NORMAS DE CONVIVENCIA

CEIP CRISTO DEL CONSUELO (TORRALBA DE CVA)

APROBADA CURSO 18/19

REVISADA 21/22

CEIP CRISTO DEL CONSUELO

TORRALBA DE CVA (CIUDAD REAL)

C/ DULCINEA S/N

- INDICE:

1. PRESENTACIÓN.
2. PRINCIPIOS DEL PEC EN LOS QUE SE INSIPIRAN ESTAS NCOF.
3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
4. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN.
5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.
6. NORMAS DE AULA.
7. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.
8. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.
9. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS. USOS DE INSTALACIONES.
10. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.
11. NORMATIVA APLICADA A ESTE DOCUMENTO.

1. PRESENTACIÓN.

En el documento que a continuación les presentamos, hemos intentado, en base a la normativa vigente, actualizar la NCOF ya existente en nuestro centro, adaptándola a las nuevas realidades, respetando los apartados recogidos en el artículo 26 de la *Orden de 2 de julio de 2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 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.*

Estas normas han sido revisadas y reelaboradas con el objetivo último de garantizar la convivencia en el centro, basándose en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Este reglamento que a continuación presentamos, tiene un carácter eminentemente educativo y no sancionador, es decir, son normas consensuadas entre todos que, basadas en el respeto mutuo, forman un instrumento que nos permitirá canalizar de forma positiva las diferencias que pudieran surgir entre los miembros de la comunidad educativa del centro.

También, en su redacción final, hemos tenido en cuenta que sean fácilmente aplicables y revisables, para adecuarse a la nueva normativa que pudiera surgir, así como a los cambios que puedan producirse en la propia idiosincrasia del centro en un futuro.

Estas NOCF han sido completadas con el PLAN DE CONTINGENCIA aprobado al inicio del curso 20/21 para adaptarlas a la situación de excepcionalidad que estamos viviendo por la pandemia generada por el COVID-19, siguiendo las Instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para los centros educativos de Castilla la Mancha desde inicio del curso 2020-2021 y el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, así como todas aquellas actualizaciones de la normativa con carácter educativo-sanitario y las correspondientes guías sanitarias de cada curso.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

MIEMBROS DE LA CE	DERECHOS	DEBERES
ALUMNADO	• A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales. • A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad. • A recibir orientación educativa. • A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con la Constitución y demás leyes vigentes. • A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes. • A participar en el	• Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades. • Asistir a clase con puntualidad. • Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. • Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro • Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y

	funcionamiento y la vida del centro conforme a lo dispuesto en las normas vigentes. • A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, • especialmente, en los casos de necesidades educativas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. • A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente. • A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares. •	consideración. • Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros. • Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa. • Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. • *Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.*
PROFESORADO	• A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes. • A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece. • Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su	• Respetar el modelo educativo consensuado y aprobado en el Proyecto Educativo del centro. • Asumir los distintos niveles de responsabilidad que le correspondan. • Respetar la libertad de conciencia, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los

	profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa. • A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia. • Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza. • *A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.* • A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza- aprendizaje. • A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro. • A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral. • A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con	miembros de la comunidad educativa. • Respetar a los alumnos, evitando comentarios o actitudes discriminatorias en función de sus capacidades y resultados académicos que pudieran menoscabar su autoestima. • • Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. • Cumplir con el horario del centro, notificando en los plazos legales su ausencia justificada del mismo. • Cumplimentar los expedientes administrativos de los alumnos. • Informar periódicamente a las familias de la evolución en el proceso de aprendizaje de sus hijos y de aquellos aspectos de especial relevancia que pudieran influir sobre los mismos. • Atender al alumnado

	las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares. • A ejercer las funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y con respeto a su libertad de cátedra. • A ser respetado en su libertad de conciencia y convicciones morales o religiosas, así como en su integridad física y su dignidad moral y su intimidad. • A ser valorado por parte de la comunidad educativa, dado el papel fundamental que desempeña en el desarrollo integral del alumno. • A no sufrir discriminación en razón de ninguna circunstancia personal, laboral o profesional, por ningún miembro de la comunidad educativa. • A participar en los órganos de gestión y representación del centro en los términos que establezca la ley. • A ser informado de cuantos asuntos profesionales,	en caso de enfermedad o accidente, comunicándolo a la familia del alumno a la mayor brevedad posible. • Cuidar del alumnado en los recreos según los criterios establecidos en las Normas de organización del centro y la normativa vigente. • Controlar la asistencia y puntualidad de alumnado, exigiendo la oportuna justificación a las familias e informando a la jefatura de estudios en los casos de ausencia continuada.

	laborales y sindicales le conciernan. • A impartir clases y ocupar una tutoría de acuerdo con su habilitación y experiencia, según las leyes vigentes y de acuerdo con las normas de organización del centro. • A disponer de los recursos materiales y espaciales necesarios para el mejor desempeño de su actividad docente y a poder usarlos de acuerdo con el criterio que establezcan las Normas del Centro. • A participar en las actividades o modalidades de formación y perfeccionamiento que lleve a cabo el centro u otras instituciones. • *A colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.* • A convocar e informar a las familias y al alumnado de acuerdo con el plan de acción tutorial del centro. • *A elegir y ser elegido en los distintos puestos de responsabilidad, según la legislación vigente.*	

- El Profesor como Autoridad Pública.

El profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones docentes, de gobierno y disciplinarias, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

- La Presunción de Veracidad del Profesor.

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

	DERECHOS	DEBERES
FAMILIAS	• A que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme a los fines enumerados en el Proyecto Educativo del centro.A que sus hijos reciban la formación religiosa, moral y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones o, en su caso, a no recibir otra distinta que menoscabe ese derecho. • A estar informados periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como de las actividades extraescolares programadas durante el curso escolar. • A participar en la	• Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase, justificando, en su caso, las ausencias y las faltas de puntualidad. • Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para favorecer el progreso escolar de sus hijos. • Facilitar la información necesaria sobre aquellos aspectos de sus hijos que puedan tener una especial relevancia en su proceso de aprendizaje. • Respetar y hacer respetar las normas

	organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro en los términos que se establezcan en las leyes y las Normas del Centro. • A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica de sus hijos. • A formar parte de la asociación de madres y padres. • A participar en la elaboración de los distintos documentos del centro en cuya redacción participe el sector de padres representado en el Consejo Escolar del Centro. • A participar en la elección de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y a ser elegido miembro del mismo. • A recibir información de la Dirección del centro y de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro sobre cualquier aspecto que influya en la educación de sus hijos.	establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado. • Fomentar el respeto hacia todos los componentes de la comunidad educativa. • Participar de manera activa en las actividades que se determine, en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el rendimiento de sus hijos, adquiriendo el material demandado por el centro.

	• A proponer cualquier tipo de actividades o sugerencias que persigan la mejora del funcionamiento del centro y la calidad de su servicio. • A participar en las actividades de formación organizadas por el centro en relación a las familias. • A conocer las faltas de asistencia que se atribuyen a sus hijos, así como a ser informados sobre los problemas de convivencia de los mismos.	

Se añaden, a estos DERECHOS y DEBERES, los siguientes principios básicos del Plan de Contingencia:

- ✓ La limitación de contactos, manteniendo una distancia de 1,5 metros.
- ✓ La higiene de manos como medida básica para evitar la transmisión.
- ✓ La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.
- ✓ Una gestión adecuada y precoz ante la posible aparición de un caso.

Establecer posibles situaciones educativas (presencial, semi-presencial y no presencial)

2. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APLICACIÓN DE NCOF.

En base la Normas de Centro elaboradas en su momento por el Equipo Directivo, es objetivo primordial en este curso 18/19 renovarlas, adaptándolas a la normativa vigente y a los cambios que se plantean en nuestra sociedad , mediante los siguientes pasos:

- **ELABORACIÓN** de un primer borrador, que será presentado en claustro a finales del mes de abril de 2019, para que sea estudiado por toda la comunidad educativa, realizando las aportaciones al mismo que consideren necesarias. Este primer documento será difundido en papás y publicado en nuestra página web.
- Dichas aportaciones se harán llegar al Equipo Directivo, en el plazo de una semana, que las introducirá en un segundo borrador, que será discutido en un Claustro convocado al efecto , quedando, una vez se alcance el acuerdo necesario, aprobado para su posterior traslado al Consejo Escolar.
- Una vez presentado para su conocimiento al Consejo Escolar, será publicitado en los distintos canales oficiales del Centro (web, tablón de anuncios, RRSS...) para que toda la Comunidad Educativa sea conocedora de él.
- La **REVISIÓN** de este documento podrá hacerse en cualquier momento, siempre que vengan avaladas por el Equipo Directivo, la mayoría simple de los miembros del Claustro de Profesores o un tercio de los miembros con derecho a voto del Consejo Escolar.
- Esta NCOF será de **APLICACIÓN** a partir del 1 de septiembre de 2019 (curso 19/20), siendo enviada una copia a la Inspección Educativa para su evaluación.

C) NORMAS DE CONVIVENCIA.

Según la Orden de Funcionamiento de 2012, "...***se constituirá una Comisión de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2008, de convivencia Escolar en Castilla la Mancha"***

Esta comisión estará formada por:

- El Director del centro, que ejercerá la presidencia de la misma.
- El jefe de Estudios.
- Un vocal, elegido de entre el sector de profesores.

- Un vocal, elegido de entre el sector de padres.
- Figura del mediador, elegida entre el Claustro de profesores.

Esta Comisión de Convivencia tendrá como función principal el asesoramiento a la dirección del centro sobre el cumplimiento de lo establecido en estas Normas de Convivencia, así como prevenir, evitar y mediar en los conflictos que se puedan dar en nuestro centro.

3. NORMAS DE AULA.

El centro ha organizado sus horarios entorno a un grupo de convivencia estable (GCE) donde sus especialistas imparten clase dentro de este grupo estable, así como sus refuerzos, a excepción del especialista de Religión o bien se organizarán con grupos ordinarios con menor movilidad posible, compartiendo especialistas siendo sus refuerzos en la medida de lo posible entre niveles. Todo ello dependerá de la normativa que en ese momento se aplique sobre GCE y grupos ordinarios.

La elaboración de estas normas será función de los tutores y su grupo de alumnos, buscando favorecer nuestro día a día, la convivencia entre todos y la resolución de problemas. En Educación Infantil serán elaboradas por el equipo de Ciclo, trasladándose posteriormente al alumnado.

Los CRITERIOS COMUNES serán:

- Adaptarse a la edad de los alumnos y alumnas.
- Deberán ser pocas, sencillas y asumibles.
- Se buscará evitar el “NO” como introducción a cada una de estas normas, enunciándose en afirmativo.
- Se elaborarán siguiendo procedimientos democráticos.
- Incorporarán elementos básicos como:
  - Puntualidad, asistencia, limpieza, orden, actitud y comportamiento, respeto a toda la Comunidad Educativa, normas de cortesía…
- Se harán visibles dichas normas en nuestras aulas, espacios multiusos, etc.

Será función de cualquier docente del Centro poner en conocimiento del Equipo Directivo cualquier situación susceptible de considerarse acoso escolar o maltrato entre iguales; los responsables del centro, una vez estudiado el caso, y en base a la *Resolución de 18/01/2017 que regula el “Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en centros públicos no universitarios de CLM*” (amparada en el Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar de CLM) que regula este tipo de casos, actuará, en coordinación con los tutores, equipo de orientación, inspección educativa y familias , para atajar y dar solución a este tipo de realidades.

Es de vital importancia crear en nuestro Centro un clima de respeto y armonía entre todos los que convivimos en él, por lo que debemos:

- Resolver los conflictos meditante el diálogo y la mediación de un adulto cuando sea entre iguales.
- Evitaremos cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras, respetando la diversidad física y de pensamiento de cada uno.
- Respetaremos el turno de palabra, la opinión, mantendremos un tono de voz moderado y seremos educados cuando nos dirijamos a profesores y compañeros.
- Evitaremos el uso en clase de cualquier aparato electrónico no autorizado expresamente por el profesor/a que pueda interferir en el desarrollo de las clases, quedando dicho aparato en poder del tutor, que devolverá a los padres recordando la presente norma.
- Respetar el metro y medio de distancia entre las mesas de los alumnos.
- Mantener, en la medida de lo posible, las ventanas y puertas abiertas, buscando la ventilación cruzada de las aulas.
- Utilizar el gel hidroalcohólico de manera habitual, evitando el intercambio de material por parte de los alumnos, y haciendo un lavado de manos más intenso, con agua y jabón, previo al desayuno.
- Obligatoriedad de acceso al centro con mascarilla, incluido el patio de recreo y las aulas.
- No se utilizarán las perchas en las aulas, y los desayunos serán en la medida de lo posible en el exterior con distancia.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Desarrollaremos, a continuación, las medidas preventivas y correctoras a aplicar en nuestro centro, en base al:

- *Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.*
- *Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado.*
- *Resolución 19/04/2018 de la Dirección General de la Función Pública que da publicidad al protocolo de Prevención, Identificación y Actuación frente al acoso en el lugar de trabajo.*

Medidas educativas comprometidas con la convivencia.

El Consejo Escolar del Centro, su comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, 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.

El centro docente demandará a las familias 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.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares colaborarán con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

Todas aquellas conductas susceptibles de ser corregidas, aquellas que vulneran lo establecido en las Normas del Centro y del Aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares, en el uso de los servicios complementarios del centro, o aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar , serán atajadas mediante ***determinadas medidas educativas correctoras***, las cuales se aplicarán en función no solo de la tipología de la conducta a corregir, sino también de muchos otros factores como las características individuales del alumno, su entorno familiar, las consecuencias de su acción, etc.

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto a la edad, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deberán contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

En ningún caso podrán imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumno.

El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación, pero sí de su derecho a la escolarización, pudiéndose imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente cuando se produzcan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Para la adopción de las correcciones previstas en estas Normas del Centro será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, el conocimiento del tutor y la comunicación a las familias.

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

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 en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar del Centro a instancia de la familia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la LOMCE. (*Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar*

por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas).

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.

Los alumnos o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa *in vigilando* de los profesores.

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos o, en su caso, la familia será responsable del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

Dependiendo de los casos concretos, el Director del centro, oído el profesor y el tutor del alumno, podrá sustituir la reparación de los daños causados por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Por el contrario, en los casos de **agresión física o moral al profesor**, causada por el alumno o personas con él relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución del director del centro, en el marco de lo que dispongan estas normas teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno, la naturaleza de los hechos.

El director del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Delegación Provincial de Educación cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o la reiteración de conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar del Centro se pronuncie en caso de reclamación.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

Conforme a estas Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrá 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 indicado en los apartados siguientes.

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.

A efectos de graduar las medidas correctoras, se deben tener en consideración, las siguientes **circunstancias que atenúan la gravedad**:

e. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
f. La ausencia de medidas correctoras previas.
g. La petición de excusas en los cosos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
h. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
i. La falta de intencionalidad.
j. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Se consideran como **circunstancias que aumentan la gravedad**:

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

Serán objeto de medidas correctoras las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado en el ejercicio de su labor profesional docente y que los alumnos realicen dentro del recinto escolar o fuera de él, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.

A tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente derivado de su condición profesional.

-Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Son conductas que atentan contra la autoridad del profesorado, las siguientes:

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.
b. La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.
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.
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.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión.

Medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Las medidas educativas correctoras ante conductas que menoscaben la autoridad del profesorado serán las siguientes:

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

g. 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.
h. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero[3]. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Estas medidas prescriben a los dos meses a contar desde su imposición.

-Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Son conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, las siguientes:

i. 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.
j. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
k. 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.
l. 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.
m. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
n. La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.
o. 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. 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.
q. 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.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión.

-Medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

Las medidas correctoras ante conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, serán las siguientes:

r. 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.

s. 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.
t. El cambio de grupo o clase.
u. 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.
v. 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.

Para la adopción de estas medidas correctoras 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 tutor deberá tener conocimiento en todos los casos.

Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

-Facultades del profesor

Según el artículo 5.1, de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, podrá:

w. Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
x. Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
y. Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

-Otras consideraciones sobre las medidas correctoras en relación a la autoridad del profesorado.

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, según los casos, las siguientes medidas:

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

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación del director, por cualquier profesor del centro, oído el alumno, solo en el caso de la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. El resto de medidas las adoptará el director.

Las medidas educativas correctoras anteriormente citadas se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por el Director del centro al Director Provincial de Educación quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Consejero de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas medidas prescriben a los cuatro meses a contar desde su imposición.

En el cómputo de plazos fiados en todos los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF Y DEL AULA.

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del centro, las siguientes:

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 deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

G.1.2. Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

Son medidas correctoras a incorporar en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro para dar respuesta a las conductas recogidas en el apartado anterior, las siguientes:

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.
c. El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el apartado G.10.2.

d. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de la familia del alumno.

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el apartado G.3. y las condiciones de graduación señaladas en el apartado G.8.

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director, corresponde a:

a. Cualquier profesor del centro, oído el alumno, en los supuestos detallados en los enunciados b. y c.
b. El tutor, en los supuestos detallados en los enunciados a. y d.
c. En todos los casos quedara constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

- Realización de tareas educativas fuera de clase.

El profesor del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el período de su clase al alumno que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y solo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

La dirección del centro organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado que determine la jefatura de estudios, siguiendo los mismos criterios que se adoptan para la sustitución de profesores y siempre que hubiera disponibilidad de los mismos en el momento en que se pretende tomar la medida. Esta medida ha sido aprobada en claustro en el curso 18/19, con la nomenclatura “Aula de Convivencia”, siendo utlizada solo en casos excepcionales.

Si no fuera posible adjudicar a ningún profesor en ese momento, y la medida se considerara muy necesaria, el alumno podría cambiarse a un aula distinta, con la aprobación y bajo la responsabilidad del profesor que esté impartiendo en esos momentos la clase y, en un lugar apartado del aula, realizará las tareas que se le encomienden mientras se aplica la medida correctora.

El profesor responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno durante su custodia.

El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo Escolar del Centro y a la Inspección de educación.

Fuera de los casos descritos y de las medidas que se enumeran en los apartados anteriores, no podrá ser expulsado ningún alumno de la clase, ni estará permitida su permanencia en el pasillo sin la vigilancia de algún profesor.

- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

e. Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
f. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
g. 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.
h. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de genero, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas mas vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
i. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
j. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
k. 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.
l. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
m. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

- Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas descritas en el apartado anterior, las siguientes:

n. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
o. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un período que no podrá ser superior a un mes.
p. El cambio de grupo o clase.
q. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la perdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno 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 tiene el deber de colaborar la familia del alumno.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director del centro que dará traslado a la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.

5. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

A continuación, regularemos distintos apartados que tienen que ver con la vida diaria del centro como la organización y funcionamiento de los órganos y responsables del centro, la organización de la asistencia de profesores y alumnos, y determinadas rutinas diarias (entradas y salidas, aspectos sanitarios y de higiene, etc.) que influyen de manera esencial en el buen funcionamiento de nuestro colegio.

Estas normas deben cumplirse por toda la comunidad educativa, con el objetivo de que toda la labor educativa se realice con el mayor éxito posible.

. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE TUTORÍAS.

El director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, al tutor de cada grupo de alumnos a principios de curso en la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores. La designación del tutor, siempre que la organización del centro no lo desaconseje, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- **La continuación con el mismo grupo de alumnos un mínimo de dos años, y un máximo de tres cursos académicos, garantizando que el tutor permanezca con el mismo grupo de alumnos en quinto y sexto cursos, según regula la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la Organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, en su artículo 20, punto 2.**
- La asignación de tutorías al Equipo Directivo se hará en función de las necesidades en cada curso académico.

Respetando los criterios anteriores, el director asignará los grupos teniendo cuenta la opinión de los maestros, según el orden siguiente:

1. Maestros del Equipo Directivo, que impartirán docencia preferentemente en los últimos niveles de la educación primaria.
2. Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro contada desde la toma de posesión en el mismo y a la antigüedad en el cuerpo si la toma de posesión fuera idéntica.
3. Maestros provisionales o funcionarios en prácticas, dando preferencia a la antigüedad en el centro y a la antigüedad en el cuerpo si la anterior fuera igual.
4. Maestros interinos, si los hubiere, por orden de nombramiento en el centro.
5. Se aplicará, en dicha elección la Ley de Procedimiento Administrativo, que impide la elección de grupos en el que haya familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad.

Cuando en la asignación de grupos y tutorías no se tenga en cuenta algunos de los criterios anteriores, el director realizará un informe motivado ante el Servicio de Inspección Técnica de Educación.

En cuanto a los CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE DISTINTAS COORDINACIONES, el director designará, a propuesta de la jefatura de estudios, en la primera reunión del Claustro de Profesores del curso, a los coordinadores de cada nivel, así como a los diferentes responsables de funciones específicas, si los hubiera:

a. coordinador de formación,
b. responsable de biblioteca y de actividades complementarias y extra-curriculares,
c. coordinador de riesgos laborales,
d. responsables de proyectos de innovación educativa, si los hubiera...

También designará, en el momento oportuno por el mismo procedimiento, al coordinador del Prácticum, tutores del Prácticum y tutores de funcionarios en prácticas.

Se procurará distribuir entre todos los profesores las distintas tareas y responsabilidades, evitando que recaigan en una misma persona varias de estas responsabilidades.

Para ello se tendrá en cuenta la capacidad y la disponibilidad horaria, procurando rotar en el desempeño de las distintas tareas y responsabilidades curso a curso.

En Educación Infantil, una vez cumplido el curso de TRES AÑOS, se valorará la posibilidad de "mezclar" las clases si observara que el nivel de las mismas es excesivamente desigual.

En la Programación General Anual de cada curso el Equipo Directivo podrá adjudicar determinadas responsabilidades si así lo requieren la organización y funcionamiento del centro.

SUSTITUCIONES

Cuando el profesorado o personal no docente perteneciente a la plantilla del centro se ausente del mismo durante la jornada escolar, estará obligado a justificar dicha ausencia, presentando a la Jefatura de Estudios, lo antes posible, la justificación donde se indique claramente el motivo y duración de su ausencia.

Tanto si la ausencia está prevista con antelación o es sobrevenida, se dará aviso al Equipo Directivo del centro obligatoriamente antes de ausentarse del mismo, de forma que pueda organizar convenientemente la sustitución de las clases afectadas por la ausencia del profesor.

En el caso de ausencias programadas o previstas con suficiente antelación, el profesor deberá dejar por escrito las instrucciones y recursos que considere necesarios para que los profesores que han de sustituirle, puedan continuar normalmente con el trabajo programado en el aula para el tiempo de ausencia.

La documentación de los permisos de matrimonio, parto y cuantas otras situaciones de derecho a permisos oficiales y ausencias de larga duración se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria y suficiente para que la Administración pueda nombrar un sustituto lo antes posible.

Los permisos para días de libre disposición (moscosos) serán con un máximo de un mes y un mínimo de 10 días a la dirección del centro, que custodiará dichas solicitudes, resolviéndolas en base a la Resolución de 23/07/2018 “medidas complementarias Plan Concilia II”.

La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones en base a un cuadrante por edificio del colegio que elaborará una vez conocidos los horarios del profesorado, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado del centro. Dicho cuadrante de sustituciones incluirá todos los periodos durante los cuales, los profesores no realicen una labor directa con alumnos.

En la elección del maestro/a que tenga que sustituir, se intentará aplicar:

a. Maestros de apoyo y refuerzo educativo y Maestros que impartan clase de Valores Sociales y Cívicos con menos de 3 alumnos. (de manera excepcional).
b. Coordinadores, responsables y Equipo Directivo. Estos últimos solo se harán cargo de la sustitución cuando el grupo anterior no tenga ningún miembro disponible en esa sesión.

c. Maestro de Pedagogía Terapéutica y Maestro de Audición y Lenguaje.
   - Así mismo, buscaremos que se respete la siguiente distribución:
   - maestros del mismo nivel/ciclo.
   - maestros del mismo edificio.
   - maestros del otro edificio.
d. Cuando la ausente sea la profesora de Religión, se entiende como sustitución al grupo entero de clase, siempre que sea una causa sobrevenida, y no haya plan de trabajo previo.

La jefatura de estudios tomará la decisión a partir del cuadrante de sustituciones del centro, dando prioridad a aquellos maestros que tengan una ratio de sustitución menor durante el curso, entendiendo por tal la relación existente entre las horas disponibles del profesor, según los criterios anteriormente expuestos, las horas disponibles en total y el número de sustituciones realizadas a lo largo del curso.

El cuadrante de sustituciones se renovará cada curso.

El número de sustituciones que cada profesor realizar es contabilizado por el jefe de estudios en un documento sumativo, que está a disposición de los docentes, respetando siempre la protección de datos.

C ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y NORMAS DE USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS

Organización de los espacios

La distribución del alumnado de Enseñanza Primaria y Educación Infantil quedará configurada de la siguiente manera:

Alumnado Educ. Primaria:

1. Se situarán en el piso inferior del **edificio de Educación Primaria** los cursos de: 1º, 2º y 3º de educación primaria, así como el aula habilitada de Educ. Infantil que estará disponible para el alumnado de 5 años infantil o bien para alumnado de 1º de E.P; dependiendo de necesidades de distribución de grupos. El resto de espacio estará destinado para: despacho de dirección, sala de profesores y despacho de PT.
2. Se situarán en el piso superior las aulas de los cursos de 4º, 5º y 6º de primaria además del aula de Música e Informática, la biblioteca,, despacho de audición y lenguaje y despacho de Orientación.

(Esta distribución podrá variar, únicamente, por el número de matrícula de un determinado curso o por exigencias específicas a estudiar por el equipo directivo, dejando el aula de música y/o el Edificio B para grupos de ratio menor)

Alumnado Educ. Infantil:

3. La distribución del alumnado del **edificio de Educación Infantil** dependerá de la variación de grupos de alumnos en relación a los posibles desdobles que se produzcan cada curso.
4. Si el número de aulas demandadas fuese mayor a las disponibles en el edificio de Educación Infantil , los alumnos que se reubicarían en las otras aulas útiles serían los de curso superiores (educ. infantil 5 años).

La distribución de los espacios y las aulas se realizará en el primer claustro del curso, pudiéndose mantener la clase ocupada por el mismo grupo de alumnos durante los dos años del ciclo.

La distribución de grupos se incluirá en la Programación General Anual y se colocará una copia de la organización en el tablón del centro.

El uso de los espacios comunes: sala de usos múltiples, recreo, biblioteca, sala de psicomotricidad, sala de informática serán programados y coordinados por el Jefe Estudios.

La organización de los grupos de los alumnos/as será gestionado por la jefatura de estudios y en el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa del centro se podrán llevar a cabo agrupamientos diferentes a los establecidos por cursos.

En las situaciones en las que sea necesario la realización de desdobles se tendrá en cuenta las posibles situaciones:

EDUC. INFANTIL:

- ✓ Se buscará una distribución equilibrada de ratio con mismo número de niños/niñas en cada grupo.
- ✓ Alumno/a con necesidades educativas especiales o alguna otra circunstancia a tener en cuenta. (Alumnos inmigrantes con desconocimiento de idioma, orientaciones especificas del profesorado de la E.I municipal, ...)
- ✓ Valoración de distribución equilibrada de los alumnos en relación con fechas semestrales de nacimiento).
- ✓ Parentesco entre alumnos/as (irán en el mismo grupo).
- ✓ Mismo número de alumnos/as de valores.
- ✓ En caso del mismo número de alumnos, el alumno que llegue nuevo se incorporará al grupo A.
- ✓ Cualquier otro critrerio pedagógico que determine el equipo docente.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

- ✓ Si por razones de ratio se hace un desdoble de un grupo de alumnos; el proceso será supervisado por la jefatura de estudios que tendrá en cuenta las indicaciones de Tutor/a de grupo originario, especialistas y equipo de orientación.
- ✓ El reparto será lo más equilibrado posible atendiendo a la misma distribución en número de niños/niñas valorando la incidencia de alumn@s repetidores, algún alumno/a con necesidades educativas especiales o alguna otra circunstancia a tener en cuenta por recomendación del equipo de orientación.

- ✓ Si al finalizar la etapa de educación infantil se observara en los grupos desdoblados una gran diferencia de nivel, comportamiento…,entre los mismos y considerase adecuado realizar nuevos agrupamientos; se planteará la propuesta al jefe de estudios para que esta sea valorada con la participación del equipo docente, orientador, jefatura de estudios y dirección.
- ✓ Cuando un alumno/a sea propuesto para ir en determinadas áreas a un grupo-clase de uno o varios niveles inferiores al que le corresponde por edad (agrupamiento flexible); se constituirá una comisión compuesta por jefe de estudios , orientador y dos especialistas que impartan en el nivel docente para analizar número de alumnos del grupo, nivel medio de rendimiento del alumnado, así como posibles alumnos conflictivos , y determinar en el que caso de que haya dos aulas por nivel, a cuál de ellas sería más aconsejable asistir el alumno/a en cuestión.

5. ***Organización del tiempo (HORARIOS)***

Según 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. [2014/10617 en su Artículo 3. que se refiere al Horario y jornada escolar nos marca que el horario lectivo de la etapa de Educación Primaria comprende veinticinco horas semanales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 y el anexo III del Decreto 54/2014, de 10 de julio, que contiene el horario general de las áreas.

El horario diario se distribuirá en seis periodos de 45 minutos cada uno y un recreo de media hora. El recreo tiene la consideración de tiempo lectivo, por lo que su atención y organización deben contribuir al logro de los objetivos educativos y didácticos del currículo de esta etapa. Los periodos de entrada y salidas del centro serán a las 10,30h y 12,00h para evitar interrupciones, siempre con la pertinente justificación, y evitando hacer de la excepcionalidad una norma.

Organización de nuestra jornada:

1. Nuestro colegio está organizado en dos edificios con una única entrada, por el Paseo del Cristo.
2. Debido a la diferencia existente entre las instalaciones de ambos edificios del colegio, así como a la disponibilidad de personal para organizar estos aspectos concretos de la vida diaria del centro, cada uno de ellos tendrá un tratamiento especial y unas normas concretas; por lo tanto, dependiendo del edificio, las normas de organización de inicio de la jornada lectiva serán las siguientes:
   - Los alumnos de Educación Primaria accederán al centro por la puerta principal y formarán en filas, en el orden que se establezca a principio de cada curso, ante la entrada al edificio. La puerta de entrada al recinto se abrirá cinco minutos antes de la hora de comienzo de las clases, permitiendo a los alumnos formar las filas en su interior. Los alumnos entrarán solos, sin la compañía de padres y madres.
   - Los alumnos de Educación Infantil accederán al centro por la puerta principal acompañados por un adulto hasta la puerta de su edificio.
3. En cuanto a las **salidas**:

✓ Los alumnos de Educación Primaria serán recogidos fuera del recinto escolar, salvo que las condiciones climatoógicas fueran adversas.

✓ Los alumnos de Educación Infantil serán recogidos por un adulto, en el siguiente orden:

- Tres años: 10 minutos antes.
- Cuatro y cinco años: 5 minutos antes.

6. El profesorado se hará cargo de sus alumnos en dichas zonas y les acompañarán hacia las clases respectivas cuando se dé la señal de comienzo de las actividades lectivas.

7. El profesorado procurará estar puntualmente para hacerse cargo de su grupo de alumnos.
   - ✓ La jornada escolar se completará, según proceda, con el tiempo dedicado a los servicios complementarios y a las actividades de diversos tipo que se programen para el alumnado.
   - ✓

8. PERIODO DE ADAPTACIÓN EDUCACIÓN INFANTIL.

El período de adaptación es el proceso por el cual el niño va formando y preparando, desde el punto de vista de los sentimientos, la aceptación de un medio nuevo, la escuela.

Por ello, la forma de llevar a cabo dicho período será fundamental en el proceso de socialización del alumnado y su actitud hacia la escuela y el aprendizaje.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL:

- **Decreto 67/2007, de 29 de mayo de 2007**, por el se establece y ordena el **currículo de segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.**
- **Orden de 02/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, 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**, establece que **"los colegios de educación infantil y primaria programarán la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolarice por primera vez, garantizando, en cada caso, el derecho del alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.**

El programa de adaptación será elaborado por el equipo del ciclo y contemplará:

a. El intercambio de información y acuerdo con las familias de los alumnos, así como los mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.

b. La distribución flexible del tiempo horario para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de diez días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.

c. Las actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación".

- La incorporación por primera vez al centro del alumnado de educación infantil requiere, por parte del equipo docente del ciclo, la planificación del período de adaptación que se realiza al inicio del curso y contempla el desarrollo, entre otros, de los siguientes aspectos:
- Contactos con los familiares del alumno y mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el centro.

- Reunión General con padres.
- Entrevistas individuales con los padres/madres.

- Flexibilidad del horario escolar, que posibilite el inicio escalonado de las actividades lectivas. (El inicio del curso en tres años de Ed. Infantil se hará después de las Fiestas Locales).

Toda la Organización anteriormente expuesta puede ser modificada debido a situación educativo-sanitaria, tomando como referencia en este caso el Plan de Contingencia de cada curso escolar.

- LA DISTRIBUCIÓN DEL HORARIO EN NUESTRO CENTRO SE DISTRIBUYE SEGÚN

Anexo I. Horario lectivo general.

Educación Primaria Número de periodos semanales por área y curso:		Cursos 1º a 3º	Cursos 4º a 6º
Bloque de áreas troncales	Ciencias de la Naturaleza	3	3
	Ciencias Sociales	3	3
	Lengua Castellana y Literatura	6	6
	Lengua Extranjera	4	3
	Matemáticas	6	6
Bloque de áreas específicas	Educación Artística	3	2
	Educación Física	3	3
	Religión / Valores Sociales y Cívicos	2	2
Totales		30	28
El recreo tendrá una duración de 30 minutos diarios.			
La Educación Artística se organizará en los cursos 1º a 3º, con dos periodos para las enseñanzas de música y un periodo para las enseñanzas de plástica.			
Los centros docentes asignarán las dos sesiones disponibles en los tres últimos cursos a las áreas que consideren más adecuadas.			

LA TABLA ADJUNTA:

La Educación Artística se organizará en los cursos 1º a 3º, con dos periodos para las enseñanzas de música y un periodo para las enseñanzas de plástica; en los cursos de 4º a 6º, se dedicará un periodo a cada una de estas enseñanzas.

En los meses de junio y septiembre, los centros docentes podrán organizar el horario de las enseñanzas de Educación Primaria, así como

las de Educación Infantil, en jornada continua, asegurando que se imparten al menos cinco periodos lectivos. En base a su autonomía, los centros docentes asignarán las dos sesiones disponibles en los tres últimos cursos a las áreas que consideren más adecuadas en función de las necesidades o dificultades de aprendizaje del alumnado. Cualquier otra variación del horario lectivo deberá ser comunicada previamente a los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes, y autorizada por el responsable de los mismos.

- Organización de los espacios de recreo

El tiempo de recreo es horario lectivo para el profesorado, lo que implica la vigilancia responsable por parte del mismo según los turnos establecidos al comienzo de curso por la jefatura de estudios.

Durante el recreo, los profesores responsables de la vigilancia se distribuirán por los distintos recintos, de modo que puedan controlar todo el espacio de recreo, organizando los distintos lugares donde jugarán cada uno de los grupos.

El alumnado no podrá permanecer solo en las clases o pasillos en el horario de recreo o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. Si algún profesor considerara conveniente que los alumnos permanecieran en las aulas o pasillos durante estos momentos, deberá permanecer con ellos para su cuidado y bajo su responsabilidad. Asimismo, el profesorado de vigilancia de recreos procurará que ningún alumno acceda a las clases durante el período de recreo, salvo casos excepcionales y por motivos justificados.

Los alumnos procurarán ir al baño antes de las salidas al recreo, o bien, a la entrada de éste. Si lo hacen durante el tiempo de recreo, deberán utilizar los servicios de la planta baja de cada edificio.

Los días de lluvia se evitará, en lo posible, la salida al patio, quedando los alumnos al cargo, en Primaria, del profesorado responsable de vigilar el recreo, y en Infantil, de los tutores reforzados por los maestros que vigilen ese día.

Se debe cuidar la limpieza del recinto, utilizando debidamente las papeleras.

Se evitarán todo tipo de acciones y juegos que puedan atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.

Durante el tiempo de recreo se procurará dejar las aulas cerradas con llave a fin de evitar incidentes.

La atención en los recreos se organizará en turnos de profesores a partir de un cuadrante de vigilancia de recreos que se elaborará a comienzos de cada curso y que tendrán en cuenta la siguiente ratio:

- En Educación Infantil, un mínimo de un profesor por cada 30 alumnos o fracción. (3 maestr@s por turno).
- En Educación Primaria, un mínimo de un profesor por cada 60 alumnos o fracción. (4 maestr@s por turno).

El Conserje del Centro será el encargado de abrir y cerrar puertas de acceso al Centro, tanto al inicio, durante y al finalizar la jornada escolar.

- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO

La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria.

Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.

El alumno deberá asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás compañeros y la marcha normal de la clase.

Cada maestro registrará las faltas de asistencia de los alumnos a su clase y las comunicará al tutor, el cual llevará un registro diario de las mismas. Semanalmente, deberá integrarlas en Delphos.

Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas debidamente ante el tutor del curso, bien a través de justificante médico oficial o justificante firmado por alguno de sus padres, pudiendo realizarse en el modelo incluido en su agenda escolar, en el caso de alumnos de primaria.

El tutor del curso comunicará a la Jefatura de Estudios las faltas de asistencia no justificadas de sus alumnos y registrará en el informe trimestral de evaluación las ausencias totales de cada uno de ellos en cada período de evaluación.

Cuando un alumno tenga más de 3 faltas de asistencia injustificada y continuada, se informará a la familia de dicho suceso y se requerirá de ellas la explicación y justificación de las mismas. En el caso de continuar en la misma actitud, se dará inicio al protocolo de absentismo según la normativa vigente, que incluye notificación por escrito a la familia y contacto con los servicios sociales de la localidad. En el caso de continuar en esa actitud absentista, se dará conocimiento de la misma a la Inspección Técnica de Educación y a la Delegación Provincial de Educación, para que tomen las medidas legales que convengan.

Cuando un alumno, por enfermedad u otra causa justificada, faltase a clase de manera prolongada, el tutor lo comunicará a la jefatura de estudios, que lo pondrá en conocimiento del Equipo de orientación, el cual contactará con los equipos de atención correspondientes para evitar paliar en lo posible su falta de escolarización.

Si hubiera indicios de que la falta de asistencia a clase de un alumno se produjera sin conocimiento de sus padres, se les comunicará inmediatamente.

Las faltas de puntualidad serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Cuando una familia permita a un alumno llegar tarde al colegio con cierta frecuencia, el tutor les informará de su obligación de ser puntuales. Si persistiera en la falta de puntualidad, informará a la jefatura de estudios quién pondrá el tema en manos de los servicios sociales de la localidad.

Estas mismas actuaciones se llevarán a cabo en el caso de que algunos padres se retrasen reiteradamente en la recogida de sus hijos a la salida del colegio, cuando tuvieran esa obligación según estas Normas.

- NORMAS DE USO Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Las siguientes normas de uso de los recursos materiales e instalaciones del centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa del centro.

- Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.
- Se cuidarán especialmente aquellos materiales de uso compartido como los materiales curriculares en régimen de préstamo, mejorando el aspecto de aquellos que puedan estar deteriorados por su uso.
- El centro, sus instalaciones deportivas y espacios de recreo se mantendrán lo más limpias posible en todo momento, evitando arrojar basuras fuera de los lugares habilitados para ello. Se fomentará el reciclaje de residuos.
- Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes.
- Una vez utilizados los espacios comunes, el maestro cuidará de que éstos queden en perfecto estado, colocados y con las ventanas cerradas, persianas bajadas, luces y aparatos electrónicos apagados.

La Jefatura de Estudios fijará, al comienzo de cada curso, el horario de utilización de los espacios comunes (pabellón y pistas polideportivas, Aula Althia, Aula multimedia, biblioteca, etc.), facilitando un cuadrante de ocupación a partir de la información recabada del profesorado que tiene pensado utilizarlos durante el curso escolar.

- Aulas de clase

Las aulas deberán utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y ordenada, utilizando adecuadamente el material que se encuentre en ellas.

El alumnado será el único responsable de sus pertenencias en el colegio. Por ello, evitará dejar en las aulas o fuera de su alcance, cualquier objeto de valor.

Queda terminantemente prohibido para los alumnos traer teléfonos móviles al centro, excepto cuando sea por expreso deseo del profesorado para utilizarlos con fines didácticos. Terminado su uso en clase con estos fines, serán custodiados por el profesor tutor o en la Secretaría del centro hasta el final de la jornada lectiva, que se devolverán de nuevo a los alumnos.

- Pabellón y pistas polideportivas

El profesorado de educación física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.

El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del pabellón, el profesor se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de educación física del pabellón o en el lugar provisional habilitado para ese fin en el interior del edificio del colegio.

Los desperfectos producidos por un uso normal, deberán comunicarse lo antes posible a la Dirección o al profesorado de educación física y para su reparación o reposición.

A principio de curso, el centro repartirá a todas las aulas material deportivo para su uso durante el recreo. Los alumnos tienen la obligación de cuidarlo y almacenarlo en su aula cuando finalice el periodo de descanso.

Si el material se deteriorase por causas normales de uso será repuesto por el centro. Si el deterioro o pérdida fuera imputable al grupo de la clase, no se repondrá hasta el próximo curso.

- Espacio Informática. (Aula Música/polivalente)

El coordinador de formación y responsable TIC, será, asimismo, responsable del uso de los medios informáticos del centro.

El Equipo Directivo elaborará a principio de curso, un cuadrante de utilización del aula para que todos los grupos puedan beneficiarse de su uso.

Los maestros que utilicen dicha instalación, serán los primeros en entrar y los últimos en salir y apuntarán cualquier incidencia que encuentren al comenzar su sesión y la comunicarán al responsable TIC a la mayor brevedad posible, de forma que se subsanen cuanto antes las incidencias o desperfectos y puedan depurarse las responsabilidades a que hubiera lugar.

Para contribuir a su conservación y mantenimiento, de forma que los alumnos del centro puedan beneficiarse de su uso, el aula de informática será de uso exclusivo de la comunidad educativa del centro, no permitiéndose su utilización a ningún otro tipo de colectivo o a alumnos que no pertenezcan al centro.

Las normas específicas del aula serán las siguientes:

- El aula permanecerá cerrada con llave cuando no se utilice.

- Los alumnos deberán estar acompañados siempre por el profesor. No podrán quedarse solos en el aula, salvo causas de fuerza mayor.
- Los alumnos tendrán asignados de antemano un puesto antes de entrar al aula, de forma que entren con orden y sepan dónde situarse.
- Los alumnos se harán responsables del ordenador asignado, comprobarán su estado antes de iniciar la actividad, y comunicarán al profesor cualquier posible anomalía.

- Los desperfectos ocasionados por un mal uso de los medios serán responsabilidad de los alumnos causantes del desperfecto y se corregirán mediante el capítulo correspondiente de estas Normas del Centro.
- No se conectarán los ordenadores antes de que el profesor lo autorice.
- Dentro del aula está prohibido el consumo de cualquier tipo de alimento y bebida.
- No se pueden utilizar los equipos para ejecutar juegos, excepto los que proponga el profesor.
- Durante la permanencia en el aula, los usuarios deberán guardar silencio y evitarán cualquier actividad que pueda dificultar el trabajo de otros usuarios.
- Antes de salir del aula, el equipo y sus periféricos se dejarán bien colocados en las mesas y el mobiliario también.
- Dependiendo de la organización del centro, y si fuera necesario, las aulas multimedia podrán utilizarse también como aulas para el trabajo con especialistas (Religión, Artística, Inglés, etc.) o como aulas para grupos-clase por falta de espacio.

- Biblioteca

En el edificio de Educación Primaria hay un espacio habilitado como biblioteca del centro, del que se alimentan las distintas bibliotecas de aula, con préstamos individualizados para las aulas o alumnos concretos, de los que se responsabiliza también el tutor.

Al cargo de la misma se encuentra una responsable de Biblioteca que es nombrada anualmente a principio de curso, como el resto de responsables del centro.

Sus funciones, además de programar, organizar, preparar materiales y difundirlos, es responsabilizarse del orden y uso del espacio dedicado a este fin, cuyas normas son las siguientes:

- La Biblioteca es un lugar para leer, investigar, estudiar, formarse e informarse.

- Los alumnos que acudan a la Biblioteca, deberán hacerlo acompañados de un adulto y se comportarán de forma adecuada.
- Debe respetarse el silencio y el orden y no se accederá con comida ni bebida.
- En la Biblioteca puedes encontrar Libros de Consulta, que no se pueden dar en préstamo y otros libros que se pueden prestar. Para que te sea más fácil la consulta, están organizados por colores.
- Los libros que se elijan de la estantería deben ser devueltos al mismo lugar y con el lomo hacia fuera.
- Puedes renovar los libros temporales de tu biblioteca de aula, con libros de la Biblioteca Escolar (es conveniente que no estén más de un mes en el aula, para que todos nos podamos beneficiar de sus lecturas)

- Aula de Música

El Aula de música se encuentra situada en el edificio de Educación Primaria.

Es un aula que contiene recursos de calidad y de precio elevado, por lo que su uso requiere de un cuidado exquisito de forma que funcionen adecuadamente y se conserven en el tiempo para futuros alumnos.

Las normas del aula de Música son las siguientes:

1. Los alumnos respetarán el mobiliario y serán cuidadosos con el material del aula. La profesora velará por el buen uso de las instalaciones.
2. El material se utilizará solo bajo la supervisión de la profesora y siempre con su permiso.
3. Determinados instrumentos (piano, equipo de música...) son de uso exclusivo de la profesora, por lo que no pueden tocarse sin su permiso.
4. En las subidas y bajadas al aula de música se deberá ir en orden y guardando silencio, sin utilizar ningún instrumento (flauta, etc.) por los pasillos o escalera.
5. Si algún alumno olvida algún material en su aula, una vez en el aula de música, no podrá regresar a por él a la clase sin permiso.
6. Está prohibido tocar la flauta en otras instalaciones del centro sin supervisión de algún profesor. El alumno que incumpla esta norma se le requisará el instrumento durante quince días.
7. El aula se dejará colocada una vez termine la sesión, con los instrumentos recogidos en sus lugares de almacenamiento y el mobiliario bien dispuesto.

- **COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

Las familias serán informadas del proceso educativo de sus hijos bien, directamente por el tutor, o por cualquiera de los maestros que imparten docencia al alumno.

El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo e individual a lo largo del curso y que quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

Todos los padres serán informados mediante boletines informativos, acerca del grado de consecución de los objetivos previstos para cada trimestre.

El equipo directivo o cualquier maestro podrá solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera.

El centro cuenta con una serie de cauces informativos actualizados que los padres deberán utilizar para estar informados en todo momento de las actividades del centro. Son los siguientes:

- ***Circulares escritas***. Estos escritos se enviarán a todas las familias cuando la información sea de vital importancia para alguna de las actividades del centro. El cauce de entrega de estos escritos se hará a través de los alumnos. Por ello, es conveniente preguntar a los alumnos a diario si existe alguna comunicación del centro. (irán desapareciendo en pro de las circulares digitales). Se realizarán en torno a la plataforma Educamos CLM, a través de Seguimiento Educativo.
- ***Agendas escolares***. Todos los alumnos de primaria contarán con una agenda escolar personalizada donde apuntarán todas sus tareas y actividades previstas, para que puedan ser consultadas por las familias cada día. Dicha agenda también tiene apartados donde se puede comunicar el tutor para indicar determinados aspectos del rendimiento escolar de los alumnos, así como hojas concretas de justificantes de ausencia o de comunicación de las familias al centro.
- ***Página web del centro***. La página web del centro (**www. http://ceip-cristodelconsuelo.centros.castillalamancha.es/**) tiene información actualizada de las actividades llevadas a cabo por el centro, así como de los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias.

- ***Autorizaciones para excursiones y actividades extraescolares***. Cuando una de estas actividades vaya a llevarse a cabo, se emitirá la correspondiente autorización a las familias a través del alumno, para que éstas la devuelvan firmada en tiempo y forma y el alumno pueda disfrutar de dicha actividad. Si no se presentara dicha justificación debidamente firmada, el alumno no podrá llevar a cabo dicha actividad.

Cualquier cantidad de dinero necesaria para la realización de la actividad será recogida por un representante de los padres de cada clase, ingresándose en la cuenta del colegio, y llevando el justificante de dicho ingreso a la secretaria del centro.

- ***Tablón de anuncios***. En lugar visible, se expondrán aquellas comunicaciones de índole no urgente cuya conveniencia consideré el centro que puede comunicarse a través de este medio (período de admisión de alumnos, calendario de elecciones, etc.)
- ***Documentos oficiales del centro***. Toda la información relativa al colegio, a sus actividades y demás aspectos se publicará en su momento en la página web del colegio (Programación General Anual, Memoria de fin de curso, disposiciones

legales de interés, etc.). Este tipo de documentos, debido a su volumen, podrán ser consultados íntegramente en la página web o en la secretaría del centro en todo momento, pero no se enviarán personalmente a ninguna familia.

- ***Representantes de padres***. Los representantes de los padres en el Consejo Escolar del Centro y la Asociación de Madres y Padres de alumnos dispondrán también de toda la información relativa a la marcha del centro. Consultarles a ellos e, incluso, hacerles llegar sus propuestas, es otro modo de relacionarse con la actividad del centro.
- ***Correo electrónico***. El correo electrónico del centro (**13003142.cp@edu.jccm.es**) está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias.

- **Educamos CLM** es la plataforma de comunicación oficial de la Administración educativa con las familias. A partir de dos rutas diferenciadas (comunicación y secretaría virtual), las familias pueden realizar tanto consultas sobre aspectos administrativos del centro, como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, entre otros.

- **Información a familias de otros organismos.** Dentro de las instalaciones del centro, en horario escolar, no se repartirán entradas para un espectáculo que tenga finalidad lucrativa. El Centro Educativo respaldará aquellas acciones que promuevan valores como la solidaridad, la humanidad y que además persigan una finalidad social, altruista, artística o comunitaria, colaborando desde el CEIP con ONGs o instituciones sin ánimo de lucro que no dependan del gobierno y que realicen actividades de interés social.

  Además, con el fin de facilitar la seguridad y movilidad del alumnado tanto a la entrada como a la salida del CEIP, se evitará que en la puerta del Centro se repartan entradas para espectáculos con finalidad lucrativa y si se lleva a cabo se debe guardar la debida distancia e impedir que en ningún momento las entradas o salidas del recinto educativo se vean perturbadas bajo ningún concepto.

- CANALES ESPECÍFICOS DE COMUNICACIÓN PARA PROBLEMAS DE CONVIVENCIA, ACOSO ESCOLAR y PROTOCOLO “TRANS”.

Según indica el Protocolo de Acoso Escolar (Resolución de 18 de enero de 2017), cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el Protocolo de Acoso Escolar, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro.

Cualquier posible caso de acoso escolar o problema grave de convivencia, se comunicará inmediatamente y personalmente al Director del centro, independientemente de que también se dé cuenta de ello a otros miembros del equipo directivo o tutores involucrados.

Este tipo de situaciones generan una preocupación muy importante en las familias, luego hay que tratar de empatizar con ellas y, mientras se evalúa el caso, la

comunicación debe ser constante y fluida para que se sientan tranquilas y confiadas de nuestra actuación.

Cualquier actuación en este tipo de problemas de convivencia debe llevar aparejado un informe detallado con fechas, situaciones y actuaciones para, en el caso de considerarse necesario abrir un protocolo de acoso u otra formalidad administrativa, se posean todos los datos y antecedentes bien sistematizados.

Independientemente de lo anterior, para facilitar estas necesidades urgentes de comunicación, el centro establece en estas Normas, los siguientes canales específicos para casos graves de convivencia y/o acoso escolar, entre la comunidad educativa y el centro:

Canales directos y personales a través del tutor o cualquier miembro del equipo directivo solicitando una reunión sobre el particular, sin necesidad de cita previa.

Canales indirectos electrónicos: Siguiendo las indicaciones que la normativa sobre Acoso Escolar nos marca, el colegio ha creado una dirección de correo electrónico convivencia.cristodelconsuelo@gmail.com a través de la que las familias, los propios alumnos, etc. podrán comunicar distintos casos de los que tengan conocimiento o sospecha, favoreciendo así el anonimato.. Dicho correo electrónico solo es revisado y mantenido por el equipo directivo del centro que, determinará las actuaciones a seguir una vez analizado el mensaje.

Si la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el director del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información, conforme a lo indicado en el Protocolo de Acoso Escolar.

CONSIDERACIONES: FINALES:

- CAMBIO EN LA MATRÍCULA DE RELIGIÓN CATÓLICA

Las familias tienen el derecho a elegir en cualquier momento de la escolaridad de sus hijos, si estos recibirán clase de Religión Católica o Valores Sociales y Cívicos.

Al matricularse en el centro, el Secretario facilitará a las familias un documento en el que puedan constar su elección a la hora de incorporarse al centro.

Este documento no les obliga, como se indica al principio de este apartado, a mantener su elección hasta la finalización de su estancia en el centro, sino que la familia, si lo considera así, podrá ejercer su derecho de cambio de área curricular curso a curso.

Para facilitar este procedimiento y evitar en todo lo posible problemas derivados de la falta de horario disponible para dichos cambios, la familia deberá comunicar con antelación suficiente el cambio de opinión al respecto y firmar un nuevo documento con su nueva elección.

El cambio surtirá efecto a partir del siguiente curso escolar en el que esté matriculado el alumno. Es decir, cualquier cambio programado entre estas materias de cara al próximo curso escolar, deberá hacerse antes del 30 de junio del presente curso escolar.

Esta norma no es preceptiva en los casos de alumnos matriculados en período extraordinario, una vez comenzado el curso escolar. Para estos alumnos, en el caso de que no hubiera períodos hábiles de Valores Sociales y Cívicos para su grupo previstos en el horario del profesorado del centro, se optará por un refuerzo ordinario en esa área impartido por el profesor o profesores que indique la Jefatura de Estudios.

-**SITUACIONES EXCEPCIONALES A LA HORA DE REALIZAR EXCURSIONES.**

Queda recogido en estas NCOF que, a la hora de preparar una excursión en grupos desdoblados, podrá darse la circunstancia de que solo uno de esos grupos opte por llevar a cabo dicha actividad, sin que eso pueda ser impedimento para que se lleve a cabo.