

**NORMAS DE  
CONVIVENCIA,  
ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
DEL CENTRO Y DE  
LAS AULAS.**

# ÍNDICE:

I. INTRODUCCIÓN.

II. MARCO LEGISLATIVO .

III. PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE REGULAN LA VIDA EN EL CENTRO.

IV. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

V. LA CARTA DE CONVIVENCIA.

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

6.1. Derechos y obligaciones del alumnado.

6.2. Derechos y obligaciones de los padres o tutores.

6.3. Derechos y obligaciones de los maestros y maestras.

6.4. Otros miembros de la Comunidad Escolar

VII. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

VIII. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

8.1.MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

8.2.OTRAS MEDIDAS.

IX. MEDIDAS PREVENTIVAS.

X. APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO AL PROFESORADO.

10.1 Protocolo 112. (En documento adjunto)

XI. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA.

11.1.CRITERIOS

11.2.PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN.

XII. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU MEJORA.

12.1. El Consejo Escolar de Centro.

12.2. La Comisión de Convivencia.

12.3. El Claustro de Profesores y el profesorado.

12.4. El Equipo Directivo.

12.5. Las familias y el resto de profesionales del Centro.

### XIII. LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

13.1. PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR.

13.2. PROCESO DE MEDIACIÓN.

13.3. EQUIPO DE MEDIACIÓN O TRATAMIENTO DE CONFLICTOS.

### XIV. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

14.1. Entradas y salidas al Centro y aulas.

14.2 Cambios de clase y traslado del alumnado de un lugar a otro.

14.3 Gestión del período de descanso: patio de recreo.

14.4 Salidas del Centro: Actividades complementarias y extraescolares.

14.5 Uso de las instalaciones comunes: Biblioteca de Centro, sala de medios audiovisuales, Aula Althia, gimnasio...

14.6 Uso de los recursos del Centro: teléfono, medios de reprografía, material didáctico y pedagógico...

14.7 Actividades extracurriculares.

14.8 Criterios de asignación de tutorías y elección de grupos-clase.

14.9 Criterios de sustitución del profesorado ausente.

14.10 Apoyos.

14.11 Criterios de agrupamiento del alumnado.

14.12 Faltas de asistencia y justificación.

14.13 Horario de atención al público.

### XV. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

## I. INTRODUCCIÓN.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas que se recogen en el presente documento forman parte del Proyecto Educativo de Centro y están orientadas a la “escuela que necesitamos”, a responder a los retos y diversidad de desafíos que nos plantea la realidad social actual.

Las Normas de convivencia expresadas en este documento tienen como finalidad impulsar una educación de calidad basada en la convivencia y los principios que sustentan la Cultura de Paz. Pretenden avanzar en el proyecto de humanización que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la ternura, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda, la no-violencia, la aceptación de la diversidad, la esperanza y la felicidad.

*“Aprender a convivir con los demás es una finalidad esencial de la educación y representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Se trata de un aprendizaje valioso en sí mismo e imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.”* Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI.

## II. MARCO LEGISLATIVO.

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas toman como marco de referencia las siguientes normas legislativas:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.(B.O.E. de 4 de julio de 1985).
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo de 1995, Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia. (B.O.E. de 2 de junio de 1995).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (B.O.E. de 20 de febrero de 1996).
- Declaración y Programa de Acción sobre una Cultura de Paz. Resolución A/53/243 de la Asamblea General de Naciones Unidas, de 6 de octubre de 1999.
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz. (B.O.E. nº 287, de 01/12/2005).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. nº 141, de 04/05/2006).
- Resolución de 20-01-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante casos de maltrato entre iguales en los centros públicos no universitarios de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº 22, de 03/01/2006).

- Acuerdo por la convivencia en los centros escolares de Castilla – la Mancha. Palacio de Fuensalida (Toledo), a 31 de agosto de 2006. Resolución de 27 de abril de las Cortes de Castilla – La Mancha.
- El modelo de convivencia escolar en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha. Consejería de Educación y Ciencia, octubre de 2006.
- Orden de 25-05-2007 de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla – La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- Protocolo de actuación 112.
- LOMCE ( 09-12-2013 ), para la mejora de la calidad educativa.

### III. PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE REGULAN LA VIDA EN EL CENTRO.

*"La paz no sólo es la ausencia de conflictos, sino que también requiere un proceso positivo, dinámico y participativo en que se promueva el diálogo y se solucionen los conflictos en un espíritu de entendimiento y cooperación mutuos."*

Declaración sobre una Cultura de Paz. Naciones Unidas, 13 de septiembre de 1999.

Entendemos por **convivencia escolar** la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa con la finalidad de alcanzar el desarrollo de la personalidad del niño/a en su ámbito intelectual, socioafectivo y ético y está regulada por normas básicas de organización y funcionamiento. Interviene, por tanto, el ámbito personal, el de relación o comunitario y el de organización que establece la cultura, el ambiente, el clima y las condiciones adecuadas para una convivencia positiva.

Acercarnos a la convivencia escolar hemos de hacerlo desde el ámbito educativo y positivo y dejar al margen la visión negativa, la cultura de la queja y la concepción problematizadora de las relaciones interpersonales (los problemas de convivencia y el enfoque disciplinario o de mantenimiento del orden a base de una relación detallada de sanciones y castigos).

La convivencia ha de abordarse en positivo, ha de entenderse como objetivo fundamental del proceso educativo, que conlleva actitudes de aceptación y respeto, prepara al niño/a para la vida adulta y facilita el clima escolar de aprendizaje y enseñanza.

La mejora de la convivencia se fundamenta en compromisos y prácticas responsables de todos los miembros que forman la comunidad educativa: alumnado, padres, maestros, personal de administración y servicios, entorno... Es una cuestión de todos y todas. Se gestiona desde una organización que establece un marco integrado e integrador de un

sistema de normas de convivencia elaboradas democráticamente, una estructura basada en el diálogo y la regulación de los conflictos y un modelo educativo más participativo e inclusivo.

Trabajar por la mejora de la convivencia escolar es trabajar por el aprendizaje de la Cultura de Paz que implica el desarrollo de un proyecto educativo de centro global y humanista y una actitud organizativa basada en los modelos inclusivo, socio-comunicativo, integrador y ecológico.

El **modelo de convivencia escolar** en la Comunidad Autónoma de **Castilla – La Mancha** opta por la promoción de una Cultura de Paz con una doble visión de la escuela: por un lado la concibe como comunidad de convivencia y, por otro lado, como centro de aprendizaje. La convivencia nos propone que debe abordarse desde un enfoque positivo, proactivo, educativo, preventivo y comunitario.

Para regular y mejorar la convivencia es necesaria la intervención, el compromiso y el esfuerzo de todos con el objetivo de promover unas buenas relaciones sociales entre todos los miembros de la comunidad educativa, lo cual requiere, al menos, lo siguiente:

Ø “Mantener una visión positiva del conflicto, como algo consustancial al ser humano y habitual en la vida cotidiana y que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, implica un enriquecimiento mutuo.

Ø Promover la participación como objetivo educativo y valorar la comunicación como elemento fundamental para la mejora de la participación.

Ø Considerar el centro como una comunidad de convivencia constituida por distintos subsistemas, como una unidad de convivencia configurada a partir de la coexistencia y articulación de varios grupos humanos.

Ø Promover el establecimiento de un sistema de normas elaboradas democráticamente que sean el reflejo de la participación, el diálogo y el consenso de la comunidad escolar.

Ø Educar para la convivencia, esto es, educar en valores fundamentales de ciudadanía, respeto, justicia, tolerancia, solidaridad y compromiso con el bien común.

Ø Dar la máxima importancia a la organización y gestión del aula, como espacio privilegiado en el que tienen lugar la mayor parte de las transacciones interpersonales, así como a la metodología de enseñanza y aprendizaje.

Ø Impulsar la creación de estructuras para la mejora de la convivencia y la resolución pacífica de conflictos.

Ø Favorecer el desarrollo socio-afectivo y el conocimiento de los otros, afrontando el reto de enseñar y aprender a vivir consigo mismo y con los demás, y teniendo como objetivo explícito del currículo la *alfabetización emocional*”.

La convivencia y la paz se aprenden y se construyen colectivamente. Por ello, la comunidad educativa del Colegio Público Santiago Apóstol de Isso, se dota de un conjunto de normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas con la finalidad de promover la convivencia desde el ámbito de la participación como principio y desde el marco educativo-curricular y organizativo que integra estructuras para la resolución de los conflictos.

#### **IV. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas tienen por objeto establecer el marco, desde el ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión (como establece el Capítulo II del Título V, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación), de regular la convivencia escolar y definir un conjunto de actuaciones y medidas para su promoción y mejora.

Están sustentadas en un enfoque educativo que va más allá del control disciplinario, lo que implica que los miembros de la comunidad educativa y, especialmente el alumnado, comprenda ciertas ideas claves acerca del sentido y funcionamiento de las normas como parte de un modelo democrático de convivencia, en el que tales normas deben ser entendidas como límites, pero también como posibilidades; y en el que las sanciones tienen un sentido educativo, ya que buscan corregir conductas y comportamientos inadecuados, en lugar de castigar a la persona, sin dañar su integridad y su dignidad.

La finalidad de las Normas de convivencia es crear un clima en el Centro y entre todos los componentes de la Comunidad Educativa que permita el desarrollo del proceso de aprendizaje y enseñanza y de la vida cotidiana del mismo desde la práctica y el compromiso activo de los valores y conductas que define la Cultura de la Paz basada en valores, actitudes y comportamientos fundamentados en el derecho humano a la paz, síntesis de los derechos humanos y base esencial de la vida y ciudadanía democrática.

El ámbito escolar al que afectan éstas normas se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos requieran la presencia del profesorado.

Las presentes Normas de convivencia afectan a todos los miembros de la comunidad educativa y son de obligado cumplimiento una vez aprobadas por el Consejo Escolar de Centro.

#### **V. LA CARTA DE CONVIVENCIA.**

La Comunidad Educativa del C.E.I.P “Santiago Apóstol” de Isso, recoge en la siguiente declaración los principios y valores que orientan la convivencia en nuestro Centro:

- El respeto por los derechos y obligaciones de todos los componentes de la Comunidad Educativa, garantizando su protección y defensa.
- El rechazo a todo tipo de discriminación (ya sea por motivo de raza, sexo, discapacidad...etc), y el respeto a todas las culturas y religiones.
- La educación en Valores como medio para la prevención y resolución de conflictos, respetando la vida, rechazando la violencia y que basa las relaciones de unas personas con otras en el respeto, el diálogo, la generosidad, la expresión de sentimientos y emociones positivas, la ayuda y la felicidad.
- Aprender a tolerar diferentes puntos de vista, respetando la libertad de expresión, asumiendo los derechos y obligaciones propios y ajenos.

- Educar para la paz y la cooperación entre los pueblos, descubriendo la solidaridad.
- La mediación escolar como herramienta para la resolución de conflictos a través del diálogo, el consenso y la negociación.
- La participación en el centro de todos los miembros de la comunidad, para poder intervenir en las actividades, potenciando la implicación y el compromiso en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de los distintos cauces establecidos.
- Garantizar el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje en un clima de respeto mutuo entre todos y cada uno de los miembros que componen nuestra Comunidad Educativa.

Todos éstos principios y valores enumerados expresan nuestro deseo y compromiso por hacer realidad el derecho a una educación basada en un clima de convivencia positivo.

Los abajo firmantes nos comprometemos a respetar y alcanzar los principios y valores enumerados anteriormente, trabajando por su cumplimiento por todos los miembros de ésta comunidad educativa.

Profesorado

Alumnado

Padres

Personal de otros servicios

## **VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **6.1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO.**

Las presentes Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas tienen por objeto dar cumplimiento al derecho a la educación de todo nuestro alumnado.

Según contempla la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.) en la que se modifica el Artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución española y el respectivo estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

#### **6.1.1.- Derechos del alumnado.**

- a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.



- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- d) A recibir orientación educativa y profesional.
- e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- f) A la protección contra toda agresión física o moral.
- g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- h) A recibir las ayudas y los apoyos precisos en caso de presentar necesidades específicas educativas, tanto para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, como las del alumnado con altas capacidades intelectuales.
- i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- j) A que su actividad se desarrolle en condiciones de seguridad e higiene.
- k) El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin faltar al respeto y consideración que merecen los miembros de la Comunidad Educativa.
- l) A presentar ante el profesorado y Órganos colegiados cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones que estimen oportunas, por medio de los delegados de aula y representantes en el Consejo Escolar.

#### **6.1.2.- Obligaciones del alumnado.**

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- c) Cumplir las orientaciones del profesorado con respecto a su aprendizaje, mostrando el debido respeto y consideración en palabras o gestos.
- d) Asistir a clase con puntualidad.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

- i) Respetar el horario de entrada al Centro y justificar las faltas de asistencia a clase, mediante escrito de los padres o tutores.
- j) Desempeñar los cargos o funciones para los que sean elegidos con responsabilidad.
- k) Respetar el trabajo de sus compañeros.

## **6.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES O TUTORES.**

Según contempla la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) en la que se modifica el Artículo 4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, queda redactado de la siguiente manera:

### **6.2.1.- Derechos de los padres o tutores, madres o tutoras.**

- a) A que sus hijos o hijas reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, siempre que sea posible.
- d) A estar informados sobre el proceso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o hijas.
- e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos o hijas.
- h) A ser respetados por toda la comunidad escolar.
- i) Entrevistarse con los maestros/as en los días y horas señaladas en el P.G.A. En caso de urgencia serán atendidos previamente por el Jefe/a de estudios o el Director o Directora o bien con citación previa por su tutor o tutora.
- j) Participar y promover actividades educativas a través del A.M.P.A.
- kl) Conocer las normas de organización y funcionamiento y cualquier normativa relacionada con el Centro.

### **6.2.2.- Obligaciones de los padres o tutores, madres o tutoras.**

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d) Participar de manera activa en las actividades que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos o hijas.
- e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro.
- f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Colegio, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Compartir con el profesorado la responsabilidad de la educación de sus hijos o hijas.
- i) Evitar toda crítica negativa delante de sus hijos o hijas, hacia todo lo que represente la Comunidad Escolar.
- j) Acudir a cuantas llamadas les hagan el profesorado, Jefatura de Estudios, o Dirección, concernientes a la evolución escolar de sus hijos o hijas.
- l) Evitar la entrada en los edificios del colegio sin una necesidad urgente. Nunca esperar a los alumnos dentro de ellos.
- m) Enviar a sus hijos o hijas con regularidad y puntualidad. En buen estado de salud y aseo.
- n) Procurar por la asistencia de sus hijos o hijas a clase.
- o) Informar al centro sobre enfermedades padecidas que el tutor o la tutora debe conocer.
- p) Facilitar a sus hijos o hijas el material necesario.
- q) Colaborar en la cumplimentación de cuestionarios, encuestas, etc. que se demande desde el Centro, relativas a evaluaciones internas o externas, ...
- r) Respetar y atenerse a las presentes normas.

Los padres y las madres tienen reconocido por Ley el ejercicio del derecho de asociación.

### **6.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS.**

El funcionariado docente, como funcionariado, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

El funcionariado docente, en el marco establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

#### **6.3.2.- Derechos de los maestros y maestras.**

- a) A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.
- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces reglamentarios.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que estas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesorado.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de las autoridades educativas y de la inspección educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- g) Al respeto de las alumnas y alumnos y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que así esté establecido y a postularse como representante.
- i) A participar en los órganos colegiados en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional que fomente su capacidad para la innovación en las prácticas de enseñanza y aprendizaje, capacitándolos particularmente, para la prevención y solución adecuada de los conflictos escolares.

- k) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- l) A la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones.
- m) A desarrollar sus clases en clima de orden y disciplina, sin ser interrumpido durante el desarrollo de las mismas por personas ajenas al Centro Escolar.
- n) Utilizar todos los medios materiales de que disponga el Centro Docente.
- o) A que se respete su horario, para recibir a los padres según la forma y hora que se haya fijado en la programación.
- p) Ser informado de los acuerdos adoptados en las sesiones del Consejo Escolar y de cuanta información pedagógica o profesional se reciba en el Centro.

El funcionariado docente actuará en el desempeño de sus funciones de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los principios previstos en la legislación básica de la función pública.

### **6.3.3.- Obligaciones de los maestros y maestras.**

- a) Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés del alumnado y de la sociedad.
- b) Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente, así como ejercer las competencias docentes propias de su profesión.
- c) Utilizar los métodos de enseñanza adecuados para promover el aprendizaje del alumnado y la consecución de los objetivos educativos establecidos.
- d) Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar del alumnado, de acuerdo con el currículo establecido y atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los mismos.
- e) Ejercer la tutoría en los términos establecidos y atender y orientar a alumnos y a sus familias en el proceso educativo.
- f) Actualizar su formación y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento profesional.
- g) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa en los términos previstos en la legislación vigente.
- h) Cualquier otra que le sea encomendada por la Administración educativa en el ámbito del ejercicio de la función docente, como:
  - Formar parte del claustro y asistir a sus reuniones.

- Asistencia puntual y asidua al centro, debiendo justificarlo en caso contrario.
- Tomar parte en los recreos siendo responsables del alumnado, según el horario establecido.
- Realizar las programaciones, coordinándolas con el resto del Claustro.
- Llevar a cabo la evaluación continua, notificando a las familias la marcha de los estudios del alumnado.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas.
- Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- Desempeñar los cargos propuestos por el equipo directivo.
- Adaptar a las condiciones particulares de su clase el desarrollo de los programas escolares, utilizando los métodos más útiles y aceptables para el alumnado, así como los textos y material de enseñanza, dentro de las normas generales dictadas por la Junta de Comunidades.
- Cooperar con el equipo directivo y el profesorado del colegio en la programación y realización de actividades.
- Coordinación con los demás maestros o maestras a fin de lograr una acción armónica en su labor formativa.
- Mantener informados a las familias con reuniones periódicas de los objetivos propuestos y los niveles alcanzados, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la enseñanza de su alumnado.

#### **6.4.- OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

##### **6.4.1.- Personal de administración:**

Derechos:

- Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Respetar su horario.
- Disponer de todo el material adecuado para realizar bien su trabajo.
- Poder formar parte de los órganos de funcionamiento y control del centro.

**Deberes:**

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar.

- De organización de archivos.
- Tratamiento de textos y bases de datos.
- Mecanografiar y grabar documentos.
- Registro de documentos.
- Confeccionar estadísticas de cálculo sencillos.
- Despacho de correspondencia, notificaciones y similares.
- Otras competencias que la administración disponga.

#### **6.4.2.- Conserje:**

##### **Derechos:**

- Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Respetar su horario.
- Disponer de todo el material adecuado para realizar bien su trabajo.
- Poder formar parte de los órganos de funcionamiento y control del centro.

##### **Deberes:**

Es el único trabajador de la Comunidad Escolar que depende directamente del Ayuntamiento, es por ello que sus deberes están integrados en el reglamento que a tal efecto aprobó el Excmo. Ayuntamiento el 20 de diciembre de 1998, referido a la definición de competencias, funciones y tareas de la categoría de conserje. Las funciones principales del puesto aquí recogidas serían:

- Colaborar con los profesores en la entrada y salida de los alumnos.
- Atender y controlar la entrada de personas al centro; informar u orientar a otros profesionales que lleguen al mismo.
- Abrir y cerrar las puertas, custodiar dependencias, mobiliario y maquinaria, llaves de despacho y aulas.
- Mover, trasladar u ordenar mobiliario.
- Coordinar con las limpiadoras las tareas de limpieza.
- Realizar tareas básicas de reparación, conservación y mantenimiento como fontanería, electricidad, albañilería, carpintería.
- Encender, apagar y controlar el funcionamiento del sistema de calefacción.
- Atender y controlar el funcionamiento del sistema de alumbrado.
- Realizar gestiones externas, como correo, dependencias municipales, centro de profesores.
- Colaborar en la gestión del material fungible, archivo y biblioteca.
- Trasladar alumnos heridos o enfermos a su domicilio o centro sanitario.
- Realizar tareas básicas de jardinería.
- Cuidar de la limpieza y conservación de instalaciones deportivas y recreativas.
- Colaborar en la decoración y organización de fiestas conmemorativas.
- Realización de fotocopias, encuadernado, plastificado...

### **6.4.3.- PERSONAL DE LIMPIEZA:**

Con dependencia de otras instituciones, pero cuyo funcionamiento afecta de manera importante a toda la comunidad educativa, al ser su misión imprescindible para la salud e higiene del centro.

Sus derechos y deberes profesionales están encuadrados en el marco de su convenio laboral, por ello en el presente reglamento sólo se regulan aquellos aspectos imprescindibles para una buena convivencia.

#### **Derechos:**

- Al respeto de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Facilitar su labor, en Primaria dejando al finalizar las clases las sillas sobre la mesa y el material recogido en los armarios.

#### **Deberes:**

- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cumplir su horario de trabajo así como su convenio laboral.
- Dejar todas las dependencias del centro en las mejores condiciones posibles de higiene y limpieza en relación con su horario de trabajo.
- Informar al equipo directivo de cualquier anomalía que detecten en el desarrollo de sus funciones.
- Respetar el mobiliario, material, documentación, etc, existente en el centro.
- No permitir la estancia en el centro de alumnos o grupos que no estén autorizados ni se encuentren en compañía de sus responsables.

### **6.4.4.- AMPA**

Dentro del Decreto 268/2004, se recogen los derechos y deberes de las asociaciones de madres y padres.

#### **Derechos:**

- Presentar candidaturas para las elecciones a Consejo Escolar.
- Participar en la elaboración y revisión del PEC.
- Utilizar las instalaciones del Centro para el desarrollo de sus funciones, siempre que no interfieran el desarrollo de la actividad docente.
- Presentar y desarrollar proyectos de actividades extracurriculares.
- Participar en los procesos de evaluación interna.
- Tener en el Centro un espacio para informar a sus socios.



## **Deberes:**

- Informar a los padres de las actividades de la asociación y potenciar su participación.
- Promover acciones formativas con las familias.
- Promover y facilitar la participación y la colaboración de las familias con el centro docente.
- Velar por los derechos de padres y madres.
- Colaborar con el Centro educativo y otras instituciones en la programación, desarrollo y evaluación de actividades extracurriculares.
- Incluir en la PGA del Centro sus actividades anuales.

## **VII.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

- a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) 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.
- g) El deterioro, causado intencionadamente, de propiedades y material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente.

### **7.1.- Medidas correctoras**

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

- ▶ La dirección organizará la atención al alumnado objeto de esta medida, de manera que esté vigilado por el profesorado de guardia o que el Equipo Directivo determine.
- ▶ El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura Estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que motivan la adopción de esta medida.
- ▶ El profesorado que lo vigila informará de la conducta del alumno o alumna durante su custodia.

► El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones, para adoptar otras medidas si fuera necesarios, e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección.

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

3) 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.

4) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Éstas últimas medidas serán propuestas por el director del centro al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos, quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Éstas medidas caducan a los cuatro meses.

## **VIII. CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**

- Los actos de indisciplina de cualquier alumno que suponga un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas del centro.

- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

- El acoso o la violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para la salud y la integridad personal por algún miembro de la comunidad educativa.

- Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

- La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

- 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.

- El incumplimiento de las medidas correctoras interpuestas con anterioridad.

## **8.1.- Medidas correctoras ante conductas gravemente atentatorias.**

Son medidas correctoras que podrán adoptarse ante las conductas gravemente atentatorias para la convivencia, las siguientes:

- La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días y un máximo de un mes.
- La suspensión del derecho 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.
- El cambio de grupo o clase.
- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de 10 días lectivos, y un máximo de 15 días lectivos. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

En éstos dos últimos supuestos, sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. La tutora o 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.

### **Procedimiento general de actuación.**

Para la adopción de las correcciones previstas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del maestro o maestra responsable de la tutoría.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente atentatorias para la convivencia del centro serán adoptadas por el Director o Directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Las correcciones que de esta forma se adopten por parte del Director o la Directora del centro serán inmediatamente ejecutadas.

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

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

- a) El cambio de centro.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

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 un alumno o alumna impida con su conducta ejercer el derecho a la enseñanza y aprendizaje al resto del alumnado o ante conductas gravemente atentatorias para la convivencia, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Las correcciones que se impongan por parte del Director o Directora en relación a las conductas gravemente atentatorias 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. Para ello se convocará una sesión extraordinaria del mismo en el plazo máximo de dos días lectivos, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

## **8.2.- OTRAS MEDIDAS.**

- ▶ Sustitución del recreo por una actividad alternativa, supervisado por dicho profesor o profesora.
- ▶ El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.
- ▶ Restricción del uso de determinados espacios y recursos.
- ▶ Tareas escolares en el centro en horario no lectivo.

**Cambio de Centro.** El Director o Directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, 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, el cambio de centro de un alumno o alumna.

La persona responsable de la Delegación Provincial de Educación y Ciencia, resolverá previo informe de la Inspección de Educación en el se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

- En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia.
- Para reclamar pueden acudir a la Dirección del Centro.

## **Responsabilidad de los daños.**

El alumno o alumna 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. En todo caso, los padres o tutores legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro.

## **Responsabilidad penal.**

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.

## **IX. MEDIDAS PREVENTIVAS.**

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 medidas y propuestas educativas y formativas necesarias.

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.

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.

FICHA DE GESTIÓN DEL PARTE DE CONVIVENCIA

FICHA DE REFLEXIÓN DEL ALUMNADO

Todas las personas cometemos errores, el problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocaron y en las actitudes negativas que trae como consecuencia. Por tanto, **para salir del error tenemos que reflexionar**, auto-observarnos, y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

## FICHA DE REFLEXIÓN PARA EL ALUMNADO

### FICHA 1: ALUMNO/A QUE VIENE POR 1ª VEZ O POR 2ª CON MOTIVO DISTINTO

Apellidos y Nombre: \_\_\_\_\_ Curso y Grupo: \_\_\_\_\_

Describe lo sucedido de la manera más clara y precisa posible.

**MOTIVO DE LA EXPULSIÓN** (por favor, marca con X las opciones correspondientes)

Falta de respeto al maestro/a	Engaño	Burlas	Malas contestaciones
Amenazas	No hacer caso a los maestros/as	Peleas y/o amenazas entre compañeros	
Otros motivos	Interrumpir constantemente	Daños al material del centro	

Por favor, contesta con atención a las siguientes preguntas:

1.- ¿QUÉ HA PASADO Y CUÁL HA SIDO MI REACCIÓN?

---

---

---

---

---

2.- ¿QUÉ HE CONSEGUIDO? ¿EN QUÉ HA MEJORADO MI SITUACIÓN?

---



## **X. APOYO Y ASESORAMIENTO ADMINISTRATIVO AL PROFESORADO.**

Con el objeto de dar respuesta a las situaciones de conflicto escolar en las que pueda verse implicado el profesorado de los centros y demás miembros de la comunidad educativa, se crea la Unidad de Atención al Profesorado, como una unidad administrativa con las funciones de protección, asesoramiento y apoyo al profesorado, que atenderá cada caso de forma individual en función de la problemática que se plantee, asesorando y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que se deban emprender.

Se establecerá un protocolo operativo de actuación de los centros educativos en coordinación con la consejería competente en materia de protección ciudadana, en todos los supuestos previstos por esta Ley.

Una vez iniciado el protocolo de actuación, la consejería competente en materia de educación realizará una recogida de datos significativos del profesorado afectado y de la situación en la que se encuentra, respetando en todo momento el anonimato, evaluando el grado de conflictividad y tratando de resolver la situación de la forma más conflictividad y tratando de resolver la situación de la forma más beneficiosa posible.

Asimismo, la consejería competente en materia de educación elaborará una base de datos y un informe de seguimiento de las actuaciones que se estén desarrollando al amparo de lo dispuesto en este artículo, con el objetivo de evaluar y analizar la incidencia y gravedad de las conductas infractoras, sus causas y repercusiones, de manera que se arbitren las medidas oportunas para mejorar el ambiente de respeto hacia el profesorado y de convivencia y trabajo en las aulas y en los centros educativos.

El protocolo a seguir se encuentra en documento adjunto, y se denomina protocolo 112.

## **XI. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA.**

Promover la mejora de la convivencia en el centro requiere iniciar todo el proceso en el aula con el grupo-clase. Ello permite dotar al grupo de un conjunto de normas elaboradas y sentidas por ellos mismos. Son el reflejo de la participación, el diálogo, el consenso y la necesidad de establecer reglas de organización y funcionamiento que permita ejercer el derecho a la educación en el aula.

### **11.1. CRITERIOS.**

a) Partir de la necesidad de dotarse de unas normas de convivencia para el desarrollo de la vida del aula.



- b) Avanzar en el modelo de disciplina democrática: normas y reglas elaboradas y aceptadas por todos.
- c) Definición de las normas de manera clara, sencilla y conocidas por todos.
- d) Deben ser imprescindibles para organizar la convivencia del aula.
- e) Siempre que sea posible, deben formularse y redactarse en sentido positivo.
- f) Cada norma debe ir acompañada de la conducta positiva deseada y de la consecuencia de su incumplimiento.
- g) Las correcciones han de ser educativas y proporcionadas a la gravedad de la infracción.
- h) No deben contradecir normas de ámbito de centro o ir en contra de la dignidad e integridad de las personas.
- i) Se deben revisar periódicamente y hacer un seguimiento de las mismas.

## **11.2. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN.**

Su elaboración se realizará al inicio de cada curso escolar, utilizando como cauce de participación la tutoría y la Asamblea de clase.

Previamente a su confección se ha de trabajar el clima de grupo-clase, a través de:

- Crear ambiente de aprecio y confianza hacia uno mismo y hacia los demás.
- Potenciar el sentimiento grupal y de pertenencia.
- Favorecer la comunicación.
- Aprender a tomar acuerdos y decisiones por consenso.

Los **posibles pasos a seguir** podrían ser:

- a) Crear la necesidad de dotarnos de unas normas de convivencia en el aula.
- b) Elaborar un listado de comportamientos y conductas no deseables y evitables que dificultan o perjudican la vida del aula.

- c) Formular o redactar, siempre que sea posible en positivo, la norma o normas que evitarían dichas conductas.
- d) Reflexionar cada una de ellas:
- Ponernos en el lugar de los demás.
  - Conducta deseada.
  - Beneficios que nos aporta el hacerlo bien.
  - Consecuencia de su incumplimiento.
- e) Elegir, preferentemente por consenso, solamente las más necesarias e importantes.
- f) Aprobación de las normas elaboradas por el alumnado y el Equipo Docente que atiende el grupo-clase. Ejercerá la función de coordinación de todo el proceso el tutor o tutora.
- g) Se podrán añadir normas, a lo largo del curso, si surgiese la necesidad.

Una vez elaboradas las Normas de Convivencia de aula se harán entrega a Jefatura de Estudios del Centro para su traslado al Consejo Escolar, órgano encargado de refrendar las mismas.

## **XII. RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU MEJORA.**

### **12.1.- EL CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

## **12.2 LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR**

En el Consejo Escolar se constituirá la Comisión de Convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE, de 2 de junio), y en la Orden de 25/05/2007 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.

### **Composición.**

La Comisión de Convivencia estará integrada por el Presidente o Presidenta del Consejo Escolar, el Jefe o la Jefa de Estudios, un maestro o maestra, dos padres o madres, el representante del Personal de Administración y Servicios y el representante del alumnado. Su elección se realizará al inicio del curso escolar.

### **Responsabilidades:**

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes:

- a. Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha. (D.O.C.M. nº 9, de 11/01/2008).
- b. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia en el centro.
- c. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d. 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.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y obligaciones del alumnado.

### **12.3 EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y EL PROFESORADO.**

El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en los equipos de mediación o de tratamiento de conflictos como contempla el Decreto de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha.

Le corresponde al Claustro del profesorado, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129 y relacionadas con las Normas de convivencia, las siguientes:

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

### **12.4 EL EQUIPO DIRECTIVO.**

El Director o Directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132. f y g, tiene la responsabilidad de:

- a) Favorecer la convivencia en el centro.
- b) Garantizar los procedimientos más adecuados para la resolución de los conflictos.
- c) Imponer las medidas correctoras previstas.

### **12.5.- LAS FAMILIAS Y EL RESTO DE PROFESIONALES DEL CENTRO.**

El **alumnado** participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus

representantes en el Consejo Escolar o participando como voluntarios en los Equipos de mediación.

Las **familias** contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo Escolar, de las Asociaciones de madres y padres de alumnos o participando como voluntarios en el Equipo de mediación.

El **personal de administración y servicios** del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

### **XIII.- LA MEDIACIÓN ESCOLAR.**

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una o varias terceras personas que ayudan a las partes a resolver sus diferencias de una forma productiva y positiva.

El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

En el centro se podrá crear un Equipo de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

- a. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- b. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que el resultado del proceso haya resultado negativo.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

#### **Principios de la mediación escolar.**

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b. La actuación imparcial de la persona o personas mediadoras para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona o personas mediadoras no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo en los casos que determine la normativa.

- d. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e. La práctica de la mediación como herramienta para que el alumnado adquiera, desde la práctica, la solución pacífica de los conflictos.

### **Proceso de mediación.**

El proceso de mediación, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar el resultado al Director/a del centro para que actúe en consecuencia.

### **Equipo de mediación o tratamiento de conflictos.**

En nuestro Centro al no haber conflictos importantes, hemos pensado que durante el tiempo de recreo se puede crear un equipo de mediación formado por alumnos de 5º y 6º, los cuales podrán apoyarse si es necesario en los maestros que se encuentren en el patio.

Al inicio del curso escolar el Director/a del centro abrirá un proceso de información para dar a conocer el significado y contenido de la mediación escolar.

Posteriormente, se establecerá una convocatoria pública de inscripción para formar parte del Equipo de mediación del centro.

El Jefe de Estudios y el Orientador/a del centro serán las personas responsables de coordinar todo el proceso.

## **XIV. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

### **14.1. ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO Y AULAS.**

#### **Entrada al Centro:**

- El alumnado entrará al recinto escolar a la hora establecida, formando filas con su grupo, hasta que sus tutores les den la orden de entrada dentro del edificio y lo acompañará a su aula.

- Excepcionalmente los días de lluvia el alumnado de Infantil podrá permanecer en el porche hasta la hora de entrada o hasta que un maestro le indique que puede acceder a su aula.
- Diez minutos después de la hora de entrada, se cerrarán todas las puertas de acceso al recinto escolar. Ningún alumno podrá incorporarse a clase después de esa hora. Tanto en Infantil como en Primaria, solamente se podrá volver a acceder en la hora del recreo, tanto para salir como para entrar.
- El profesorado, anotará las faltas del alumnado en la lista de asistencia.
- En el horario habitual de entrada al Centro, el alumnado accederá al aula solo. No se permite la entrada de padres, familiares, o cualquier otra persona que no sea alumno del Centro, salvo causa muy justificada para hablar con el tutor.
- **Los padres, madres o familiares del alumnado no podrán pasar a las clases en horario lectivo.** Para casos de aviso urgente, o cualquier otra circunstancia se hará a través de personal del Centro.
- Para evitar problemas de disciplina el profesorado deberá ser siempre el primero en entrar al aula.
- Ningún alumno o alumna podrá permanecer en las aulas sin permiso del profesorado en horario no lectivo.
- En el edificio de Ed. Infantil, si considera el profesorado que las puertas deben permanecer cerradas por seguridad, la maestra o el maestro más cercano a la puerta será la encargada o el encargado de abrir cuando suene el timbre.

#### **Recreo:**

- A la hora del recreo y al finalizar las clases, el maestro o la maestra saldrá del aula con su alumnado, intentando dejar el mobiliario y el material ordenado. **En ningún caso el alumnado, un grupo o un alumno o alumna, se podrá quedar en el aula sin la presencia constante de un maestro o una maestra.**

#### **Salidas del Centro:**

- Ningún alumno o alumna podrá salir del colegio antes de la hora establecida, a no ser por una causa justificada, **siempre con el permiso de los padres, preferentemente por escrito mediante justificante, deberán recogerlos personalmente o por una persona mayor en quien deleguen.**

**- Para consulta médica u otra causa similar justificada.**

- En todo momento el tutor o la tutora ha de ser conocedor de ello.
- El alumno o la alumna ha de presentar un justificante firmado por sus padres o tutores, y ser uno de ellos o persona autorizada y reconocida por el niño o la niña los que vengán a recogerlo.

**- Casos de enfermedad manifiesta en el aula.**

- El maestro o la maestra que imparte clase al alumno o alumna que se encuentra mal llamará a la familia para que venga a recogerlo. posteriormente lo comunicará al tutor o tutora.

**- Casos de accidente.**

- Si no reviste gravedad se avisará a la familia, como en el caso anterior.
- Si se considera necesario la atención médica se seguirá el siguiente proceso:
  - Una primera cura en el centro si es preciso.
  - Se avisará a los padres.
  - Se procederá de la forma más racional posible para su traslado al Centro de Salud u Hospital, acompañado por personal del Centro o sanitario.
  - Se rellenará un parte de incidencias, haciendo constar el accidente o medidas adoptadas.

**14.2. CAMBIOS DE CLASE Y TRASLADO DEL ALUMNADO DE UN LUGAR A OTRO.**

- Cuando el alumnado tenga que salir de su aula para recibir clases de Ed. Física, ir al aula Althia, Biblioteca o cualquier otra actividad, lo harán siempre acompañados por el tutor la, tutora o el especialista, manteniendo el orden y procurando hacer el menor ruido posible. La vuelta a sus aulas de origen se hará de la misma forma y permanecerá con ellos en su aula hasta que llegue el maestro o la maestra que tiene clase después.
- Se procurará puntualidad en los cambios de clase, tanto por parte del tutor o la tutora como de los especialistas.



- Las salidas a los servicios deben estar controladas y se han de realizar de uno en uno, nunca dos o más al mismo tiempo, a no ser un caso específico que así se requiera.

Recordaremos en la tutoría el uso adecuado de los servicios y el respeto a este espacio común, aprovechando su uso en los recreos y cambios de clase.

### **14.3. GESTIÓN DEL PERÍODO DE DESCANSO: PATIO DE RECREO.**

- La vigilancia de los recreos por parte del profesorado es obligatoria, de acuerdo con el calendario establecido a principio de curso.

- El profesorado procurará salir con la máxima puntualidad.
- Los maestros o maestras cuya función sea la vigilancia en el patio, se distribuirán en las distintas zonas más conflictivas para controlar mejor la buena convivencia y evitar conflictos

- En tiempo de recreo el alumnado permanecerán en el patio asignado a su nivel.

Excepcionalmente y por indicación de un maestro o maestra podrán permanecer en el aula o cualquier espacio interior, siempre en presencia de dicho maestro o maestra.

- Quedan prohibidos los juegos que supongan peligro para los demás, así como traer objetos agresivos o molestos: globos de agua, dardos, objetos punzantes, etc.

Para los juegos solo se permitirán pelotas blandas y que no pesen.

- No se entrará en el edificio hasta que toque el timbre y se hará siguiendo las instrucciones del profesorado, que deberá salir con puntualidad a recoger al curso con el que tengan clase en esa hora.

- Queda prohibido subirse a las vallas, canastas, porterías, arrojar objetos a la cubierta del porche del patio y salirse fuera del recinto escolar.

- Si surge algún problema o accidente en tiempo de recreo, el alumnado deberá dirigirse al profesorado que vigila. Si fuera necesario tratarlo en un Centro de Salud se comunicará al tutor para que adopte las decisiones oportunas. Posteriormente se informará al Equipo Directivo.

- Las envolturas de bocadillo u objetos desechables, se depositarán en las papeleras de su aula antes de bajar al recreo. Si por cualquier circunstancia no

se pudiera, se depositarán en las papeleras que a tal efecto se encuentran ubicadas en el patio.

- Las salidas al patio de recreo fuera de las horas establecidas deben ser controladas permanentemente por el maestro que tenga a su cargo el grupo o clase. Permanecerá con ellos en todo momento, aunque exista otro profesor en el patio. Si existiera alguna otra actividad en el patio (Ed. Física) se ubicará al alumnado en la zona donde menos puedan molestar.

**- Días de lluvia, frío, o cualquier otra inclemencia o circunstancia que no permita salir al patio.**

- El alumnado podrá permanecer en su aula durante el recreo, siendo el tutor o la tutora, junto con los especialistas adscritos al ciclo, los responsables de mantener el orden en el aula. Los especialistas se turnarán en la vigilancia distribuidos equitativamente por plantas.

- La decisión de salir o no al patio la tomará el tutor de ese grupo y si se quedan en clase deberá acompañarlos.

- El alumnado podrán salir ordenadamente a los servicios de cada planta, siempre controlado por el profesorado.

- Otra opción es distribuirlos por niveles en distintas zonas cubiertas de las que dispone el Centro:

- 1º y 2º de Primaria: Porche anterior y posterior del edificio de Primaria.
- 3º,4º,5º y 6º nivel de Primaria: Pabellón Polideportivo.
- Infantil: aula de psicomotricidad.

Los maestros encargados ese día del patio se repartirán las zonas anteriormente descritas.

#### **14.4. SALIDAS DEL CENTRO: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

- Todo el alumnado tiene derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares programadas a lo largo del curso.

- De este derecho se verán privados aquellos alumnos o alumnas que, por haber cometido alguna falta, se les haya suprimido.

- Todo el alumnado participante en estas actividades, deberá presentar a principio de curso, a su tutor o tutora, la autorización correspondiente, debidamente firmada por los padres y dentro del plazo establecido.

- El alumnado que no asista a dicha actividad podrá asistir al Centro para realizar actividades alternativas bajo la vigilancia del profesorado.
- No podrá realizarse ninguna actividad sin conocimiento de Jefatura de Estudios, con una antelación suficiente para prever todo tipo de situaciones (acompañantes, sustituciones, etc.) que pudiera ocasionar la misma y comunicando relación del alumnado participante.
- Estas actividades han de estar previstas en la P.G.A. y/o anunciadas con una antelación de diez días a la Jefatura de Estudios.
- El profesorado podrá pedir colaboración a las familias para realizar las actividades complementarias y extraescolares.

#### **14.5. USO DE LAS INSTALACIONES COMUNES: BIBLIOTECA DE CENTRO, SALA DE MEDIOS AUDIOVISUALES, AULA ALTHIA, GIMNASIO...**

##### **a) Pasillos.**

- Los pasillos son zonas de tránsito de unas dependencias a otras, y no zonas de juego o de castigo.
- Queda prohibido jugar con balones, peonzas, etc. dentro del edificio, así como correr, gritar, pintar paredes, estropear murales, deteriorar las plantas, etc.
- El alumnado no podrán salir a los pasillos, ni ir a los aseos en los cambios de clase, si no es con permiso del profesorado.

##### **b) Aseos.**

- El alumnado de cada planta podrá utilizar siempre que lo necesite los servicios que están situados al lado de sus aulas, dándoles exclusivamente el uso debido.
- Queda prohibido reunirse en ellos, esconderse, pintarlos, deteriorarlos.
- Como norma general no se permitirá la salida al servicio en horas de clase, salvo casos de necesidad entendida y autorizada por el profesorado.
- El papel higiénico y el jabón, estarán a disposición del alumnado en su aula correspondiente.

### **c) Pistas y pabellón polideportivo.**

- Por su carácter y el uso de espacios distintos a las aulas, las clases de Ed. Física se atenderán a las siguientes normas:

- El profesorado recogerá al alumnado en su aula y al finalizar la clase los llevará a la misma, responsabilizándose del mantenimiento del orden debido, a fin de no ocasionar molestias al resto de las clases.
- El profesorado controlará al alumnado, que por causas determinadas no pudiesen hacer Ed. Física.
- El alumnado podrá utilizar los lavabos del polideportivo o la fuente del patio.
- Terminada la clase, el material ha de quedar correctamente ordenado.
- Los desperfectos o falta de limpieza deberán comunicarse lo antes posible al Equipo Directivo.

### **d) Biblioteca.**

- Los usuarios se atenderán a las siguientes normas:

- Se establecerá un calendario para su utilización.
- Se nombrará al profesorado encargado con horas disponibles para ordenar y clasificar libros, realizar los préstamos, controlar el material y preparar actividades relacionadas con la lectura para el alumnado.
- La sala de biblioteca debe quedar en perfecto estado cuando acabe cualquier actividad, siendo responsable el profesorado que la haya utilizado.
- Al finalizar el curso todos los libros serán devueltos a la biblioteca, si alguno estuviese perdido tendría que ser repuesto por quien lo hubiese retirado.

### **e) Aula Althia.**

Existe un horario con sesiones fijas para cada curso que hay que respetar y unas sesiones libres en las cuales se puede hacer uso de ella. Las normas a respetar serían las mismas que para el resto de las dependencias del colegio.

### **f) Otras dependencias.**

- Aula de música, sala de recursos, etc. en las que se seguirán las mismas normas que para las aulas.

#### **14.6. USO DE LOS RECURSOS DEL CENTRO: TELÉFONO, MEDIOS DE REPROGRAFÍA, MATERIAL DIDÁCTICO Y PEDAGÓGICO...**

Todos los materiales y recursos del Centro están al servicio de todos los miembros de la Comunidad Educativa, es por tanto, deber de todos cuidarlos y usarlos correctamente.

Los desperfectos en los mismos se deberán comunicar al equipo directivo para su restauración o reposición.

a) Materiales de uso común.

- Se ubicarán en la Sala de Recursos, excepto el material específico de Ed. Infantil, Música, P.T. y de Audición y Lenguaje, que se ubicará en las aulas correspondientes.

b) Material deportivo.

- Se ubicará en los almacenes de Ed. Física. Será específico para el uso de estas clases.

- El responsable o responsables de este material serán los especialistas que impartan esta área.

d) Teléfono, Fax, Reprografía, impresiones en color, etc.

- Estos recursos debido a su alto coste, se deberán utilizar de forma racional, evitando en lo posible las cantidades excesivas y lo innecesario, y están ubicados en el despacho, aula Althia y sala de reprografía.

#### **INSTALACIONES Y RECURSOS**

##### **Instalaciones:**

Patio amplio con diferentes pistas deportivas.

Aula de estudio / biblioteca.

##### **Recursos:**

Vídeo, televisión, y DVD. Radiocasetes.

Juegos diversos.

Material fungible.

Medidas de seguridad:

Vigilancia de patios y puerta.

Botiquín de primeros auxilios.

Extintores de incendios

Teléfono del colegio para avisos urgentes a familias y cualquier imprevisto o emergencia.

#### **14.8. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.**

Somos conscientes de que la educación no es sólo la transmisión de conocimiento, la memorización de contenidos y el desarrollo de hábitos y destrezas.

Una educación integral exigirá la realización de una serie de actividades que puedan atender las aspiraciones y necesidades de los alumnos.

Son aquellas actividades patrocinadas por la A.M.P.A. Ayuntamiento, etc. que se realizan fuera del horario escolar y han sido autorizadas por el Consejo Escolar del Centro.

Dichas actividades se atenderán a las siguientes normas:

- Se realizará un inventario del aula que se va a utilizar para la actividad, firmado por el Equipo Directivo y el AMPA.
- El organismo que patrocine dicha actividad se responsabilizará de todo cuanto pueda ocurrir en el centro en esas horas.
- Ha de respetar todo el material o mobiliario existente en el lugar donde se realice, dejándolo en el mismo estado de orden y limpieza.
- Dicho organismo está obligado a reponer cualquier robo o desperfecto ocasionado en el aula donde se realice la actividad.

#### **14.9. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS-CLASE.**

En el primer Claustro del curso se llevará a cabo la asignación de tutorías, aunque en el último Claustro del curso anterior se puede hacer una previsión aproximada para poder así adelantar en la realización de los horarios; se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a. La permanencia de un maestro o maestra con el mismo grupo hasta finalizar dos niveles.  
Cuando a juicio del Equipo Directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del maestro, o los maestros afectados a otro nivel, área o actividad docente previo informe motivado al Servicio de Inspección Técnica.
- b. La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.
- c. Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

Respetando los criterios descritos, el Director, a propuesta de Jefatura de Estudios, asignará los grupos de alumnado y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados con el profesorado.

En general, se tratará con flexibilidad dentro de un consenso según los Proyectos de renovación emprendidos y las necesidades del Centro en cada momento, dando prioridad en la elección, al derecho de antigüedad en el Centro y después en el Cuerpo, con el siguiente orden:

1. Miembros del Equipo Directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en los últimos niveles de la educación primaria.
2. Profesorado definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el Centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.
3. Profesorado provisional, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
4. Profesorado interino, si los hubiere.

**Y tomando en consideración los puntos siguientes:**

1. Se procurará que el tutor o la tutora imparta, al menos tres áreas.
2. En caso excepcional el Equipo Directivo podrá designar a un maestro o maestra aunque no cumpla los requisitos anteriores.
3. Cuando haya Proyectos que así lo requieran, al profesorado encargado de desarrollarlos, se le reservará un curso para tutoría en el que se lleve a cabo el Proyecto, siempre que no le correspondiese por antigüedad. El Equipo Directivo justificará la adscripción ante el claustro.
4. Cuando un tutor coge a un grupo de alumnos en 2º ó 4º nivel, tendrá prioridad por encima de la antigüedad, de continuar con éste grupo el siguiente año, pero entonces tendrá que estar con ellos otros dos cursos completos.
5. Cuando se termine dos años con un mismo grupo de alumnos, no se continuará con el siguiente año, aunque sea el más antiguo en el Centro, a no ser por el caso anterior mencionado.

6. La asignación de tutorías en Ed. Infantil seguirá la normativa general.

### **Adjudicaciones y uso de las aulas.**

- Al comienzo del curso, atendiendo a las peticiones del profesorado, se distribuirán las aulas por parte del Equipo Directivo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Número de alumnos por espacio de aula.
- Cercanía a los aseos de los alumnos de cursos más bajos.

En la elección de aulas vacantes se tendrá en cuenta el criterio de antigüedad. Los demás teniendo en cuenta la distribución a la que se hace alusión en el punto anterior, elegirán por orden de antigüedad en el centro.

- El tutor o la tutora será responsable del material existente en cada clase, comunicando al Equipo Directivo los desperfectos que se produzcan o las necesidades que detecte.

- El profesorado, bien con tutoría o especialista, revisará a principio de curso el inventario correspondiente a su aula, y si hubiese desaparecido o estuviese deteriorado parte del mobiliario, lo comunicará a Dirección.

- Al finalizar el curso, el tutor dejará el material del profesor (guías didácticas, material complementario,...), ordenado en el cuarto del material dedicado para ello.

### **Funciones de los tutores o las tutoras:**

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda respecto a la promoción del alumnado de un ciclo a otro, oído si procede el Equipo de Orientación, Equipo Docente y el Equipo Directivo.
- Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación del Currículo.



- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el Equipo de Orientación, comunicando a la Jefatura de Estudios, después de haber oído al Equipo Docente de un alumno o alumna, las necesidades de apoyo, de adaptaciones curriculares o la necesidad de que el Orientador haga un estudio psicopedagógico.
- Convocar al Equipo Docente tantas veces como sea necesario para aunar criterios, estrategias, metodología, actitudes, etc. ante cualquier problema de un alumno o alumna en concreto, o de un grupo.
- Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado, actuando como mediador cuando surja algún conflicto.
- Informar a las familias y alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado.
- Atender y cuidar junto con el resto del profesorado del Centro al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Llevar el registro de asistencia del alumnado.
- Será responsable del material de clase y de los libros de biblioteca de aula.
- Y otras que la Administración le designe.

#### **14.10.- Nombramiento de coordinadores de nivel.**

En las reuniones que el Equipo Directivo tiene con el claustro, tanto al principio como al finalizar el curso, se tratará la elección de Coordinador o Coordinadora de cada nivel.

Oído al equipo docente de un mismo nivel, el Director nombrará el Coordinador o Coordinadora, teniendo en cuenta lo siguiente:

Ø Ser propietario o propietaria definitivo o definitiva, o provisional con un curso de permanencia en el Centro.

Ø Impartir horario lectivo en el nivel.

Ø La rotación entre el profesorado, poniéndose de acuerdo en la medida de lo posible.

Valorado los puntos anteriores, el Director nombrará al profesorado que más se adapte a las necesidades del Centro.

#### **14.12. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.**

Cuando el Equipo Directivo elabore los horarios deberá prever las sustituciones y por lo tanto procurará siempre que fuese posible, que en cada hora de la semana haya profesorado disponible.

## EDUCACIÓN INFANTIL

Cuando falte una maestra o maestro serán las de apoyo a ese ciclo las que se harán cargo de las sustituciones. En caso de que haya más de dos ausencias, o no exista profesorado de apoyo de Infantil, se cubrirán con profesorado de Educación Infantil que en ese periodo no tuviese docencia directa con el alumnado, con especialistas que impartan clase en dicho nivel y en último caso, con profesorado de E. Primaria si se necesitase.

## EDUCACIÓN PRIMARIA

Las sustituciones en esta etapa serán atendidas por el profesorado que en ese periodo estén en sesiones de coordinaciones o realizando tareas de apoyo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones por orden de preferencia:

- Tutor o tutora del grupo.
- Maestro que apoya al grupo en esa hora.
- Hora de coordinación (nivel, Althia, biblioteca...)
- Maestros que se encuentren realizando apoyos.
- Maestros del mismo nivel.
- Maestros más cercanos al nivel.
- Se procurará que no recaiga la sustitución siempre en el mismo maestro. Las sustituciones se irán contabilizando y serán proporcionales al nº de sesiones disponibles por cada maestro.

## CRITERIOS GENERALES

- En casos puntuales, debido a alguna circunstancia excepcional y cuando pedagógicamente así se estime, se pondrán a repartir el alumnado de un curso entre los demás del mismo nivel o niveles más próximos.
- El profesorado especialista que no tengan tutoría, sustituirá preferentemente y siempre que fuese posible, en cursos donde imparta clase.
- Cuando hubiese un desfase en el número de sustituciones en relación con las horas disponibles que cada uno tenga, la Jefatura de Estudios tratará de corregir dichos desfases, sin tener en cuenta los criterios de preferencia.
- En cualquiera de los casos la atención al alumnado deberá estar garantizada en todo momento.
- En ausencia del profesorado sería necesario garantizar el normal desarrollo de las actividades programadas para el alumnado. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el profesorado ausente sabe con antelación que se va a producir la baja, debe comunicar por escrito lo que debe realizar el profesorado sustituto, para una mejor continuidad en el trabajo del alumnado.
- Si las circunstancias por las que se ausenta surgieran de improviso, el profesorado intentaría ponerse en comunicación con la Jefatura de Estudios para informarle de la baja y el trabajo a realizar por el alumnado.
- Al tratarse de una especialidad, cuando no haya trabajo programado, el profesorado sustituto podrá cambiar de materia a su criterio.

### **14.13. APOYOS**

Según la normativa vigente, los restos horarios del profesorado, entre otras tareas, se destinan a la realización de apoyos pedagógicos.

Para la asignación de los mismos se toman en consideración los siguientes criterios:

#### **EDUCACIÓN INFANTIL**

- Se apoyará a todas las unidades por igual, siempre que el Equipo de ciclo o la Jefatura de Estudios, no estimen conveniente que haya una o más unidades que requieran más tiempo de apoyo.
- El apoyo en las clases será impartido de acuerdo con las indicaciones de la tutoría y/o del Equipo de Orientación. Se podrá trabajar en agrupamientos flexibles (grupos pequeños, individualidades, división de la clase, etc.) que se organizarán dentro o fuera del aula en casos excepcionales. O bien dedicará el apoyo ayudando a la tutora o el tutor con el total del alumnado.
- El profesorado de apoyo en Educación Infantil, dedicará su tiempo de apoyo durante el periodo de adaptación, preferentemente a las unidades de tres años.
- El apoyo colaborará con las tutoras o tutores en todo tipo de actividades con el alumnado, así como en las actividades de carácter extraescolares o complementarias.

#### **EDUCACIÓN PRIMARIA**

Respecto a la atención y recuperación del alumnado con dificultades de aprendizaje, la Jefatura de Estudios pondrá los apoyos de los restos horarios del profesorado, entroncando siempre que fuese posible:

- Apoyarse profesorado del mismo nivel o más cercano al nivel.

- Desde el primer nivel hasta sexto de primaria, los apoyos se darán primordialmente en sesiones destinadas a lenguaje o matemáticas.
- En primer nivel se tendrá en cuenta el punto anterior, aunque la mayor globalización en este ciclo, permite el apoyo en otras áreas.
- El alumnado que tenga refuerzo en Pedagogía Terapéutica, podrán ser objeto de atención personalizada en los apoyos, cuando tutoría y especialista de P.T. de forma consensuada lo estimen oportuno. Todo el profesorado y las familias que inciden sobre este alumnado deberá estar totalmente coordinados para trabajar de forma conjunta y así obtener los mejores resultados.
- La forma de apoyo (atención individualizada, en grupo reducido, toda la clase, etc. fuera o dentro del aula), será determinada por el tutor o tutora, asesorado por el E.O.A. y siempre teniendo en cuenta la legislación vigente, según la Resolución del 8-7-2002, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales.

Todas las normas anteriores se harán con la finalidad de favorecer al alumnado, y cuando no haya acuerdo para su aplicación, será la Jefatura de Estudios o la Dirección quienes medien para llegar a un acuerdo o en último caso tomen la decisión que consideren oportuna.

#### **14.14. CRITERIO DE AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO**

##### **INFANTIL:**

El agrupamiento del alumnado de tres años se hará con los siguientes parámetros:

- Igualdad, dentro de lo posible, de niños y niñas.
- Meses de nacimiento
- Reducción numérica en los grupos de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

##### **PRIMARIA:**

- Cuando se matricule alumnado inmigrante que no ha sido escolarizado todavía en nuestro país, se le realizará una valoración psicopedagógica para determinar en qué nivel curricular se encuentra, y de éste modo, conocer en qué curso sería beneficioso para él matricularlo.
- Excepcionalmente, y cuando existan razones pedagógicas que lo fundamenten, se podrán reestructurar los grupos de un mismo nivel, siempre que existieran dos grupos.

#### **14.15. FALTAS DE ASISTENCIA Y JUSTIFICACIÓN.**

Nos atenderemos en todo momento a la normativa vigente.

##### Alumnado:

Todos los alumnos/as del Centro deberán comunicar las faltas de asistencia con la antelación que les sea posible, y tendrán la obligación de presentar justificante firmado por el padre, madre o tutor. Una vez incorporados a las clases, los alumnos/as deberán informarse de las actividades propuestas y realizadas durante su ausencia, procurando ponerse al día lo antes posible.

En caso de reiteradas faltas de asistencia, se pondrá en conocimiento de los padres y si no se obtiene una respuesta positiva por parte de los mismos, se pondrá en marcha el protocolo de absentismo escolar Orden 9-03-2007 de las Consejerías de Educación y Bienestar Social.

Todas las faltas de los alumnos/as, aunque estén justificadas, se deben reflejar en el boletín informativo de la evaluación correspondiente. Cuando por motivos de hospitalización o enfermedad de larga duración de los alumnos/as, se prevea una ausencia prolongada, se les gestionará la oportuna asistencia domiciliaria por parte de la Administración.

##### Profesorado:

Faltas previstas. Si la falta está prevista, el/la maestro/a solicitará el permiso al Director verbalmente o por escrito, y facilitará el trabajo a realizar por los alumnos durante su ausencia.

Faltas imprevistas. Cuando surja una contingencia de carácter imprevisto que obliga a faltar, se comunicará telefónicamente al Centro lo antes posible.

Justificación de las faltas. La justificación de las faltas se hará el día que se incorpore el/la maestro/a. Siempre que se pueda, se adjuntará cualquier prueba documental para la justificación, y si no se tuviera se firmará una declaración jurada.

Se avisará al Equipo Directivo lo antes posible, para que la Jefatura de Estudios organice las sustituciones de la clase.

Cuando un maestro o maestra observe que falta un compañero o compañera, y el alumnado no está atendido, tanto en clase como en el patio de recreo, lo comunicará al Equipo Directivo para que se tomen las medidas necesarias.

#### **14.16. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Durante la tarde pedagógica se dedicará una hora del profesorado a la atención de las familias del alumnado.

El Equipo Directivo atenderá cualquier consulta siempre que le sea posible, dentro de su horario de dirección.

#### **XV. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

La elaboración de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de Centro y de las aulas debe comprometer a todos los miembros de la comunidad educativa. El principio de participación debe regir todo el proceso y la utilización de las diferentes estructuras organizativas y la aplicación de diversidad de estrategias han de garantizar el compromiso de todos y todas en su elaboración, aplicación y prevención.

Las Normas de convivencia 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 específicas de cada 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 a principio de cada curso escolar.

El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director o la Directora del Centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Este documento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Colegio Público "Santiago Apóstol" de Iaso el día 30 de Junio de 2011.

