la jefatura de estudios.

Reagrupación al terminar la etapa de Ed. Infantil o cuando se realice de manera excepcional en cualquier otro nivel educativo en Ed. Primaria:

Reagrupación fin de ciclo	Sexo niños / niñas	Alumnos del grupo A del curso anterior	Alumnos del grupo B del curso anterior	Alumnos con dificultades y/o ACNEE	Desconocimiento del idioma / cultura diferente	Dificultades de comportamiento	Nivel de aprendizaje lento	Nivel de aprendizaje rápido	Alumnos repetidores	Alumnos de religión y de No religión	Alumnos incorporados del curso actual	Alumnos con problemática familiar	TOTAL Alumnos
Grupo A nuevo													
Grupo B nuevo													

Consideraciones de relación personal:

Nombre:	Consideraciones:

Incorporación de nuevo alumnado a un grupo ya constituido:

Se hará uso de la tabla de reagrupación para asignarle el grupo en el que mejor se adapte en función de sus características y se guardará en el archivo custodiado por Jefatura de Estudios.

g.4- Criterios de sustitución del profesorado. Los recogidos en el ROF. Art 77.e los concretamos en los siguientes

La jefatura de estudios organizará el cuadro de sustituciones en caso de la falta de asistencia de uno o varios maestros siguiendo los siguientes criterios:

- Los maestros que no imparten docencia directa en ningún grupo-clase aparecerán en cada una de las correspondientes sesiones del cuadro de sustituciones, que estará expuesto en la sala de profesores.
- Cuando un tutor o especialista no participa en actividades complementarias o extraescolares de un grupo-clase se encargará de sustituir, prioritariamente, en la sesión o sesiones que tenga asignadas en el horario de ese grupo.
- En caso de ausencia del especialista en Religión o el maestro que imparte Valores serán sustituidos cada uno de ellos siguiendo el cuadro de sustituciones.
- El equipo de orientación y el equipo directivo sólo sustituirán en caso de ser necesario.
- Cuando falte un maestro de Educación Infantil será sustituido con el siguiente criterio: maestra/o de apoyo (si lo hubiera), tutor/a que en ese momento comparte la clase con el especialista de inglés o religión y si no, el profesorado de primaria.
- Si el docente que falta es un especialista de Inglés, Música, Educación Física o Religión intentará dejar tareas que los niños puedan hacer de manera autónoma.
- Cuando un maestro vaya a faltar **un día** por cualquiera de las causas recogidas en la normativa sobre Permisos y Licencias informará previamente a la Jefatura de estudios y dejará la programación de aula en un lugar visible de su clase o se la facilitará al Jefe de Estudios, de manera que el profesor que le sustituye pueda desarrollarla u optar por una actividad alternativa.
- Cuando un maestro falte **un día** por una causa sobrevenida, intentará facilitar su programación de aula o las tareas/actividades para facilitar al alumnado continuar con su rutina de aprendizaje. En caso de no ser posible, será su paralelo/a de nivel o materias quién intentará asesorar al profesorado que sustituya en dicha aula. El profesor que le sustituye podrá desarrollarla u optar por una actividad alternativa.
- Cuando un maestro tenga previsto faltar por **más de un día**, deberá dejar las actividades o tarea preparadas, debiendo ser realizada por el maestro que lo sustituye.
- Cuando un maestro se encuentre de **baja médica** y vaya a faltar por **más de un día** intentará facilitar su programación de aula o las tareas/actividades para facilitar al alumnado continuar con su rutina de aprendizaje. En caso de no ser posible, será su paralelo/a de nivel o materias quién intentará asesorar al maestro que sustituye y la tarea deberá ser realizada por el sustituto.

g.5- Actividades complementarias aprobadas en la PGA y criterios para su participación (LOE .Art 91 sobre las funciones del profesorado).

1.-Al iniciar el curso se decidirá y aprobará por votación en CCP las actividades en las que participa todo el Centro así como los responsables de su organización.

La aprobación de estas actividades complementarias supone la participación de todo el profesorado en ellas.

2.-En el desarrollo de las actividades complementarias dentro del Centro que sólo supongan una sesión se hará cargo del curso el maestro que en ese momento le corresponda estar en el aula.

Si el tutor no tiene clase con otro grupo en ese momento podrá optar, si lo cree conveniente por hacerse cargo de su grupo.

3.- En el desarrollo de las actividades complementarias dentro del Centro que supongan más de una sesión, se hará cargo del curso el maestro tutor, si no está impartiendo clase en otro grupo, y el profesor especialista estará apoyando en cada sesión al curso que le corresponde.

4.- En el desarrollo de las actividades complementarias fuera del Centro :

-ir a la Casa de la Cultura o actividad en la localidad.- los acompañará el maestro organizador y el tutor, el profesor especialista acompañará al grupo a la actividad, si es necesario o si él lo solicita a la j. estudios, siempre que se puedan sustituir sus clases.

-ir a actividades fuera de la localidad.- los acompañará el profesor organizador y/o el tutor, el profesor especialista acompañará al grupo a la actividad, si es necesario o si él lo solicita a la j. estudios, siempre que se puedan sustituir sus clases.

5.-Si es necesario más de un profesor por grupo para el desarrollo de una actividad complementaria o extraescolar deberá ser solicitado a la jefatura de estudios por los profesores organizadores con tiempo suficiente.

6.- La selección de profesores de apoyo para una actividad complementaria se realiza en función del interés del profesorado en su participación, teniendo en cuenta que ese profesor imparta clase a esos alumnos y sobre todo en función del nº de clases que habría que sustituir.

g.6- Criterios para el reparto de responsabilidades en el centro en lo que se refiere a espacios y materiales

Al inicio de curso se repartirán unas responsabilidades mínimas quedando recogidas en la PGA en función de: Apagar ordenadores de la sala y de Biblioteca, luces,, calefactores y fotocopidora de la sala, cerrar el armario de los portátiles y cuantas responsabilidades de este tipo puedan surgir para el buen funcionamiento del Centro.

La disponibilidad temporal y espacial del profesorado (cercanía, uso...)

La voluntariedad del profesorado evitando que siempre sean los mismos profesores voluntarios los encargados, rotando si es necesario.

g.7- Criterios para la distribución horaria del profesorado de apoyo (si lo hubiese a tiempo completo) en E. Infantil

DECRETO 67/2007, de 29 de mayo de 2007. CURRÍCULO DEL SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA. En aquellos centros que por sus dimensiones el profesorado supere en número al de grupos de alumnos y alumnas, la maestra o maestro sin tutoría asumirá la función de apoyo a la etapa y desarrollará su labor docente en coordinación con el resto del equipo, en función de la programación realizada y del desarrollo de los planes de atención a la diversidad, de acción tutorial y de actividades extracurriculares y complementarias.

SUSTITUCIÓN: El profesorado de apoyo (si lo hubiese) , al no tener tutoría , será la primera persona para sustituir en caso de que falte profesorado de infantil

CAMBIOS: Estos criterios para reparto serán aprobados en Ciclo y podrá ser variado por la jefatura de estudios en caso de que surgieran nuevas necesidades que no están recogidas.

COORDINACIÓN: Siempre que sea posible, y por la conveniencia de la organización horaria se intentará que el profesor de apoyo lleve la Coordinación del Ciclo.

PERIODO DE ADAPTACIÓN EN 3 AÑOS: El periodo de adaptación tendrá una duración de 10 días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro, donde existirá flexibilidad horaria, los especialistas de inglés y religión comenzarán a dar sus clases con normalidad una vez finalizado el P. A. Sí durante el P.A el especialista no coincidiera con los horarios establecidos para los grupos de tres años, apoyará a otras aulas en función de las necesidades.. En el resto de grupos de infantil (4 y 5 años) las clases de inglés y religión comenzarán con normalidad. Todos los apoyos de infantil se priorizarán para las aulas de 3 años. Los docentes de primaria realizarán también apoyos durante el periodo de adaptación cuando se considere necesario, siempre y cuando exista disponibilidad horaria.

REPARTO INICIAL DE APOYOS

APOYO A CADA CURSO	Mínimo 1 hora y media (dependiendo del número de cursos).	En este tiempo de apoyo cada curso decidirá en que actividad quiere el apoyo utilizando las agrupaciones que se consideren necesarias (deshaces, pequeño grupo, etc.) y siempre con la opinión y preferencia del tutor y del profesor de apoyo. Actividades: psicomotricidad, talleres, plástica, música, o apoyo lecto-escritor y apoyo individual si así se cree necesario.
APOYO A ACNEAES O POSIBLES ACNEAES	Mínimo 2 sesiones por alumno (dependiendo del número de alumnos con estas características).	Estos apoyos se realizarán preferiblemente dentro del aula. Serán solicitados por la Unidad de Orientación y son independientes de las sesiones de PT o AL que se reciban Trimestralmente, o siempre que sea necesario, junto con la Unidad de orientación se evaluará y reorganizarán los apoyos a estos alumnos.
APOYO A INMIGRANTES CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA	Mínimo 1 sesión (dependiendo de los alumnos con estas características).	Para aprovechar estos apoyos si hay más de un alumno en diferentes cursos se trabajará con ellos a la vez saliendo de sus clases durante esa sesión.

REPARTO DE APOYOS (ENCASO DE QUE SOBREN HORAS DESPUÉS DEL REPARTO INICIAL)		
APOYO EN LA APROXIMACIÓN A LA LECTOESCRITURA 5 AÑOS	Mínimo 1 sesión para el nivel de 5 años en el 2º o 3º trimestre.	Apoyos fuera del aula para alumnos del nivel de 5 años con dificultades significativas en el proceso de aproximación a la lecto-escritura.
APOYO AL CICLO	Máximo una sesión y sólo en caso de tener atendidas todas las necesidades.	Este tiempo puede ser utilizado para la colocación de material, fotocopias, etc.
APOYO A ALUMNOS CON NECESIDADES DE REFUERZO	Máximo una sesión	Apoyo dentro del aula prioritariamente, recomendado por la unidad de orientación y acordado por el ciclo. Tan sólo se realizará fuera del aula cuando las características atencionales del alumno impidan realizarlo correctamente dentro de la misma. Para los alumnos con necesidad de refuerzo cada tutora podrá hacer uso del apoyo al curso si así lo cree necesario
APOYO EN EL TIEMPO DE HORAS COMPLEMENTARIAS		
TRABAJO PERSONAL, REUNIONES DE CICLO O ATENCIÓN A PADRES	Máximo 3 sesiones	Como la atención a padres es muy puntual, ese horario podrá utilizarse para apoyar al ciclo en las funciones establecidas.
APOYO AL CICLO	En función de las reuniones que se tengan. En función de si hay entrevistas con padres. Después de tener una sesión de trabajo personal	El ciclo establecerá claramente las funciones: fotocopias, decorados, elaboración de notas a las familias....

h. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.**h.1- La organización del tiempo en el centro****h.1.a.-Calendario escolar**

El calendario escolar será el que para cada curso aprueba los Servicios Periféricos Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y se regirá por los criterios e instrucciones que al respecto envíe la Dirección General de Centros Educativos para el comienzo de curso -(si los hubiere)-.

Las fechas de los días festivos locales (al coincidir en agosto) se escogerán a elección -por votación- del profesorado y se llevarán al Consejo Escolar de la Localidad para decidir las entre todos los centros educativos.

a.1- Horario escolar

El horario escolar y la jornada del profesorado son los recogidos en las normas dictadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Consejería de Educación y Ciencia.

A tenor de la Orden de 6-09-2001 por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares y las posteriores modificaciones aprobadas en Consejo escolar y ajustándose a lo recogido en la **Orden de 27/07/2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 05/08/2014** por la que se regula la Organización y Evaluación en Primaria, el horario del Centro es de jornada continua con la siguiente distribución en los meses de octubre a mayo:

Horario lectivo personal.-Un total de veinticinco horas semanales de docencia directa incluido recreos.

Horario de Primaria - El horario lectivo será de 9 a 14 horas (30 minutos de recreo). Con seis sesiones de 45 minutos.

El recreo se hará de 12,00 a 12,30 horas

Horario de Infantil.- El horario lectivo será de 9 a 14 horas (el recreo comenzará quince minutos antes que el de Primaria, a las 11:45, teniendo en cuenta el ritmo de actividad, juego y descanso de estas edades).

Horario complementario. Además del horario lectivo, se dedicará, cuatro horas semanales al Centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades: Programación de actividades, sesiones de evaluación, claustros, asistencia a los órganos de gobierno, asistencia a grupos de trabajo, tutoría y orientación de alumnos, entrevista con padres, reuniones de equipos docentes de ciclos, niveles y áreas, etc.

a.2- Horario de obligada permanencia en el Centro

Aprobada por el Servicio de Inspección la solicitud hecha por el Consejo de modificar los tiempos escolares, las cuatro horas del horario de obligada permanencia en el centro quedan de la siguiente manera:

Lunes (de 14:00 a 15:00): Reuniones y entrevistas con padres.

Martes (de 14:00 a 15:00): Claustros, Consejo, Reunión de nivel o ciclo, Preparación de clases.

Miércoles (de 14:00 a 15:00): Reunión de CCP, Trabajo personal.

Jueves:(de 14:00 a 15:00): Formación, Coordinaciones, Trabajo en nivel, Preparación de clases.

Estas actividades se realizarán según el horario establecido por decisión de los profesores. A tal efecto confeccionarán un plan semanal, para su realización, que será aprobado por el Claustro y comunicado al Consejo Escolar. Este plan se aplicará durante todo el curso y su control compete al Jefe de Estudios.

El control de estas horas podrá computarse de modo flexible en función de las necesidades del centro (asistencia a Consejos, Actividades Extraescolares...). De igual forma, su realización también será flexible por exigencias de horario.

Durante los meses de septiembre y junio, las 5 horas complementarias se realizan en sesiones de hora y cuarto durante los cuatro primeros días de la semana.

Acogiéndonos a la Orden 02/07/2012 de Organización y Funcionamiento y aprobado en CCP del 17/10/2017 se establece que debido a la dilatación habitual del horario complementario docente se prescindirá de la sesión extraordinaria los días víspera de festivo, tan solo uno al mes, y, en el caso de no existir ningún festivo mensual, el último jueves de cada mes.

a.3- Horario de no obligada permanencia en el Centro. (Orden de organización y funcionamiento de centros 02/07/2012. Punto 92)

Esta parte del horario semanal se destinará a preparación de las actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas y, preferentemente, las de trabajo individual del profesor y actividades de formación.

Permisos y Licencias.

Se podrán solicitar a través de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha aquellos supuestos contemplados en la Ley de Funcionarios Civiles del Estado (Art. 69 a 73), los contemplados en el art. 30 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y Art. 1º orden de 26/10 de 1999 (enfermedad, embarazo, alumbramiento, maternidad, matrimonio, lactancia, estudios, adopción, guarda legal, traslado de domicilio, permiso de exámenes en Centros Oficiales, licencias por asuntos propios, deber inexcusable de carácter público o personal, etc.) y lo marcado en las instrucciones de la Administración Educativa al respecto.

Otros aspectos en cuanto al desarrollo y cumplimiento de la jornada escolar y la realización de actividades extraescolares, serán recogidos en la Programación Anual del Plan de Centro (horarios de entrada y salida, recreos, calendario de actividades y evaluación, etc.)

h.2- La organización de los espacios y normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

El Centro dispone de los siguientes espacios comunes: **Laboratorio de Ciencias, Aula de música, Sala de audiovisuales, Aula de informática- Althia, Biblioteca, Comedor, Aula de Apoyo, Aula de Psicomotricidad** (en función de la necesidad de espacios del centro).

La organización y uso de las dependencias, el mobiliario y el equipo didáctico de forma coherente con las actividades que se van a desarrollar y el modo de llevarlas a cabo, requieren una adecuada estructuración y coordinación pedagógica (localización, inventario, horario de uso, etc.).

Asimismo y con el fin de optimizar al máximo la utilización de estos espacios, se elaborarán los correspondientes cuadros horarios de utilización específicos que se adjuntarán a la Programación General Anual. La realización de estos horarios se hará teniendo en cuenta la distribución de las actividades propuestas en los distintos horarios de clase y área.

A comienzo de cada curso, se acordará en Claustro y se recogerá en la Programación General el nombramiento de los profesores/as encargados de las distintas dependencias (laboratorios, audiovisuales, biblioteca,...) y de los recursos didácticos del Centro. Dicho nombramiento se hará en función de la afinidad o especialidad de los profesores que deseen ser encargados de esas dependencias con las competencias que conlleva.

Al inicio de curso, se familiarizará al alumnado con las normas de centro, patios, comedor y biblioteca mediante su lectura y explicación de las mismas, así como la elaboración de las normas de cada aula.

Normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

Tanto para la Biblioteca como para el Comedor escolar, existen sendas normas de funcionamiento de los que se informa a comienzo de curso, recogiendo en la Programación General Anual las modificaciones hechas al efecto.

- El Colegio merece respeto y cuidado de cuantos lo utilizan. Velar por su limpieza y embellecimiento es tarea de todos.
- El material de uso común será utilizado adecuadamente en el lugar donde esté destinado. Cualquier cambio de ubicación debe ser del conocimiento y conformidad del maestro encargado del mismo o del Equipo directivo.
- Los materiales de uso común (témperas, pinturas, rodillos, pinceles...) estarán en la habitación de expedientes. Cuando se utilicen deberán ser devueltos limpios y en buen estado; informando al Equipo directivo cuando haya que ser repuestos. En todos aquellos espacios donde exista un material común habrá un cuadrante para que la persona se apunte y saber quién tiene el material y poder ubicarlo en caso de necesidad.
- Queda prohibido el acceso a los alumnos/as al lugar donde se encuentre almacenado el material, a espacios de uso exclusivo del profesorado salvo que vayan acompañados del maestro correspondiente o persona responsable del mismo.
- El uso de dependencias, instalaciones deportivas o salas de uso común para fines concretos (laboratorios, biblioteca, sala de audiovisuales, aula de informática, comedor, pasillos, patios interiores etc.), se rigen por las mismas normas de convivencia organización y funcionamiento que los demás espacios del centro y por las concretas de ese espacio para su utilización.
- El uso de las dependencias del Centro para actividades que se realicen fuera del horario lectivo, se regirá por la normativa establecida al efecto y por cuantas medidas y normas apruebe el Equipo Directivo.
- Todos los cursos tendrán un horario semanal para cada uno de los espacios, en caso de utilizar alguno de esos espacios en otro horario habrá que informar a la Jefatura de estudios o acordarlo con el profesor que le correspondiese ese horario

- El uso semanal de Biblioteca y de los medios informáticos del centro (Althia, cañón, pantalla digital...) es obligatorio.
- Los apoyos, desdoblés o grupos flexibles, así como las actividades de valores, religión y no religión se realizarán en los espacios asignados por la jefatura de estudios al iniciar el curso.
- El préstamo de libros de la biblioteca se hará dentro del horario establecido.
- Las actividades religión o Valores Cívicos y Sociales se harán en la clase o en otro espacio en función del número de alumnos de cada una, siendo el grupo superior el que opta a quedarse en el aula salvo acuerdo del profesorado, la decisión de la ubicación será informada a jefatura.
- En caso de coincidir dos cursos en el uso de los recursos informáticos será el curso que tuviese reservada esa sesión el que pueda acceder al aula Althia.

i.-LOS PROCEDIMIENTOS DE 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 ÉSTOS SON MENORES DE EDAD. (PROCESO DE ABSENTISMO)

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

CLASIFICACIÓN DE ABSENTISMO SEGÚN SU PERIODICIDAD

- BAJA INTENSIDAD menos del 20% de faltas
- MEDIA INTENSIDAD entre 20% y 50 % de faltas
- ALTA INTENSIDAD más del 50 % de faltas

INTERVENCIÓN POR PARTE DEL TUTOR		
A. El tutor/a llevará un control de la asistencia diaria y en caso que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo directivo. Utilizaremos la plantilla mensual para faltas de asistencia.		
FASES	1	El tutor o el docente que sustituya a primera hora marcará la falta de asistencia en el cuadrante mensual de faltas. Estas faltas se incluirán en Delphos semanalmente o en todo caso al finalizar el mes.
	2	A efectos de computar absentismo, cada tres retrasos en la entrada serán considerados como una falta de asistencia. Cuando se produzcan los tres retrasos, el tutor realizará una llamada telefónica a la familia para informar.
	3	Cuando el alumno acumule 4 faltas de asistencia en un mes, consecutivos o no y de forma que el tutor lo considere injustificado (o justificado por la familia) el tutor realizará una llamada telefónica a la familia para informarse de cuál es el motivo de esas faltas e informar de la posible apertura de protocolo de absentismo.
B. En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.		
FASES	1	El tutor comunicará a Jefatura de Estudios la situación, quien enviará por correo ordinario una carta informativa con citación a la familia para una entrevista con el tutor. A esta carta se le dará registro oficial de salida desde el centro. El tutor realizará una llamada complementaria para informar del día y la hora de la citación indicando a la familia que va a recibir la carta por correo ordinario.
	2	EL tutor levantará acta de la entrevista realizada con la familia. El acta se incluirá en el expediente y se entregará una copia en Jefatura de Estudios.
C. Si la situación de absentismo continúa, el tutor lo comunicará al Orientador del centro y a Jefatura de Estudios. Posteriormente, cumplimentará la hoja de derivación al Equipo de Orientación y Apoyo quien continuará con el protocolo.		

INTERVENCIÓN POR PARTE DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO

D. En el caso de no resolverse la situación con lo establecido anteriormente, se deberá hacer una valoración de la situación personal y escolar por el Equipo de Orientación y Apoyo.

FASES	1	El Orientador del centro iniciará su intervención citando a la familia por teléfono a una entrevista personal indicándole que va a recibir una carta (con registro oficial de salida desde el centro) informándole de la misma.
	2	Se levantará acta de la entrevista personal, que será escaneada y enviada a Jefatura de Estudios. A partir de la información recogida, desde el Equipo Directivo informarán al Servicio de Inspección.

E. Cuando de la anterior valoración se extraiga que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la valoración e intervención desde los Servicios Sociales.

		Si el problema sigue sin resolverse, en colaboración con el tutor/a y el Equipo Directivo, el Equipo de Orientación y Apoyo realizará un informe sobre la situación personal y escolar del alumno que se remitirá a los Servicios Sociales para la solicitud de valoración. Esta solicitud de valoración se realizará, dando salida oficial desde Secretaría del centro, digitalizando el documento (escáner) y dejando copia en el expediente de absentismo del alumno.
--	--	--

F. A partir de la valoración anterior se acordarán las medidas de Orientación por parte del Equipo de Orientación y los Servicios Sociales. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención psicoeducativa con el alumnado y su familia.

		Una vez elaborado el plan de intervención, será digitalizado dejando copia en el expediente de absentismo del alumno. Y se informará al servicio de Inspección.
--	--	---

G. Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor/a de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y los Servicios Sociales .

		El tutor/a y el Orientador/a se reunirán al menos trimestralmente para realizar un seguimiento de la situación de absentismo. Se revisará el plan de Intervención modificando o incorporando actuaciones. El Equipo Directivo informará a los Servicios Sociales del estado de la situación.
--	--	--

Título III. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Definición Artículo 18. Decreto 3/2008	Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras. Artículo 19. Decreto 3/2008	Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia. Artículo 21. Decreto 3/2008
<p>1. En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el Capítulo III del Título III de este Decreto.</p> <p>2. Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dentro del recinto escolar. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares. En el uso de los servicios complementarios del centro. <p>3. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.</p>	<p>1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.</p> <p>2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro</p> <p>3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.</p> <p>4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.</p>	<p>1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.</p> <p>2. El centro docente demandará 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 modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.</p> <p>4. 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</p>

Artículos.1-2. Decreto 13/2013	Artículo 7. Decreto 13/2013	Artículo 10. Decreto 13/2013
<p>El ámbito escolar al que afecta este Decreto se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.</p> <p>Tiene por finalidad establecer el conjunto de conductas contrarias o gravemente atentatorias y medidas educativas, correctoras, aplicables por los centros educativos en aquellas actuaciones del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa que constituyan un menoscabo de la autoridad del profesorado, de forma que se garantice el respeto y la protección de dicha condición a los mismos.</p>	<p>1. Para 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.</p> <p>2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.</p>	<p>1. 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.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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.</p>

CAPITULO II: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art 22-Art 25).- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM**CAPÍTULO III: MEDIDAS CORRECTORAS (Art 24)**

EN TODOS LOS CASOS QUEDARÁ CONSTANCIA ESCRITA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS, QUE SE NOTIFICARÁN A LA FAMILIA (Art 24-punto 4) (Para ello se hará uso de los **instrumentos escritos del Centro**: carta del Tutor/ Profesor, Jefatura de estudios o Dirección informando de la conducta, medida correctora y graduación de ésta)

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA. (Art 22)	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. (Art 24)	DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación del director/a, corresponde a: (Art 24-punto 3)	REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE. (Referido a la medida correctora letra c. Art 24) (Art 25)	GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art 20)
<p>a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de impuntualidad.</p> <p>b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. (Actos de injuria u ofensa leves, interrumpir el trabajo de los compañeros o profesores, inculpar a otro de una falta propia).</p> <p>c) La interrupción del normal desarrollo de las clases (no traer reiteradamente a clase el</p>	<p>a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.</p> <p>d) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno/a.</p>	<p>a) El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.</p>	<p>1.-Imponer temporalmente tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase afectando sólo al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.</p> <p>2.-La dirección organizará la atención a ese alumnado con el profesorado que determine en función de la disponibilidad horaria.</p>	<p>1.- A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:</p> <p>a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.</p> <p>b. La ausencia de medidas correctoras previas.</p> <p>c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.</p> <p>e. La falta de intencionalidad.</p>

<p>material, o el trabajo escolar terminado).</p> <p>d) La alteración el desarrollo normal de las actividades del Centro (entradas y salidas, filas, baños, patios, actividades complementarias o extraescolares).</p> <p>e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.</p> <p>f) El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Además estará obligado a reparar/reponer o compensar económicamente el daño o sustracción del material (Art 31 Cap. IV).</p>	<p>b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.</p> <p>c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado del Centro, en los términos expuestos en el artículo 25 (Realización de tareas educativas fuera de clase).</p>	<p>b) Cualquier maestro del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) y c).</p>	<p>3.-El profesor informará al J. de estudios del alumno con quien toma esta medida y las circunstancias que la motivan y el profesor vigilante también le informará de la conducta mantenida en ese tiempo.</p> <p>4.-El equipo directivo llevará control de estas situaciones excepcionales para adoptar si fuera necesario otras medidas e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección educativa.</p>	<p>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.</p> <p>2-. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:</p> <p>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.</p> <p>b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.</p> <p>c. La premeditación y la reincidencia.</p> <p>d. La publicidad.</p> <p>e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.</p> <p>f. Las realizadas colectivamente.</p>
--	--	--	--	---

CAPITULO II: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (Art 23).- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM**CAPÍTULO III :MEDIDAS CORRECTORAS****Artículo 28. Procedimiento general.**

1. Para la adopción de las correcciones previstas en este Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. (Para ello se hará uso de los **instrumentos escritos del Centro**: acta de Dirección informando de la conducta, medida correctora y graduación de ésta)

2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. (Art 23)	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES. (Art 26)	ÓRGANO COMPETENTE (Art 27)	GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art 20)
<p>Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:</p> <p>a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar</p> <p>c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las</p>	<p>a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la</p>	<p>Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>	<p>1.- A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:</p> <p>a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.</p> <p>b. La ausencia de medidas correctoras previas.</p> <p>c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.</p> <p>e. La falta de intencionalidad.</p> <p>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.</p> <p>2.- Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:</p> <p>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</p>

<p>pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.</p> <p>h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.</p>	<p>medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.</p>		<p>inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.</p> <p>b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.</p> <p>c. La premeditación y la reincidencia.</p> <p>d. La publicidad.</p> <p>e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.</p> <p>f. Las realizadas colectivamente.</p>
--	--	--	--

Artículo 29. Reclamaciones.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

CAPITULO II: Régimen disciplinario en los centros educativos.- Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art 4) MEDIDAS CORRECTORAS (Artículo 6)

EN TODOS LOS CASOS QUEDARÁ CONSTANCIA ESCRITA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS, QUE SE NOTIFICARÁN A LA FAMILIA (Art 24-punto 4) **Decreto 3/2008**

(Para ello se hará uso de los **instrumentos escritos del Centro**: acta del Tutor/ Profesor, Jefatura de estudios o Dirección informando de la conducta, medida correctora y graduación de ésta)

<p>CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art 4)</p>	<p>MEDIDAS CORRECTORAS (Art 6-apartado 1)</p>	<p>DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación del director o directora, corresponde a: (Art .6-punto 5)</p>
<p>a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de</p>	<p>a) Cualquier maestro del centro, oído el alumno o alumna.</p> <p>b) Las medidas correctoras serán adoptadas por el director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>

d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

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.

Artículo 8. Prescripción.- a los 2 meses.

GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art 20) Decreto 3/2008

CAPITULO II: Régimen disciplinario en los centros educativos.- Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.**CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art. 5) MEDIDAS CORRECTORAS (Artículo 6)**

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art. 5)	MEDIDAS CORRECTORAS (Art 6- apartado 2 y 4)	DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación del director o directora, corresponde a: (Art .6-punto 5)
<p>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.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Las medidas correctoras serán adoptadas por el director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>

<p>i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>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.</p>	<p>Se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de las Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación.</p>
<p align="center">Artículo 7. Eficacia y garantías procedimentales.-</p> <p>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.</p>		
<p align="center">Artículo 8. Prescripción.- a los 4 meses.</p>		
<p align="center">GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art 20) Decreto 3/2008</p>		

CAPITULO IV: OTRAS MEDIDAS.- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y Decreto 13/2013 de Autoridad del profesorado.

<p>Artículo 30 Cambio de centro.</p> <p>Artículo 6 Punto 5 (D-13/2013)</p>	<p>1. El director o directora podrá proponer al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.</p> <p>2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.</p> <p>3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>
<p>Artículo 31. Responsabilidad de los daños.</p>	<p>El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.</p>
<p>Artículo 32. Prescripción.</p>	<p>1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.</p> <p>2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.</p> <p>3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 de este Decreto.</p> <p>4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.</p>
<p>Artículo 33. Responsabilidad penal.</p>	<p>La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.</p>

PARA PROFESORES	NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RD 82/1996- ROF; RD.- 732/1995 - 5 de mayo (Derechos y deberes de alumnos); Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM; Proyecto Educativo.
Documentación, Tipos de Normas y medidas correctoras	<p>-Los profesores conocerán todas las normas y documentación del Centro a través de la información dada en Claustro y recogida en la web del Centro: P. educativo, Programaciones, PGA, Memoria anual, Plan de Autoprotección y Plan de Evacuación , Plan de convivencia, plan de acción tutorial, Plan lector...Plan de Evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas de convivencia organización y funcionamiento (aprobadas en Claustro y Consejo y recogidas en el P. Educativo) <ul style="list-style-type: none"> - Para padres.....Se leen en la 1ª Reunión del curso y se recogen aportaciones - Para profesores....Se leen en el Claustro y se recogen modificaciones - Para alumnos...Se leen en clase, se dejan colocadas en el aula , se recogen aportaciones • Las medidas correctivas recogidas en el Decreto de convivencia. • Normas características de cada Nivel y Etapa si las hubiese (entregar en Jefatura de estudios las posibles modificaciones) • Normas y medidas correctivas de cada clase, elaboradas y decididas por los alumnos junto al tutor/a (claramente expuestas en la clase junto a las generales del centro) • Normas específicas de los espacios comunes (Biblioteca, Aula Althia, Comedor...).
En el aula	<p>-Compromiso del profesorado de reforzar en los alumnos las Normas generales comunes del Colegio, del aula, del patio y del comedor recogidas en el extracto así como de velar por su cumplimiento en cualquier espacio del Centro y con cualquier alumno y de hacer uso de las medidas correctoras según lo recogido en el decreto de convivencia.</p> <p>-Establecer junto con los alumnos las normas y medidas correctoras de la clase.</p> <p>- En ningún caso, el profesor podrá sacar al alumno fuera de la clase sin vigilancia alguna.</p>
Entre clases	<p>- Cuando un especialista o maestro esté en un aula y tenga que cambiar de clase intentará dejar solo al alumnado el menor tiempo posible; priorizando el acompañamiento de los cursos inferiores.</p> <p>-Las actividades lectivas que supongan cambio de clase o el uso de otras dependencias por parte de los alumnos se hará con el control del profesor encargado de impartir dicha actividad (apoyos, refuerzos, preparación de teatros o bailes en horario de recreo...).</p>
En el patio	<p>-Los turnos de recreo, previo acuerdo de Claustro, los organiza la Jefatura de Estudios.</p> <p>-El calendario de recreo NO se modifica si por "inclemencias del tiempo" ese día no se realiza "patio", manteniéndose el turno de recreo marcado en el Calendario.</p> <p>-Las sustituciones de recreo, por ausencia, enfermedad se hacen con el cuadro de Sustituciones y Apoyo.</p> <p>- Cuando un maestro realiza una actividad complementaria o extraescolar y su zona de vigilancia queda sin cubrir, se le sustituye según el cuadro de sustituciones.</p> <p>-Las "inclemencias del tiempo", oído a los maestros, serán determinadas por el E. Directivo que será el encargado de informar a todos los profesores si se decide no salir al patio. En ese caso el maestro de la cuarta sesión permanecerá al cuidado de los alumnos. Habrá una persona de refuerzo para que ese día les corresponda poder hacer un breve descanso de 10 minutos.</p>

	<p>-Cuando la organización de actividades complementarias afecte al horario de recreo, la Jefatura de Estudios podrá modificar el modelo de vigilancia (todos, por curso, por turnos, etc.).</p> <p>-Si se prepara alguna actividad dentro del edificio, o se deja castigado a los alumnos, en este tiempo de recreo, estos deberán estar bajo la vigilancia de algún maestro.</p> <p>-A principio de curso se informará a los alumnos de las Normas de patio.</p>
Horarios y espacios	<p>-Los espacios asignados para las distintas actividades (apoyos, Religión, No religión , biblioteca, laboratorio, audiovisuales, plástica, etc.) serán establecidos a principio de curso, quedando recogidos en los cuadrantes/ horarios que habrá que respetar, salvo razones de tipo organizativo, evitando hacer uso de un espacio si no es el que corresponde en el cuadrante.</p>
Entradas y salidas	<p>-Tanto al iniciar la jornada como al entrar del recreo, el maestro que va a impartir clase a los alumnos deberá estar en la fila con ellos y comprobar que la fila está en orden y sin conflictos.</p> <p>-El maestro es responsable de los alumnos a los que imparte clase, siéndolo también en las entradas y salidas de ellos de sus respectivas clases, tanto desde las filas del patio hasta la entrada, como desde el aula hasta la salida del Centro. Desde esta responsabilidad tomará las medidas oportunas para evitar cualquier conflicto en estos momentos, haciendo entrega de sus alumnos únicamente a las personas que el Centro tiene autorizadas por sus tutores legales. En el caso de los alumnos a partir de 4º de Ed. primaria, sus tutores legales tendrán la opción de notificar al Centro la posibilidad de que los alumnos puedan abandonar el Colegio sin necesidad de que sean recogidos por un adulto, previa autorización.</p> <p>-Las salidas del recinto escolar de los alumnos durante las horas de clase serán permitidas por causa justificada y siempre que venga el padre/madre/ tutor legal del alumno o en su caso, una de las personas autorizadas por estos a recogerle, pasando por Dirección para cumplimentar el libro de recogida de alumnos. Será cualquier miembro del Equipo Directivo el que se encargará de entregar al alumno a la persona autorizada. (En Infantil se hará uso de la hora del recreo por las características de la edad y del Centro, también se firmará en el libro de recogida).</p>
Funcionamiento	<p>-Cuando el profesor/a se tenga que ausentar del Centro informará al J. de estudios no sólo verbalmente sino por escrito, entregando el justificante de ausencia.</p> <p>-Los justificantes de ausencia estarán situados en la sala de Jefatura de Estudios, sala de profesores de Ed. Infantil y en "archivos compartidos" del Microsoft Teams, cumplimentándolo y entregándolo antes de la ausencia, si se supiese, y acompañándolo posteriormente del escrito- justificante necesario.</p> <p>-El profesor que sepa con antelación que va a faltar, dejará a la vista en la mesa de cada clase o al J. de estudios la programación de esa/s hora/s y/o día/s y el material necesario.</p> <p>- En todas las aulas existirá una bandeja en la que todo el profesorado que pase por dicha aula, depositará los trabajos o fichas del alumnado que no haya acudido al centro en ese día.</p> <p>-El cuadro de sustituciones estará puesto en la sala de profesores.</p> <p>-Las suplencias se harán según los criterios aprobados por el Claustro y recogidos en el Plan de convivencia.</p> <p>-En la Sala de profesores y en Google Calendar se informará mensualmente de las actividades complementarias y su organización, así como de las reuniones, sesiones de evaluación, etc., asumiendo el compromiso de conocer esta información.</p>

Maestro-Tutor	<ul style="list-style-type: none"> -Al iniciar el curso se deben comprobar todos los expedientes de los alumnos en el cuarto de expedientes, especialmente los de Atención a la Diversidad que tienen un PTI. Los expedientes no deberán salir del centro educativo. Cada vez que se introduzca nueva documentación deberán situarse siempre detrás e intentar no descolocar la información. -Deben estar informados y ser mediadores entre alumnos/profesores/ padres y especialistas de todo lo correspondiente a sus alumnos: organización de act. extraescolares, faltas de asistencia, solicitar los profesores de apoyo necesarios e informar de los no necesarios. -Son los encargados de coordinarse con los demás profesores para poner las notas en el boletín y pasarlas, junto a las faltas de asistencia al programa Delphos.
----------------------	---

Coordinador de nivel	<ul style="list-style-type: none"> -El Acta de las reuniones de CCP, una vez recibida desde Jefatura de Estudios, será transmitida a los compañeros en la reunión del nivel. Los acuerdos recogidos en la misma se incorporarán al acta de nivel y serán subidos a la mayor brevedad a Teams. -Coordinará las actividades complementarias del Nivel e intercambiará la información de Nivel a CCP y viceversa.
Especialistas	<ul style="list-style-type: none"> -Son responsables de resolver todos los conflictos que puedan surgir en el aula o fuera de ella (pabellón, audiovisuales, baños, filas...) durante su clase, informando posteriormente a su tutor/a de lo ocurrido y de la medida tomada. -Son responsables de que los alumnos cumplan las normas generales del Centro y del aula y pueden tomar las medidas preventivas y correctoras según lo establecido en el Decreto de convivencia, informando al tutor/a.
En las reuniones con padres	<ul style="list-style-type: none"> -Se realiza una reunión general por trimestre según el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento) en el momento en que cada Nivel haya determinado. -En la reunión inicial del curso, se informará a los padres de las normas de convivencia organización y funcionamiento de Centro y de las específicas del nivel si las hubiese así como de las medidas preventivas y correctoras según el Decreto de convivencia. -En las reuniones generales los padres deberán asistir sin alumnos, en caso contrario estos permanecerán en la reunión, no podrán estar en el recinto escolar sin vigilancia. Siendo el convocante a la reunión el que esté pendiente de este aspecto. -En las reuniones individuales se evitará que el alumno esté presente salvo que se considere adecuado por alguna razón concreta. -El día dedicado a la atención de padres es el lunes de 14:00 h a 15:00h (13:00 a 14:15 en junio y sept). El profesor, dependiendo de su horario laboral y teniendo en cuenta el de los padres, acordará otra hora o día en caso de imposibilidad de reunirse por alguna de las dos partes.
En las Activ. Extraescolares	<ul style="list-style-type: none"> -A principio de curso el Claustro votará las actividades comunes- generales a realizar ese curso. En esas actividades participará todo el profesorado. Todo ello según los criterios aprobados en Claustro en el Plan de convivencia y según lo recogido en LOE .Art 91 sobre las funciones del profesorado -Los responsables de los alumnos durante las actividades complementarias quedan recogidos en los criterios acordados en Claustro recogidos en el Plan de convivencia -Los responsables organizativos (concretar fecha, llamar autobús...) y económicos (recogida y contabilidad del dinero) son los tutores. Cuando haya que realizar una transferencia bancaria por el importe de una actividad extraescolar, el dinero será llevado a Secretaría en blíster para su posterior ingreso.

	<p>-Si se organiza a nivel por Nivel, el responsable organizativo es el Coordinador de Nivel.</p> <p>-La ratio de alumnos/ as por profesor viene recogido en el P.E., pero en función de las características del grupo, de la edad y de la disposición del profesorado, podrá ir otro profesor si el Nivel lo solicita.</p> <p>-Si después de un Consejo Escolar o una actividad extraescolar que sobrepasa la jornada laboral, algún profesor hace uso del cómputo de sus horas complementarias, deberá informar a Jefatura de Estudios y sólo se podrá hacer ese uso de las horas de trabajo personal (martes), si no coincide con ningún tipo de actividad común.</p> <p>- Cuando un curso va de excursión y el alumno no participa en la actividad será ubicado en otro nivel, siempre y cuando, el número no supere los cinco alumnos. Cuando el número de niños sea superior serán atendidos por el maestro del cuadro de las sustituciones en el aula que haya quedado vacía.</p>
Tareas y material	<p>-Cada profesor /a velará por la revisión de las actividades diarias de casa de sus alumnos con el procedimiento que estime oportuno (Uso de agenda, control diario,...) y tomará las medidas preventivas y correctoras que considere si no las ha realizado, informando de ello a los padres. Según lo establecido en el decreto de convivencia.</p> <p>-Para evitar sobrecargar las mochilas de los alumnos/as , cada profesor buscará las estrategias más adecuadas a su área, procurando que no lleven más peso del necesario (espacios en el aula, estuches y cuadernos ligeros,...).</p> <p>-Los móviles y cualquier objeto sonoro que puedan entretener o perjudicar la atención del alumnado, no son necesarios en el centro. Si alguno de estos objetos interrumpe las clases, el profesor deberá recogerlo y sólo se entregará a los padres cuando vengan a solicitarlo.</p>
En las horas de apoyo	<p>-Las horas en las que el profesor/a no imparte ninguna materia, serán repartidas a principio de curso por la Jefatura de Estudios, en función de las necesidades del Centro y teniendo en cuenta los intereses del profesorado en estos bloques según lo establecido en los criterios acordados en el Plan de Convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención a la Diversidad (prioritario): grupos flexibles, apoyo individual o en pequeño grupo, Apoyo lingüístico(alumnos con desconocimiento del castellano) - Apoyo lector en 1º de primaria (en 2º según disposición horaria). - Desdobles. - Biblioteca y Animación a la lectura. - Responsables de biblioteca, comedor y actividades fuera de horario lectivo. - Coordinaciones de Nivel.
Atención a la Diversidad	<p>-A principio de trimestre el tutor, con el asesoramiento de la Unidad de Orientación, elabora el PTI.</p> <p>-El tutor se reúne cada trimestre con PT y AL, para la elaboración, seguimiento y evaluación del PTI y la J. estudios junto con Orientación elaboran el calendario.</p> <p>-Los tutores junto con el Equipo de Orientación se reúne trimestralmente para el seguimiento del Plan de acción tutorial, de los refuerzos, de los PTI que se guardará en el expediente.</p>

	<p>-El tutor es responsable de coordinar a los profesores que trabajan con el mismo alumno, siendo orientados y apoyados por los profesores que imparten el refuerzo y el equipo de Orientación.</p> <p>-El tutor expresa la necesidad de más o menos apoyos a la unidad de Orientación y esta, junto con la jefatura de estudios darán respuesta a la misma.</p>
	<p>-Los tutores conocerán qué alumnos/as hacen uso del servicio de Comedor y Aula Matinal de forma habitual.</p> <p>-Una semana antes de realizar una actividad extraescolar de jornada completa, se avisará en Secretaría o a la cocinera qué alumnos de comedor participan en ella, para que se tenga en cuenta en la preparación de los picnics.</p> <p>-El tutor recordará a los alumnos de Primaria del módulo 1, que accederán al comedor por la puerta principal del módulo del comedor.</p>
PARA PADRES	<p>NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RD 82/1996- ROF; RD .- 732/1995 - 5 de mayo (Derechos y deberes de alumnos); Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM ;Proyecto Educativo;</p>
Convivencia	<p>Las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro son las que rigen la convivencia y en su elaboración se ha contado con la participación de maestros, padres y alumnos.</p> <p>A través de la Carta de Convivencia toda la comunidad educativa nos comprometemos a su cumplimiento.</p> <p>Se tendrá en especial consideración a la norma referida a guardar el respeto adecuado a todo el personal docente y no docente del Centro (alumnos, padres, maestros, personal del comedor, de la limpieza, monitores que participan con el centro -en clase, en patio, en filas, en otros espacios, en actividades extraescolares y complementarias y en el comedor escolar-).</p> <p>El no cumplimiento de las normas viene tipificado en 1- Conductas Contrarias a las normas de Convivencia 2- Conductas gravemente perjudiciales, con las correspondientes medidas correctivas y de graduación de las que el tutor/ maestro/ J. estudios o Dirección, informarán a los padres por escrito. Siendo fundamental el apoyo de las familias ante estas medidas. Junto con las medidas correctoras establecidas se acompañará, si así se considera, actividades dentro del proceso de mediación. Cualquier grupo de alumnos, maestros o padres podrán ser citados o podrán solicitar reunirse para intentar solucionar conflictos entre ellos a través de este proceso de mediación con la voluntad e intencionalidad que ello requiere.</p>
En el patio	<p>En Primaria el recreo será a las 12:00 h. y en Infantil a las 11:45 h. No se sacarán bufandas al patio para evitar accidentes ni objetos punzantes (tenedores, chupa-chups, cuchillos,...)</p> <p>En Infantil cuando se traiga o recoja a algún alumno /a, la persona autorizada por sus tutores legales, lo hará por la puerta del camino, comunicando la entrada o salida al profesor /a que haya abierto la puerta y/o a la tutora correspondiente.</p> <p>En Primaria para recoger a algún alumno durante el periodo de recreo, la persona autorizada pasará por Dirección para comunicar la recogida o entrega del alumno y completará el libro de recogida, en su caso. Una vez hecho esto, será un miembro del Equipo Directivo el que acompañe al alumno o lo recoja del patio de recreo, comunicando la entrada o salida a los profesores que están cuidando en la zona de la entrada al recreo y /o a la tutora correspondiente.</p>

Material	<p>En cada Ciclo se informará específicamente de los materiales escolares necesarios. El material que no se adapte al solicitado no será admitido y se devolverá.</p> <p>Cualquier material que el alumno lleve a casa y que pertenezca al Colegio deberá cuidarse y entregarse en los plazos establecidos. Ej.: los libros de Biblioteca y materiales curriculares.</p> <p>Si un alumno lleva a casa un material que no es suyo, se deberá entregar en el Colegio lo antes posible para su devolución.</p> <p>Los móviles y cualquier otro objeto sonoro no son necesarios en el Centro y pueden interferir en la atención y el seguimiento de las clases interrumpiéndolas, por tanto no se deben traer al Colegio. Si se traen deberán estar apagados y guardados en la mochila durante todo el periodo escolar si no es así será recogido por el profesor y sólo se entregará a los padres cuando vengan a solicitarlo.</p> <p>Todos los materiales y juegos que el alumno traiga al Centro, será responsabilidad exclusiva del alumno en caso de pérdida o extravío. Si el alumno ha extraviado alguna prenda, cuanto antes informe, más posibilidades habrá de localizarla. Hay una caja de objetos perdidos en los edificios de Infantil y Primaria. Cuando finalice cada trimestre, si los objetos o prendas perdidas no han sido reclamadas serán donadas a CÁRITAS de Esquivias.</p> <p>Es conveniente que si por norma, el alumno /a olvida el material escolar de trabajo de clase, no se le debe traer, de esta manera fomentaremos la responsabilidad y autonomía.</p> <p>Los materiales u objetos del Centro que se rompan por un mal uso o de forma intencionada serán repuestos por el alumno que lo ha deteriorado.</p>
Salud	<p>Si un alumno se encuentra indispuerto durante el horario escolar se llamará a la familia para que vengan a recogerle a su clase. Si un alumno ha sufrido algún accidente “no grave” en el Centro, se llamará a la familia para que le lleven al médico. Si algún alumno sufre un accidente grave en el Colegio, se le llevará al médico avisando a la familia para reunirse allí. Si por convicción cultural, religiosa o de cualquier otro tipo algún familiar no está de acuerdo, deberá informar a principio de curso al tutor /a. De cualquier tipo de enfermedad, alergia o aspecto relacionado con la salud se deberá informar, al principio de curso al tutor /a, quedando esta circunstancia recogida por escrito. Si durante el curso, algún alumno/a tuviese cualquier enfermedad contagiosa, se informará al tutor y no asistirá a clase hasta su recuperación.</p> <p>Si algún alumno no se encuentra en disposición de afrontar las tareas escolares por enfermedad, no deberá asistir al Centro.</p> <p>Cuando se detecta un foco de pediculosis (piojos) u otro tipo de infección en el Centro, se informará a todos los padres para que tomen las medidas oportunas.</p> <p>Desde el Centro se insistirá en que las meriendas del recreo sean lo más sanas posibles, evitando la bollería industrial.</p> <p>Desde el Centro se fomentará el uso de táper para evitar la producción de excesivos envoltorios y envases.</p>
Entradas y salidas	<p>La asistencia al Centro es obligatoria en toda la Primaria. La falta de asistencia reiterada y sin justificar, tanto en Educación Infantil como en Primaria, será seguida por el profesorado dentro del Plan de Absentismo del Centro tomando las medidas oportunas, por lo que la familia debe comunicar al tutor del alumno/a el motivo de la falta.</p> <p>La puntualidad es un principio fundamental de convivencia. El Colegio empieza a las 9:00 h. La reiterada falta de puntualidad implica la pérdida de la clase de esa sesión esperando en Biblioteca.</p> <p>Todos los alumnos del Centro, tanto de Infantil como de Primaria, deben entrar solos al Centro, exceptuando los alumnos en periodo de adaptación o aquellos que por características particulares se haya acordado con la tutora que sean acompañados.</p>

	<p>El Colegio acaba a las 14:00h (a la 13:00 h en junio y septiembre), los encargados de recoger a los niños /as deberán ser puntuales y en caso de cualquier contratiempo, informar al Colegio con la mayor antelación posible.</p> <p>Los padres/madres/ tutores legales o personas autorizadas por ellos, recogerán a los niños /as detrás de la valla del Colegio, exceptuando los alumnos de tres años o aquellos que por características particulares se haya acordado con la tutoría ser recogidos dentro del recinto escolar Esta persona conocerá las normas de acceso al centro y recogida de alumnos.</p> <p>Los padres/madres/ tutores legales de los alumnos, en caso de no ser ellos los que recojan a los niños/as, podrán autorizar hasta un máximo de 3 personas para tal fin, facilitando fotocopia de sus DNI. En el caso de familias en las que los tutores estén separados/divorciados y tengan establecido un régimen de visitas, podrán autorizar hasta 4 personas, dos por parte del padre y dos por parte de la madre.</p> <p>En el caso de los alumnos a partir de 4º de Ed. primaria, sus tutores legales tendrán la opción de notificar al Centro la posibilidad de que los alumnos puedan abandonar el recinto escolar sin necesidad de que sean recogidos por un adulto, previa autorización.</p> <p>Si el alumno/a es recogido por una persona diferente a los autorizados por los tutores legales de los cuales el Centro tiene conocimiento, estos deberán comunicarlo mediante llamada telefónica, por escrito o de forma presencial, con anterioridad, informando al tutor o al Equipo Directivo de esta circunstancia. Para ello deberán facilitar el DNI de esta persona.</p> <p>Cuando un niño venga del médico, pasará por dirección para informar de su llegada y se incorporará a la clase para evitar la pérdida de sesión.</p> <p>En Infantil, para no interrumpir las clases durante el periodo escolar, si se necesita traer o recoger al alumno /a, se aprovechará el periodo de recreo para que algún profesor/a pueda abrirle la puerta sin interferir las clases ya que en ese módulo, pasada la hora de entrada, las puertas de acceso permanecen cerradas.</p> <p>Salvo que sea necesario se evitará el intercambio de información con el profesorado durante las filas y mientras imparte clase.</p> <p>Ninguna persona ajena al Centro podrá acceder a las aulas sin permiso del Equipo Directivo.</p> <p>Ningún alumno saldrá del recinto escolar en el periodo lectivo sin que una persona adulta responsable de él se presente personalmente a recogerle.</p> <p>Cualquier persona que en el periodo lectivo acuda al Centro deberá identificarse en Dirección para autorizar su entrada.</p>
Funcionamiento	<p>El horario de secretaría es de 9:00 a 10:30, de este horario y sus posibles variaciones se informa en el tablón de anuncios.</p> <p>A principio de curso se expondrá en el tablón de anuncios el calendario escolar, también puede encontrarse en la página web y Facebook del Centro y de la Junta de Comunidades. De las variaciones que la Delegación de Educación realice en este calendario a lo largo del curso se informará por escrito con antelación, una vez haya sido informado oficialmente el Centro de dicha variación.</p> <p>El Proyecto Educativo del Centro es público y se puede encontrar en internet en la web del Centro.- http://ceip-migueldecervantes.centros.castillalamancha.es/</p>
Maestro-Tutor	<p>Cualquier conflicto o duda que surja respecto a su hijo /a deberá tratarla, en primer lugar con el tutor/a o especialista.</p> <p>Es fundamental la colaboración de las familias con el Colegio a través del tutor /a.</p> <p>El tutor/a pondrá en contacto a las familias con cualquier tipo de especialista que se considere necesario para el alumno (Orientador, PT , AL , Servicios Sociales, Mediador...)</p>

Atención a la Diversidad	<p>El Centro cuenta con un Equipo de de Orientación (PT, AL y Orientador,) para dar respuesta a las necesidades que surjan de alumnos de Atención a la Diversidad y para orientar a las familias y profesores.</p> <p>El Centro distribuye sesiones del profesorado especializado (PT y AL) para realizar Apoyos destinados a reforzar a aquellos alumnos que, previa valoración lo necesiten.</p> <p>Además de las medidas de cada tutor realiza en su clase, según el curso y la asignatura se realizan, grupos flexibles o refuerzos educativos individualizados o en pequeño grupo como medida de atención a la diversidad.</p> <p>A los alumnos con algún tipo de refuerzo o apoyo escolar se les realizará un PT (Plan de trabajo) donde la colaboración de la familia es fundamental para participar en los refuerzos que el alumno necesita.</p>
En las reuniones	<p>Se realizará una reunión general por trimestre. Es importante la asistencia a estas reuniones.</p> <p>En la primera reunión se informará de las normas generales de convivencia y funcionamiento de Centro y de las normas específicas de ese nivel, si las tuviera.</p> <p>En las reuniones generales, siempre que sea posible, los padres deberán asistir sin sus hijos. En caso de que no sea posible, estos permanecerán en el aula en silencio y sin molestar.</p> <p>El día dedicado a la atención de padres es el lunes de 14:00 a 15:00 h. (de 13:00 a 14:15 h. en junio y septiembre). Si existe imposibilidad para entrevistarse en ese horario, por alguna de las dos partes, el padre/ madre informará al tutor /a o al revés y acordarán otra cita que dependerá del horario del profesor.</p> <p>Para evitar coincidencias de entrevistas, se acordará previamente con el tutor /a el día y la hora de la entrevista.</p>
Actividades escolares diarias y carteras	<p>Los padres revisarán las carteras evitando que los alumnos lleven material no necesario sobrecargando el peso de las mismas.</p> <p>Los documentos que requieran la firma del padre o madre se devolverán firmados lo antes posible.</p> <p>En las aulas hay estanterías para dejar materiales y libros.</p> <p>Los padres mantendrán un seguimiento de las actividades escolares diarias de sus hijos.</p>
Actividades extraescolares	<p>Para realizar salidas dentro de la localidad con o sin transporte será necesaria la autorización escrita de los padres.</p> <p>Las actividades extraescolares las hace el profesorado de forma voluntaria.</p> <p>Las actividades extraescolares también tienen un carácter voluntario para los alumnos, por lo que si algún padre /madre no está de acuerdo con dicha actividad o con sus requisitos puede optar por la no participación de su hijo /a en ella.</p> <p>Para asistir a las actividades extraescolares habrá que traer la solicitud-autorización dentro del plazo establecido.</p> <p>Si algún alumno, después de haber solicitado y autorizado la actividad por sus padres, no puede asistir, se le devolverá el importe de la actividad, si aún no se ha abonado a la entidad correspondiente, pero no se hará el reintegro de la parte proporcional que le correspondiese del pago del autobús, si lo hubiese.</p> <p>A la actividad se evitará llevar alimentos u objetos que no hagan falta o que se puedan extraviar. Cada alumno se hará responsable de sus cosas.</p> <p>Las actividades extraescolares se podrán suspender si no hay un número suficiente de alumnos.</p> <p>Una actitud negativa en el Centro de forma habitual o una falta grave puede dar lugar a la suspensión de la participación en estas actividades según las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro.</p> <p>Al igual que en los periodos lectivos en el Colegio, no se admitirán móviles en estas actividades.</p>

	<p>Para los alumnos que habitualmente comen en el colegio, ese día les corresponde un menú preparado por el comedor escolar, en la solicitud deberán marcar si renuncian o no a ese menú-picnic.</p>
<p>Comedor Y Aula Matinal.</p>	<p>Los alumnos del comedor y del aula matinal deberán cumplir las normas educativas y de higiene establecidas antes, durante y después de las comidas.</p> <p>Después de comer estarán los alumnos de Ed. Infantil, en el patio de Infantil y los de Ed. primaria, en el patio de Ed. Primaria. Si las condiciones meteorológicas no son favorables, permanecerán en el espacio asignado para este tiempo.</p> <p>Si un padre/ madre solicita el servicio del comedor escolar de forma esporádica, deberá hacerlo con antelación o a primera hora de la mañana en la Secretaría y efectuar el pago correspondiente al término del servicio a la encargada de cocina. Al mismo tiempo, el tutor será informado de este hecho.</p> <p>El Equipo Directivo y el Encargado del comedor velarán por el cumplimiento de las normas y su funcionamiento.</p> <p>En caso de conducta grave, se podrá sancionar con la anulación de este servicio de comedor o Aula Matinal de forma temporal o definitiva.</p> <p>El Aula matinal comenzará 07:30h. Los alumnos serán acompañados por sus cuidadoras a sus correspondientes filas a las 09:00 horas.</p> <p>A partir de las 15:15 h se podrá recoger a los alumnos que han hecho uso del comedor escolar en sus respectivos patios, con el conocimiento expreso de las cuidadoras.</p> <p>A las 16:00 h. (15:00 h. sept. y junio) finaliza el horario de comedor, por lo que todos los alumnos deberán haber sido recogidos a esta hora.</p> <p>A principio de mes, en el comedor, se subirán los menús a la página web, remind y Facebook.</p> <p>La distribución de productos del comedor, no se realizará durante el horario de recreo de Infantil. En caso de no poderse hacer así, será la cocinera quien salga a su recogida.</p> <p>Si algún usuario se diese de baja de este servicio, avisará con cinco días de antelación, de lo contrario la empresa de comedor cobrará los cinco días posteriores a su baja.</p> <p>Cuando algún usuario de comedor no va a asistir, debe informar para no desperdiciar la comida.</p> <p>En caso de que el alumno esté becado deberá hacer uso de la ayuda para comedor, firmando una renuncia a dicho servicio si no quiere recibirlo. Aquellos usuarios becados que, por motivos no justificados, no hagan uso de esta beca la perderán si incurre en tres faltas.</p>

PARA ALUMNOS	NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO RD 82/1996- ROF; RD .- 732/1995 - 5 de mayo (Derechos y deberes de alumnos); Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM ;Proyecto Educativo;
Tipos de Normas	<p>Los alumnos conocerán todas las normas del Centro, al inicio de curso se leerán en clase y se recogerán sugerencias o aportaciones.</p> <p>Se tendrá en especial consideración la norma referida a guardar el respeto adecuado a todo el personal docente y no docente del Centro (en clase, en patio, en filas, en otros espacios, en actividades extraescolares y complementaria y en el comedor escolar)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Normas de convivencia organización y funcionamiento del Centro de alumnos (este cuadro) y su extracto que aparecerá en la agenda escolar y en las aulas. -Normas específicas de los lugares comunes si las hubiera (Biblioteca, Aula Althia, Aula de Plástica, comedor...) -Normas generales de los recreos. -Normas y sanciones concretas de cada clase, elaboradas y decididas por los alumnos. -Normas de organización y funcionamiento del comedor.
En el aula	<p>Los alumnos cumplirán las normas y sanciones establecidas por ellos mismos y por el tutor a principio de curso. Se cuidará de que el aula esté en orden, sillas recogidas, limpia y de apagar la luz y cerrar las ventanas cuando finalice las clases.</p> <p>No se saldrá a los servicios sin permiso del profesor que esté en el aula en ese momento.</p> <p>No se deben traer móviles al Colegio ni ningún objeto sonoro. Si se trae y suena o interfiere durante una clase será retirado por el profesor hasta que la madre/ padre vengan a por ello. Cualquier cosa que de alguna forma interrumpa el ritmo de la clase podrá ser retirada por el profesor.</p>
Entre clases	<p>Se permanecerá dentro de las clases sin crear conflictos ni desorden. No se podrá ir al servicio ni a ningún otro sitio sin permiso del profesor.</p> <p>Los alumnos de no religión o de apoyo esperarán dentro de la clase o vigilados por otro profesor hasta que su profesor vaya a por ellos.</p>
En el recreo	<p>Nadie permanecerá dentro de clase salvo permiso o participación en alguna actividad o taller que así lo requiera. Quien no respete las normas de patio podrá ser sancionado por el profesor de esa zona o de cualquier otra, con las sanciones establecidas en el lugar donde el profesor que sanciona considere oportuno.</p> <p>De cualquier tipo de conflicto que surja en el patio se deberá informar a los profesores que están en esa zona para que tomen las medidas correspondientes.</p> <p>Los papeles de los almuerzos se depositarán en las papeleras, si se ve cualquier papel en el suelo se recogerá y si se ve a cualquier compañero tirándolo se le recriminará.</p> <p>Se traerá el almuerzo, que corresponde a cada día de la semana) en táper y el agua en botella reutilizable, evitando en la medida de lo posible el mayor número de residuos.</p>

	<p>Los almuerzos serán tomados en el aula, depositando los envases en su papelera adecuada y bajando la bolsa al patio (por el encargado de aula), depositándola en los contenedores amarillos situados en el patio, para que se produzca un reciclaje real. Aquellos alumnos que no hayan terminado el almuerzo en el aula en el tiempo asignado para ello, podrán bajar a terminar en el patio, si llevasen algún envase lo tirarán a los contenedores habilitados para envases.</p> <p>A los servicios del patio y a la fuente se acudirá durante el recreo, pero NO cuando ya ha sonado el timbre. Ese es el momento de hacer filas.</p>
Espacios	<p>Cuando se realice cualquier actividad en Biblioteca, Laboratorio, Audiovisuales, Aula de Apoyo...se respetarán las normas de cada uno de los espacios y el cuidado del material.</p>
Entradas y salidas	<p>Tanto al iniciar la jornada como al entrar del recreo, los alumnos deberán formar la fila en cuanto suene la sirena, en orden, sin conflictos y sin ir en ese momento a beber agua a la fuente.</p> <p>Deberán entrar y salir del centro respetando y utilizando las normas de cortesía.</p> <p>Al finalizar las clases, los alumnos saldrán del edificio sin entretenerse en las aulas, pasillos, porche, fuente o baños y sin ningún tipo de conflictos.</p> <p>Las salidas del recinto escolar de los alumnos, dentro del horario establecido y por causa justificada serán permitidas siempre que venga a recogerle personalmente el padre/ madre, tutor o persona autorizada por estos.</p> <p>Se entrará con puntualidad a las 9:00 h, en caso de reincidir en retrasos el profesor podrá negar la entrada del alumno durante esa sesión, el cuál esperará en Biblioteca con la vigilancia de algún profesor.</p> <p>Se evitará la interrupción de las clases, utilizando los cambios de estas en Primaria y el horario de recreo en infantil para asistir al Centro en caso de que no hayan podido asistir a la hora de entrada. En estos casos, tanto alumnos de Infantil como de Primaria harán uso de la entrada principal y pasarán por secretaría.</p>
Servicios	<p>Sólo se podrá ir al servicio en horario de recreo o con permiso del profesor.</p> <p>En hora de recreo se irá a los servicios del patio con el permiso de los profesores encargados de esta zona.</p> <p>Siempre que se utilicen los servicios se cuidará de que queden en buen estado si se ha manchado con algún material de plástica se fregará o limpiará.</p> <p>Se tirará de la cadena y se cuidará de que no se produzcan atascos en los lavabos.</p> <p>Si no hay papel higiénico en los servicios se pedirá al tutor o a secretaría.</p> <p>Si no hay nadie en el servicio se apagará la luz cuando se salga de él.</p>
Maestro-Tutor	<p>De cualquier tipo de conflicto se informará al tutor/a para que tenga conocimiento de ello y tome las medidas oportunas.</p> <p>Los alumnos entregarán a sus padres cualquier tipo de información que les entreguen los profesores y lo traerán firmado si así se requiere cuanto antes.</p>

PARA ALUMNOS	NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO (Concreción de la normativa educativa: RD 82/1996- ROF; RD .- 732/1995 - 5 de mayo (Derechos y deberes de alumnos); Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM ;Proyecto Educativo;
Objetos perdidos- objetos rotos	Cada alumno se responsabilizará de sus cosas, si alguno olvida o pierde cualquier objeto será el único responsable. Si se encuentra cualquier tipo de utensilio o ropa extraviada se llevará a objetos perdidos (Caja amarilla en el patio interior del módulo I). Al finalizar el trimestre, si no son reclamados se donarán a Cáritas- Esquivias. La rotura de cualquier elemento o material del Centro será valorada por el profesor que esté presente y en caso de un mal uso será pagada por el responsable de su deterioro.
En reuniones con padres	Durante las reuniones de los profesores con los padres no se podrá estar en el colegio sin vigilancia, si se viene, se entrará en la reunión con los padres o se esperará fuera del recinto escolar. En las entrevistas de los padres con los profesores el alumno sólo estará presente si el tutor lo considera adecuado. Se incluirá en infantil un parte de incidencias, para alumnos que su comportamiento sea altamente inadecuado, sin otro fin que las familias lo firmen y quede registrado en el centro.
Mediación	Junto con las medidas correctoras establecidas se acompañará, si así se considera, actividades dentro del proceso de mediación. También los alumnos podrán hacer uso del proceso de mediación de forma voluntaria en el horario y modo establecido para solucionar o prevenir conflictos .
Activ. extraescolares	Para realizar salidas en la localidad con o sin transporte será necesaria la autorización de los padres. Para asistir a las actividades extraescolares habrá que traer autorización dentro del plazo establecido y hacer el pago correspondiente, si procede. A la excursión se evitará llevar alimentos u objetos que no hagan falta o que se puedan extraviar. Cada alumno será responsable de sus cosas. Las actividades extraescolares se podrán suspender si no hay un número suficiente de alumnos. Los alumnos que no vayan de excursión serán ubicados en otras aulas realizando las tareas que el maestro de dicho curso le indique. Una actitud negativa en el Centro, de forma habitual o una falta grave puede dar lugar a la suspensión de la participación en estas actividades. Los alumnos de comedor, que tengan actividad extraescolar, se les preparará la comida del comedor para llevar (menú), siendo encargado de recogerla de la cocina el profesor encargado de la actividad. En la solicitud de la actividad se puede renunciar por escrito a este menú.
Tarea	Los alumnos/as anotará en su agenda o cuaderno las tareas correspondientes para llevar a casa y deberán entregarla en el plazo indicado por el maestro. La no presentación de esta tarea conllevará la sanción que el maestro estime oportuna (dentro de las normas establecidas: recuperación de la tarea no hecha, información inmediata a sus padres, amonestación verbal o por escrito...) En la cartera sólo se llevará el material escolar necesario. Cierta material se podrá quedar en la clase de forma ordenada (Diccionarios, biblias, Cuaderno plástica,....)

Comedor	<p>Cuando finalicen las clases, los alumnos de Comedor irán al Hall del edificio de comedor donde les esperarán las cuidadoras para entrar a comer, excepto en Educación Infantil que son recogidos en las aulas por las mismas.</p> <p>Los alumnos del módulo 1 accederán al comedor por la puerta principal del edificio de comedor para evitar aglomeraciones en la salida y entrada de los niños del otro edificio.</p> <p>Todos deberán lavarse las manos antes de entrar en el comedor.</p> <p>Durante la comida respetarán las normas del Comedor y harán caso y obedecerán a las cuidadoras.</p> <p>Habrà un libro de incidencias de comedor y de dichas incidencias será informado el tutor.</p> <p>El no cumplimiento de estas normas se informará al Equipo Directivo y/o Encargado de comedor que reforzará la modificación de esta conducta.</p> <p>En caso de conducta grave o reiteración de falta leve se podrá sancionar al alumno con la anulación del servicio de comedor y/o Aula Matinal de forma temporal o definitiva de este servicio.</p> <p>El patio y el aula de uso para las actividades del comedor deberá quedar recogido de papeles, juguetes, etc.</p>
----------------	--

SIGLAS UTILIZADAS:

PT: Pedagogía Terapéutica // **AL:** Audición y Lenguaje // **ROF:** Reglamento Orgánico de funcionamiento de Colegios // // **PT** (Plan de trabajo).

NORMAS GENERALES de convivencia , organización y funcionamiento

Extracto de las Normas generales de convivencia, organización y funcionamiento recogidas en el Proyecto educativo del centro-Plan de convivencia

Normas generales	Información y medidas correctoras
1.-Las entradas y salidas del recinto escolar de los alumno /as, dentro del horario académico establecido y por causa justificada, serán permitidas, siendo necesario que el padre/ madre/ tutor legal o persona autorizada por ellos se presente personalmente a traerle y /o recogerle	En otra circunstancia no se permitirá la salida del alumno. Si la persona autorizada por la familia para recoger al alumno /a es diferente al habitual se comunicará, mediante llamada telefónica, por escrito o de forma presencial, con anterioridad, informando al tutor o al Equipo Directivo de esta circunstancia.
2.- Se asistirá puntualmente al centro y se evitará la interrupción de las clases, se utilizarán los cambios de clase en Primaria y el tiempo de recreo en Infantil para aquellos alumnos que no hayan podido asistir al Centro a la hora de entrada.	La falta de puntualidad justificada o no llevará consigo la espera en la Biblioteca hasta el cambio de clase para evitar la interrupción de las clases La falta de puntualidad reiterada llevará consigo la información a Jefatura de estudios y una carta escrita a las familias ya que puede ser considerado como absentismo escolar según la orden 9 -03- 2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
3.-Se guardará el respeto adecuado a todo el personal docente y no docente del centro (en clase, en patios, en filas, en otros espacios, en actividades extraescolares, en el comedor)	La falta de respeto a los compañeros, profesores o cualquier persona que esté realizando actividades de colaboración en el centro puede ser considerada desde contraria a las normas del centro a gravemente perjudiciales y según esto se tomaran las medidas correctivas correspondientes y su graduación Informando de ella a las familias lo antes posible.
4--En todas las aulas aparecerán recogidos de algún modo y de forma visible a los alumnos, los comportamientos adecuados dentro del aula. Las normas generales de convivencia, organización y funcionamiento de las que se han resumido estas serán leídas a padres y profesores al inicio de curso.	Los alumnos junto con el tutor podrán, a parte de estas concretar las normas que consideren para su aula y sus medidas correctoras acordadas por todos y revisadas y guiadas por el tutor Todos los profesores /as que pasen por el aula tendrán conocimiento de estas normas y velarán por su cumplimiento
5.-No se puede mascar chicle , beber agua o ir al servicio durante las clases sin permiso del profesor presente.	Conociendo esta norma, el profesorado valorará la necesidad del alumno de ir al servicio durante la clase o de beber agua o mascar chicle o caramelo en situaciones concretas (prescripción médica, problemas de salud...)
6- Cualquier aparato que emita ruido durante las clases (móviles, game-boys...) podrá ser retirado por el profesor	Los móviles permanecerán en secretaría hasta que su madre /padre venga a solicitarlo.

7.-Se cuidarán las instalaciones y materiales del centro, los propios y los ajenos haciendo buen uso de ellos y respetando las normas de los diferentes espacios(Biblioteca, Althia , Comedor , Laboratorio, Pabellón	El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar es considerada como falta contraria a las normas de convivencia punto f) y lleva consigo la reparación o reposición o compensación económica del daño o sustracción del material (Art 31 Capitulo IV Titulo III del Decreto d convivencia)
8.- El alumno entregará a las familias la información escrita que entregue el profesorado debiéndose traer firmada exclusivamente por el padre / madre o tutor si así se requiere-	La no entrega de la información a las familias que requiere la firma del padre / madre o tutor llevará consigo el intercambio de información directo con la familia (por teléfono o a la salida) La suplantación de identidad, falsificando una firma, es considerada como falta gravemente perjudicial y lleva consigo las medidas correctoras correspondientes y su graduación.
9.-Se realizarán en casa las actividades de repaso y consolidación de las diferentes áreas	La falta de realización de estas tareas de forma reiterada y sin justificar llevará consigo la información escrita a las familias con las correspondientes medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas del profesor o de Jefatura de estudios.
10.-Se seguirá el proceso de mediación establecido en el Centro que invita y potencia el diálogo entre padres y/o entre alumnos para la resolución de conflictos con la figura de Orientación como mediador e informado el tutor /a	Cualquier grupo de alumnos, profesores o padres podrán ser citados o podrán solicitar reunirse para intentar solucionar conflictos entre ellos a través de este proceso de mediación con la voluntad e intencionalidad que ello requiere.
11.- Para asistir a las actividades extraescolares y /o complementarias fuera de la localidad habrá que traer la solicitud-autorización dentro del plazo establecido.	Si algún alumno, después de haber solicitado y autorizado la actividad por sus padres, no puede asistir, se le devolverá el importe de la actividad, si aún no se ha abonado a la entidad correspondiente, pero no se hará el reintegro de la parte proporcional que le correspondiese del pago del autobús, si lo hubiese.
12.-En caso de accidente, el alumno será atendido de forma preventiva en el Centro o trasladado al Centro de Salud de la localidad, según la gravedad, informando inmediatamente a las familias de lo sucedido.	Si el alumno se siente indispuesto deberá abstenerse de asistir a l colegio y si pasa por un proceso contagioso deberá además informar al Centro .Si se siente indispuesto durante las clases telefonará a la familia para que acudan a recogerle.
13.- Se entregará a las familias inmediatamente cualquier información escrita que entregue el profesorado y se traerá firmado exclusivamente por el padre o madre si así se requiere cuanto antes.	La no entrega de la información a las familias que requiere la firma del padre o madre llevará consigo el intercambio de información directo con la familia (por teléfono o a la salida) La falsificación de la firma del padre o madre es considerada como falta gravemente perjudicial y lleva consigo las medidas correctoras correspondientes y su graduación

NORMAS DE LAS ZONAS DE PATIO DE PRIMARIA

La hora del recreo es para descansar de las actividades escolares y relacionarse con los compañeros. El patio es para todos y de todos, el incumplimiento de sus normas pone en peligro el bienestar de un compañero o el propio. Si algún alumno/a no sabe hacer uso de su tiempo de descanso o de los espacios que hay para ello podrá ser amonestado por cualquier profesor utilizando las medidas correctoras establecidas según lo recogido en las conductas contrarias a las normas de convivencia , organización y funcionamiento del Centro y aula(Art 22)

a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.

b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa , como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del Centro

Normas generales para todos	Medida correctora
No tirar piedras, ni aceitunas, no subirse a los árboles.	Recoger piedras o aceitunas lo que le quede de patio.
No pegar u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa en el horario de recreo	Puede ser una conducta considerada: -Contraria a las normas del centro- a -Gravemente perjudiciales y según esto se tomarán las medidas correctivas correspondientes y su graduación. Informando de ella a las familias lo antes posible.
Salir y bajar por la escalera en orden y por el lado derecho	Volver a recorrer el trayecto las veces que sean necesarias hasta que se haga adecuadamente.
A la fuente y al baño se va en el horario de patio. No cuando suena el timbre para hacer filas. Se guardará turno en las filas para los baños	El docente impondrá la medida correctora que considere al subir al aula.
Respetar la zona de patio y no irse a otra zona: Zona A (Baños) -La zona se limita a la parte de arena, porche y baños y se evitará que se mantengan junto a la reja de infantil. Zona B (Mixta)-La zona no incluye la parte del muro de detrás de la portería (en el cual sólo se puede estar sentado). Zona C (5º y 6º) - La zona no incluye la rampa de acceso al pabellón ni el pasillo cercano, ni las zonas ajardinadas de detrás del módulo 1 y de detrás del pabellón.	Cualquier profesor/a de cualquier zona, puede sancionarle si es reiterado durante todo el recreo sin jugar.
No se puede entrar en el edificio sin el permiso del profesor encargado de la zona de entrada. A excepción de aquellos alumnos que realicen actividades o talleres de patios que se ubiquen en el interior o en otra zona de patio.	Podrá quedarse sin salir al patio o sin jugar.
No se puede jugar al fútbol con balón de reglamento ni con envases de meriendas.	Se retirará el balón.

No está permitido subirse a las porterías, canastas o vallas por el riesgo que ello conlleva.	No podrá jugar al fútbol durante el tiempo establecido por el profesor u otra medida correctora que el docente considere.
Los papeles de las meriendas se deben tirar a la papelera de la clase antes de salir o a los contenedores correspondientes del patio (amarillo- plástico/ gris-orgánico), y si no apetece tomar la merienda o terminarla se debe guardar y volverla a llevar a casa. Si no ha dado tiempo a almorzar en el aula y debe bajarse al patio, se terminará el almuerzo en una zona concreta, no deambulando por el patio.	Quien tire la merienda al suelo del patio o detrás de la reja (al camino de arena) podrá ser sancionado recogiendo todos los papeles del patio.

NORMAS DEL PATIO DE RECREO DE EDUCACIÓN INFANTIL

(Actualizado en octubre de 2017)

(Normas a cumplir en el patio de horario lectivo y en el patio de horario de comedor)

- Las ruedas solo se apilan de dos en dos y no pegadas a la pared de la valla.
- No se podrá maltratar los árboles, ni subirnos a ellos.
- Los juguetes, motos y bicis se quedan fuera del arenero.
- Con los cubos y palas se juega en el arenero y las motos y bicis se quedan fuera del arenero.
- A la fuente solo vamos a beber agua.
- Los envases de plástico se tiran a "Plastichín".
- Usamos los baños de las aulas exteriores.
- Jugamos con la arena en el arenero sin lanzarla.
- Solo entramos dentro del edificio con permiso de una maestra.
- La puerta del edificio permanecerá cerrada.
- Por la acera solo pueden circular las bicis y los patinetes.
- Las motos solo pueden circular por la arena para evitar ruido.
- En las filas hablamos bajito.
- La bufanda la dejo colgada de mi percha.
- Recogemos para irnos rápido a la fila.
- Comemos los chupachús y las piruletas cuando salgamos del cole.
- No nos subimos a la valla.
- A las ruedas de tractor grandes podemos subirnos, pero nunca de pie.

NORMAS DEL COMEDOR

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO USUARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y/O AULA MATINAL

El alumnado usuario del servicio de comedor y/o aula matinal tendrá derecho a:

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

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

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

Información a la comunidad educativa.

Con la finalidad de que las familias no sólo conozcan, sino que además contribuyan a desarrollar una dieta equilibrada de sus hijos/as, de acuerdo con los criterios de una alimentación saludable, la programación de los menús se expondrán en los tablones de anuncios del Centro y en la red social Facebook del Centro, y se comunicará personalmente a los padres y madres del alumnado usuario del comedor escolar.

Normas de funcionamiento:

- El horario del Aula Matinal comienza a las 07:30 horas. Las cuidadoras acompañarán a los alumnos a las filas a las 09:00 horas.
- El horario de comedor es de 14:00 a 16:00 horas. Se permitirá la recogida de los alumnos/as a partir de las 15:15 horas (Esta hora de recogida podrá variar si la mayoría de los padres/madres lo solicitan, siempre y cuando los niños tengan tiempo suficiente para comer).
- Todos los alumnos/as deberán haber sido recogidos por sus padres/madres o tutores a las 16:00 horas.
- Sólo podrán ausentarse antes de esa hora si el padre, madre o tutor se presenta a recogerles o **autoriza por escrito su salida**.
- Los meses de **septiembre y junio**, el horario se **reduce en una hora**, siendo la hora de finalizar este servicio las 15:00 horas.
- La recogida se hará por la puerta de **acceso al patio de recreo de Educación Infantil. (Camino de Valdelafuente)**
- **No se permitirá la entrada al Comedor Escolar a ningún padre, madre o tutor.**
- Los alumnos/as se sentarán en el lugar que se les asigne. No podrán cambiarse sin permiso de las cuidadoras.
- Tendrán que guardar los hábitos básicos, antes, durante y después de las comidas.
- Si la comida no les gustase, se les pondrá menos cantidad, pero tendrán que comerla. (Evitar comentarios de “qué asco”, “es una guarrería”.- por respeto al trabajo de la cocinera y a la comida).
- No se podrá elaborar ningún tipo de menú especial, salvo que sea por enfermedad de tipo crónico y con el correspondiente justificante médico, así como por razones de tipo religioso.
- Después de la comida los alumnos/as seguirán el “Plan de actividades programado”.
- La distribución de productos del comedor, no se realizarán durante el horario de recreo de Infantil, en caso de no poderse hacer así, será la cocinera quien salga a su recogida.

Incidencias disciplinarias:

La corrección de conductas para los alumnos/as usuarios del servicio de comedor, está contemplado en este Plan de Convivencia.

Las medidas que se adoptarán son las siguientes:

- Amonestación verbal por parte de la cuidadora.
- La cuidadora podrá poner una medida correctora proporcional a la falta cometida, estando tipificado la colaboración con ella en el buen mantenimiento de limpieza y orden.
- Se registrará en el cuaderno de Incidencias aquella conducta grave o falta leve reiterada y se pondrá en conocimiento del equipo Directivo del Centro.
- Se informará a los padres de la conducta de su hijo/a.
- Cuando después de haber tomado las medidas anteriormente expuestas, no se haya obtenido la respuesta deseada, se le advertirá de la privación del servicio de comedor por un periodo no superior **a tres días**.

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

Tipificación de faltas:

- Desobediencia a las normas establecidas referidas al comportamiento que el alumno debe tener el comedor.
- El deterioro no grave, causado intencionadamente, de las dependencias del comedor, del material y de los objetos del mismo.
- Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del comedor.
- Permanecer en sitios inadecuados (pasillos, escaleras, dependencias no permitidas....).
- Alborotar en las entradas y salidas del comedor y del Centro en general.
- Actos de indisciplina leves.
- Actos de injuria u ofensa leves contra los alumnos/as y personal del servicio de comedor.

Normas de tipo administrativo y económico.

- Se puede solicitar ayuda/beca de Comedor y/o Aula matinal.
- Igualmente, si se tiene que dar de baja de cualquiera de ambos servicios, Comedor y/o Aula matinal, deberá comunicarlo a la Secretaría del Centro, al menos con cinco días de antelación, a fin de comunicar esta baja a la empresa adjudicataria de comedor.
- Cualquier nueva solicitud o baja que no se ajuste a lo establecido en los puntos anteriores, no podrá ser tramitada.
- Cualquier devolución del importe del recibo mensual de los comensales habituales, que pagan por banco, será notificado al usuario de este servicio por la Empresa Adjudicataria, para que en el menor tiempo posible haga efectivo esa devolución. De no ser así se le suspenderá del uso del servicio de Comedor Escolar y/o Aula Matinal. Los gastos de comisión de devolución de recibo correrán a cargo del usuario/a.
- Los usuarios esporádicos lo comunicarán en el comedor o en la secretaría del Centro ese mismo día o con la antelación oportuna, informando de ello a su tutor.
- El impago de una mensualidad puede ocasionar la baja del servicio de comedor.
- El pago se realizará al finalizar el mes.

Reunido el Consejo Escolar del Centro, en sesión ordinaria, el día **veintinueve de junio de 2009** a las 17:00 horas, toma el acuerdo de aprobar el presente Plan de Convivencia y sus posteriores modificaciones recogidas a continuación:

- **Incorporación, con fecha 29/06/2010**, al presente Plan de convivencia aprobado el 29/06/2009, en la que se incluye la **Carta de Convivencia del Centro** y los diferentes apartados que lo forman.

- **Modificado por acuerdo de C.E de Centro de 17/04/2013**, en el que incluye las conductas y medidas sancionadoras recogidas en el **Decreto 13/2013 de Autoridad del profesorado**
- **Modificado por acuerdo de C.E de Centro de 25/03/2015**, a tenor 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** en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Modificado por acuerdo de C. E. de Centro de 21/10/2015**, a tenor de la **Orden de 27/07/2015** , de la **Consejería de Educación, Cultura y Deportes**, por la que se modifica la **Orden de 05/08/2014** por la que se regula la **Organización y Evaluación** en Educación Primaria en Castilla- La Mancha.
- **Modificado por acuerdo de C. E. de Centro de 26/10/2017**, para incluir modificaciones respecto a la recogida y entrega de alumnos, reagrupación de alumnos e incorporación del Aula Matinal.
- **Modificado por acuerdo de C.E. de Centro de 29/10/2020**, en las que se hace una revisión a todos los apartados, introduciendo las modificaciones que se consideran oportunas, así como añadiendo un anexo de medidas momentáneas debido a la Covid-19.
- **Modificado y comunicado a CCP en fecha 22/09/2021** revisión de todos los apartados y modificación del protocolo de absentismo, orden de elección del profesorado y criterios para las sustituciones del profesorado.

Esquivias, a 23 de septiembre de 2021

Vº Bº La presidenta

La secretaria del C.E.

Dña. Mª Montserrat Diego García

Dña. Natalia García García