



Castilla-La Mancha

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

CEIP Calypo.

Urbanización Calypo-Fado

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. Diagnóstico de la convivencia en el centro.....	4
2. CARTA DE CONVIVENCIA	5
3. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA	6
3.1. <i>LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.</i> (Decreto 3/2008 de 08/01/2008 de Convivencia escolar en Castilla-La Mancha).....	6
4. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	7
4.1 LA IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.....	7
4.1.1 Principios generales del sistema educativo.....	7
4.1.2 Principios educativos que definen el modelo educativo del centro.....	9
4.2 LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO	10
4.3 EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN, QUE HA DE GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ASÍ COMO LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.....	11
4.3.1- Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, basándose en el Art 7 donde se establecen tres puntos sobre su elaboración.....	11
4.3.2- Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.....	11
4.4. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	12
4.4.1. Normas generales de convivencia , organización y funcionamiento	14
4.4.2 Normas de convivencia organización y funcionamiento del centro para profesores/as	17
4.4.3. Normas de convivencia organización y funcionamiento del centro para padres/madres	17
4.4.4. Normas de convivencia organización y funcionamiento del centro para alumnos/as.....	22
4.4.5. Normas específicas de Educación Infantil.....	23
4.4.6. Normas de las zonas de patio de primaria	24
4.4.7 .Normas del patio de infantil	25
4.4. 8. Normas de huerto ecológico escolar.....	25

4.4.9. Normas de la biblioteca de centro.....	26
4.4.10. Normas de aula althia.....	28
4.4.11. Normas de comedor.....	30
4.4.12. Actividades extracurriculares.....	40
.5. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	41
4.6-LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS TIPIFICADAS EN EL DECRETO DE CONVIVENCIA Y DE AUTORIDAD.....	43
4.6.1. Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación.....	44
4.6.2. Conductas contrarias a la normas de convivencia (Art 22- art 25). Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM.....	46
4.6.3. Conductas contrarias a las normas de convivencia (Art 22-Art 25).- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM.....	47
4.6.4. Conductas gravemente perjudiciales (Art 23).- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM.....	51
4.6.5. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. (art 4).....	53
4.6.6 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. (Art. 5).....	54
4.6.7. Otras medidas.....	56
4.7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA LA MANCHA.....	57
4,7,1. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar. Resolución del 18/01/2017.....	57
4.8. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO, EN TODO CASO, UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.....	59
4.8.1- Asignación de tutorías y cursos.....	59
4.8.2- Criterios para: la elaboración de horarios, asignación de los períodos de refuerzo educativo y apoyos en educación infantil.....	60
4.8.3- Criterios para los agrupamientos.....	61
4.8.4- Criterios de sustitución del profesorado.....	62
4.9. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.....	63
4.9.1. La organización del tiempo en el centro.....	63
4.9.2. La organización de los espacios y normas para el uso de las instalaciones y los recursos.....	64
4.10. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.....	65

4.11. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN	66
4.12.LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO	66
5.ANEXOS.....	68

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Diagnóstico de la convivencia en el centro.

El enfoque de la convivencia en el Centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conductas.

El colegio ha de ocuparse de lograr un clima positivo de convivencia, donde los valores morales, el respeto, el compromiso y la responsabilidad nos permitan trabajar en paz, disfrutando de la amistad y de unas relaciones interpersonales sanas y sinceras.

Por ello, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro que a continuación se desglosan, han sido elaboradas 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.

Y estas normas nos competen a todos: familias, profesores y alumnos.

El centro no es una isla donde todos los días del curso cumplimos con nuestros objetivos puramente académicos, sino que es un apéndice más de la relación diaria del alumno con la vida.

Desde la familia, principal motor de valores de la persona, se debe inculcar la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

Desde el centro, hemos de conservar esos valores y afianzarlos en la práctica diaria, de forma que los alumnos no noten diferencia alguna entre su casa y el colegio.

En la actualidad el clima de convivencia en líneas generales es bueno y no se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, algún conflicto esporádico, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y alguna medida disciplinaria de carácter menor (quedarse sin recreo o fuera del horario escolar haciendo las tareas).

Algunos de los conflictos con los que nos podemos encontrar pueden ser insultarse unos a otros, alguna pelea por causa del juego, falta de acuerdo y en algunos casos, no hacer caso a las indicaciones de los tutores, falta de puntualidad, no traer los materiales a clase o no realizar las tareas escolares.

Para dar respuesta a estos casos es necesario que todos los miembros de la comunidad se involucren. Para ello, la comisión de convivencia ha desarrollado unos guiones de actuación para dar respuesta a los problemas concretos que tiene nuestro centro.

2. CARTA DE CONVIVENCIA

El centro y la comunidad educativa del CEIP Calypo somos conscientes de que la “mejor educación” es el resultado de la convivencia y la cooperación entre el profesorado, el propio alumnado y las familias, así como las instituciones de nuestro entorno.

La comunidad educativa del CEIP Calypo, se compromete a trabajar unida por un proyecto común del que todos somos responsables y que, en relación a la convivencia, se guiará por los siguientes principios y valores:

- Cuidar los espacios comunes: patio, aulas, baños, polideportivo, comedor, aparcamiento... Así como mantener el orden y hacer buen uso del material.
- Respetar y cumplir las tareas encomendadas tanto el alumnado, como el profesorado y familias.
- Educar y ser educados en valores democráticos (respeto, tolerancia, participación, libertad e igualdad, resolviendo los conflictos pacíficamente.
- Pedir ayuda cuando la necesitamos.
- Interactuar los distintos miembros de la comunidad educativa, apoyando integral y globalmente cuando se necesite a cualquiera de estos.
- Cumplir los horarios y tiempos establecidos todos los miembros de la comunidad educativa y que disponen de las instalaciones del centro.
- Aceptar a los distintos miembros de la comunidad educativa, fomentando la autoestima y confianza.
- Hablar sin gritarnos, creando un ambiente sereno.
- Respetar hábitos alimenticios e higiénicos.
- Cumplir todas las normas establecidas en cualquier momento de la vida del centro, obligación de toda la comunidad educativa.

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

3. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

3.1. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. (Decreto 3/2008 de 08/01/2008 de Convivencia escolar en Castilla-La Mancha)

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

Artículo 5. Proyecto Educativo y Carta de Convivencia.

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

Artículo 6. Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

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

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro

incluirán, entre otras cuestiones:

- a. La identificación y definición explícita de los principios recogidos en el Proyecto educativo en los que se inspiran.
- b. El procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión, que ha de garantizar la participación democrática de toda la comunidad educativa, así como la composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- c. Los criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.
- d. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- e. Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el presente Decreto.
- f. Los procedimientos de mediación para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los Equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.
- g. Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como del resto de responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente, con especial relevancia a los criterios de sustitución del profesorado ausente, asegurando, en todo caso, un reparto equitativo entre todos los componentes del claustro de profesores.
- h. La organización de los espacios y del tiempo en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

Artículo 7. Elaboración

- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipo directivo, informadas por el Claustro, evaluadas y aprobadas por el Consejo Escolar.
- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.
- Una vez aprobadas, las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El director o directora del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

- | | |
|---|--|
| i. En el caso de centros que cuenten con Residencia escolar, los aspectos relativos al funcionamiento interno y las normas referidas al horario de la misma, las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia, el régimen de convivencia y funcionamiento, así como la organización del ocio y del tiempo libre. | |
|---|--|

4. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1 LA IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO EN LOS QUE SE INSPIRAN.

4.1.1 Principios generales del sistema educativo.

El artículo 1 de la LOMLOE, enumera el listado de Principios que sigue y que establece como comunes al conjunto del sistema educativo español:

- a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación, a no ser discriminado y a participar en las decisiones que les afecten y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.
- a bis) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada en 2008, por España.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimenta el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administración, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- H bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

- k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.
- r) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

4.1.2 Principios educativos que definen el modelo educativo del centro

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

Principios psicopedagógicos.-

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

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

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

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

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

***Respecto al ocio:**

- Nos proyectamos más allá de la actividad intelectual del aula y potenciamos el uso formativo del tiempo libre, la práctica del deporte, la actividad musical, el teatro, la lectura así como aquellas actividades relacionadas con el cuidado y respeto de la Naturaleza

***Respecto de la capacitación profesional:**

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

Principios éticos y sociológicos

- Consideramos fundamental ejercer una educación basada en valores, que dé sentido a la vida por encima de la mera instrucción.
- Queremos establecer y proporcionar canales para que los alumnos participen en el funcionamiento diario del centro y así se eduquen en los valores democráticos de colaboración, respeto y tolerancia.
- Mantenemos abierta la escuela a las demandas sociales y culturales de la urbanización en general, como un servicio que somos.
- Nos implicamos como escuela en los problemas del medio ambiente que nos afectan.
- Comentamos y debatimos en clase aquellos problemas que nos afectan como ciudadanos del mundo.
- Intentamos que los alumnos, como personas en formación, adquieran una visión positiva de la vida, viendo siempre el lado bueno de las cosas y de las personas.
- El diálogo, como vía para la resolución de conflictos para padres alumnos y profesores a través del proceso de mediación y el compromiso como cauce para recuperar el valor de la palabra.
- La coeducación, voluntad expresa de educar en la igualdad a los alumnos y a las alumnas superando todo aquello que suponga discriminación sexual
- La lucha por la igualdad de oportunidades en todos sus aspectos y la búsqueda de la justicia social.

Principios de participación

- Potenciar los cauces de información, participación y colaboración en y con el centro especialmente con las familias ya que la labor educativa debe ser necesariamente compartida.
- Integrar las asociaciones en la vida del centro.
- Abrir el centro como servicio a las demandas sociales y culturales de la urbanización y del municipio facilitando la participación de alumnos, padres y profesores e integrando a las asociaciones de carácter educativo y cultural en la vida del Centro
- Establecer relaciones constructivas y de participación y coordinación con las instituciones del entorno, la administración, el CEIP Juan de Dios, y otras organizaciones.
- Iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros de la misma localidad o de otros entornos para enriquecerse con el intercambio.
- La colaboración en la construcción de una localidad cada vez más educativa y la disponibilidad para poner los recursos propios del centro al servicio de toda la comunidad educativa y del conjunto de la sociedad.

4.2 LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

La jornada escolar comprende la suma del horario lectivo más el horario complementario del profesorado y el de atención a las familias.

El centro permanece abierto en sesión continua de mañana, de lunes a viernes, según el siguiente cuadro horario:

SESIONES	OCTUBRE A MAYO	JUNIO/SEPTIEMBRE
1ª SESIÓN	9:00-9:45	9:00-9:35
2ª SESIÓN	9:45-10:30	9:35-10:10
3ª SESIÓN	10:30- 11:15	10:10-10:45
4ª SESIÓN	11:15- 12:00	10:45-11:20
RECREO	12:00-12:30	11:20-11:50
5ª SESIÓN	12:30-13:15	11:50-12:25
6ª SESIÓN	13:15-14:00	12:25-13:00

HORARIO COMPLEMENTARIO	
OCTUBRE A MAYO	JUNIO/SEPTIEMBRE
LUNES A JUEVES 14:00-15:00	LUNES A JUEVES 13:00-14:00

HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS	
OCTUBRE A MAYO	JUNIO/SEPTIEMBRE
LUNES 14:00-15:00	LUNES 13:00-14:00

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

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

1. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, serán elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el Equipodirectivo, informadas por el Claustro, evaluadas y aprobadas por el Consejo Escolar.

Normas para toda la comunidad educativa	Las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro se concretan en tres grupos que afecta a toda la comunidad educativa: padres, profesores y alumnos
Modificaciones	Cada curso escolar se revisarán y se realizarán las modificaciones oportunas en claustro siendo evaluadas y aprobadas por el Consejo Escolar.
Información	Cada curso escolar se informará de estas normas del siguiente modo :A los profesores (en Claustro) A los padres(en la primera reunión de padres) A los alumnos (al inicio del curso)

2. Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Elaboración o modificación anual	Al inicio de curso y dentro del Plan de Acción Tutorial cada curso elaborará o modificará sus normas de aula y las medidas correctivas correspondientes que acuerden
Información	Estas normas estarán visibles en la clase para todo el profesorado que imparte clase a ese curso y para el recordatorio constante de su cumplimiento
Normas generales de aula acordadas por todo el Claustro	Estarán visibles en cada aula junto con las que haya acordada cada curso

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

Las normas con sus correspondientes modificaciones aparecerán en la página web del centro.

4.3..2- Composición y procedimiento de elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

La Comisión de Convivencia está compuesta por: 1 miembros del claustro, 2 padres/madres representantes del consejo escolar, el orientador/a del centro y el equipo directivo. Los profesores y las familias nombrados por el equipo directivo, en el claustro y consejo escolar respectivamente, en función del interés, la voluntariedad y la disposición de sus miembros.

4.4.LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.		
Elementos básicos que incorporan las Normas de convivencia , organización y funcionamiento	Procedimiento de elaboración	Responsables de su aplicación
Carta de convivencia	“Declaración” de los principios y valores del Proyecto educativo que guían la convivencia. Elaborada con la participación de profesores, alumnos, familias , AMPA y firmada por los representantes de la comunidad educativa	Toda la comunidad educativa y el Equipo directivo yel Consejo escolar velará por su aplicación.
Comisión de Convivencia	Formado por los miembros del Consejo escolar nombrados al efecto.	
Normas generales de convivencia, organización y funcionamiento	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar con la participación de todo el profesorado. De ellas se informa al inicio de curso y se recoge cualquier propuesta de los ciclos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación.	Toda la comunidad educativa deberá aplicar estas normas
Normas de convivencia, organización y funcionamiento para alumnos	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar con la participación de todo el profesorado. De ellas se informa al alumnado al iniciar el curso y se recoge cualquier propuesta de estos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación.	Todos los alumnos deberán aplicar estas normas y todo el profesorado velará por su cumplimiento conel apoyo de las familias.
Normas de convivencia, organización y funcionamiento para profesores	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar con la participación de todo el profesorado. De ellas se informa al Claustro al inicio de curso y se recoge cualquier propuesta de los ciclos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación.	Todo el profesorado deberá aplicar estas normas yel Equipo directivo velará por el funcionamiento de estas
Normas de convivencia, organización y funcionamiento para padres	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar con la participación de todo el profesorado. De ellas se informa a los padres al inicio de curso a través de la reunión general y se recoge cualquier propuesta de estos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación.	Todos los padres deberán aplicar estas normas y el Equipo directivo velará por el cumplimiento de estascon el apoyo del consejo escolar.
Normas generales de infantil	Estas normas específicas de educación infantil	Todos los alumnos deberán aplicar estas normas y todoel profesorado velará por su cumplimiento con el apoyo de las familias.
Normas generales de patio establecidas por zonas.	Son elaboradas por el profesorado en función de las características de las zonas de patio.	Todos los alumnos deberán aplicar estas normas y todo el profesorado que vigila esa zona velará porsu cumplimiento
Normas concretas de cada aula	Son elaboradas o modificadas por el tutor junto a su grupo-clase al inicio del curso como objetivo dentro del Plan de acción tutorial de alumnos. Estas normas estarán expuestas en la clase de forma que sean visibles para todo el profesorado y que sirvan de recordatorio durante el curso	Todos los alumnos deberán aplicar estas normas y todo el profesorado que imparte clase en ese aula velará por su cumplimiento.
Normas concretas del huerto escolar	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar con la participación de todo el profesorado. De ellas se informa al inicio de curso y se recoge cualquier propuesta de los ciclos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación	Todos los alumnos, y profesores deberán aplicar estasnormas.

Normas concretas de la biblioteca de centro	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar por los responsables de biblioteca junto el equipo directivo. De ellas se informa al inicio de curso y se recoge cualquier propuesta de los ciclos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión	Todos los alumnos deberán aplicar estas normas y todo el profesorado velará por su cumplimiento conel apoyo de las familias
Normas concretas de althia	Estas normas están elaboradas y se revisan cada curso escolar por el responsable de althia junto el equipo directivo. De ellas se informa al inicio de curso y se recoge cualquier propuesta de los ciclos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o	Todos los alumnos deberán aplicar estas normas ytodo el profesorado velará por su cumplimiento
Normas concretas de comedor	Son elaboradas por la Comisión de Comedor. De ellas se informa al alumnado y a las familias al inicio de curso y se recoge cualquier propuesta de éstos relacionada con ellas para su valoración y posible inclusión o modificación.	Todos los alumnos deberán aplicar estas normas ytodo el personal
Normas concretas de las actividades extracurriculares	Estas normas por la Comisión de Convivencia.	Todos los alumnos y familias que participen en estas actividades extracurriculares
Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras y su graduación	Vienen recogidas en el Decreto 3/2008 de 8 de enero de la Convivencia escolar enCastilla-La Mancha. Están establecidas en el centro las cartas de información a las familias sobre la conducta concreta y la medida tomada-	Por delegación del Director corresponde a El tutoro cualquier profesor según lo establecido en el decreto.
Conductas gravemente perjudiciales y medidas correctoras y su graduación	Vienen recogidas en el decreto 3 /2008 de 8 de enero de la Convivencia escolar en Castilla-La Mancha Están establecidas en el centro las cartas de información a las familias sobre la conducta concreta y la medida tomada	Corresponde al Director que informará a la Comisiónde Convivencia.
Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.	Vienen recogidas en el Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.(artículo 4)	Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.
Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.	Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. (artículo 5)	Corresponde al Director en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2, que informará a la Comisión de Convivencia
Conductas contra la autoridad del profesorado por parte de las familias	Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar Ley 3/2012 de autoridad del profesorado y Decreto 13/2013 donde se reconoce al profesorado como autoridad, Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal Informe Policía Local nº 012/2014: funciones agente tutor Plan de Convivencia del CEIP Calypo	Director junto la Comisión de Convivencia

4.4.1. Normas generales de convivencia , organización y funcionamiento	
Normas generales	Información y medidas correctoras
<p>Accesos al centro</p> <ul style="list-style-type: none"> -El colegio consta de dos entradas.: la etapa de educación primaria por la c/ Mahón y la etapa de educación infantil por la C/ Santander. -Los alumnos de educación primaria del edificio I accederán al centro por la puerta principal de este y formarán filas, en el orden que se establezca a principio de curso, ante la entrada al edificio. La puerta de entrada al recinto se abrirá a la hora de entrada (9:00h) permitiendo la entrada a los alumnos en el recinto. Los alumnos de primaria del edificio II – infantil entrarán por la puerta de infantil. No podrán interrumpir la entrada de los alumnos de infantil. -Los alumnos de infantil accederán al centro por la c/ Santander formando filas. Los alumnos de 3 años se colocarán en fila en el pasillo exterior y los alumnos de 4 y 5 años en el hall de entrada. . La puerta de entrada al recinto se abrirá a la hora de entrada (8:55h) permitiendo la entrada a los alumnos en el recinto. -En ambos casos (infantil y primaria) las familias que acompañan a los alumnos esperarán fuera del recinto escolar, sin aglomerarse en la puerta para permitir el acceso o salida del alumnado, y en ningún momento, acompañarán a los alumnos al interior. Sólo en el caso de los alumnos de 3 años, durante el periodo de adaptación y siempre que el tutor lo considere oportuno, podrá ser acompañado hasta la puerta del aula. - Los padres serán los responsables de sus hijos hasta el toque de sirena de entrada y la entrada en el recinto del mismo. - Está prohibido el acceso al colegio por el parking del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> -Los alumnos de infantil , a la hora de entrada(8:55), no podrán acceder al centro por la puerta de acceso de primaria - La entrada en cambio de clase o a la hora del patio, deben hacerlo por la puerta principal del centro. -Los alumnos de primaria no podrán acceder al centro por la puerta de acceso de infantil.
<p>Entradas y salidas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Como se indica en el apartado anterior, los alumnos, al entrar, se dirigirán a la fila que ha sido organizada al principio de curso. -Los alumnos de educación infantil entrarán a las 8:55h, para facilitar a las familias con hijos en ambas etapas educativas su entrada. -Los alumnos de educación primaria entrarán a las 9:00h. -El centro permanecerá cerrado a partir de las 09:05 horas . -La salida de los alumnos de educación infantil será a las 13:55h (octubre a mayo) y 12:55 (septiembre y junio). -La salida de los alumnos de primaria será a las 14:00 h(octubre a mayo) y 13:00h (septiembre y junio) -Las entradas y salidas del recinto escolar de los alumno /as, dentro del horario académico establecido y por causa justificada, serán permitidas, siendo necesario que el padre, madre o tutor se presente personalmente a traerle y /o recogerle, esperando en el hall de entrada, nunca accediendo directamente a las aulas. - El Equipo Directivo podrá pedir que las personas ajenas al centro presenten su documentación identificativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -En otra circunstancia no se permitirá la salida del alumno. -Si la persona autorizada por la familia para recoger al alumno /a es diferente al habitual se comunicara previamente.

<p>Puntualidad</p> <p>-Se asistirá puntualmente al centro y se evitará la interrupción de las clases, se utilizarán los cambios de clase y el tiempo de recreo para aquellos alumnos que no hayan podido asistir al Centro a la hora de entrada.</p>	<p>-La falta de puntualidad justificada o no llevará consigo la espera en el banco de entrada hasta el cambio de clase para evitar la interrupción de las clases(los alumnos de infantil se quedarán en el banco acompañado de sus familiares)</p> <p>-La falta de puntualidad reiterada llevará consigo la información a Jefatura de estudios y una carta escrita a las familias ya que puede ser considerado como absentismo escolar según la orden 9 -03- 2007 por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.</p>
<p>Asistencia</p> <p>-La asistencia a las clases y otros actos organizados por el centro, y salvo medida excepcional o sanción impuesta al alumno, es obligatoria.</p> <p>-Los padres están obligados a velar por el cumplimiento de este deber de sus hijos.</p>	<p>-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.</p> <p>En los casos que coincida la ausencia con una prueba escrita/exámen, únicamente se repetirá si el alumno aporta justificante médico.</p>
<p>-Se guardará el respeto adecuado a todo el personal docente y no docente del centro (en clase, en patios, en filas, en otros espacios, en actividades extraescolares, en el comedor)</p>	<p>-La falta de respeto a los compañeros, profesores o cualquier persona que esté realizando actividades de colaboración en el centro puede ser considerada desde contraria a las normas del centro a gravemente perjudiciales, y según esto se tomaran las medidas correctivas correspondientes y su graduación Informando de ella a las familias lo antes posible.</p> <p>Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar y Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado.</p>
<p>-Las normas generales de convivencia, organización y funcionamiento de las que se han resumido estas serán leídas a padres y profesores al inicio de curso.</p>	<p>-Los alumnos junto con el tutor podrán, aparte de éstas , concretar las normas que consideren para su aula y sus medidas correctoras acordadas por todos y revisadas y guiadas por el tutor Todos los profesores /asque pasen por el aula tendrán conocimiento de estas normas y velarán por su cumplimiento</p>
<p>-Cualquier aparato electrónico será retirado por el profesor</p> <p>- Está prohibido cualquier objeto punzante, latas de conserva con tapadera cortante, objetos de cristal, mecheros, así como cualquier objeto que pueda ser peligroso para la integridad física.</p>	<p>-Se devolverán a la familia .</p>
<p>-Se cuidarán las instalaciones y materiales del centro, los propios y los ajenos haciendo buen uso de ellos y respetando las normas de los diferentes espacios(Biblioteca, Althia , Comedor , Laboratorio, Pabellón</p>	<p>-El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar es considerada como falta contraria a las normas de convivencia punto f) y lleva consigo la reparación o reposición o compensación económica del daño o sustracción del material (Art 31 Capitulo IV Titulo III del Decreto d convivencia)</p>
<p>-El alumno entregará a las familias la información escrita que entregue el profesorado debiéndose traer firmada exclusivamente por el padre / madre o tutor si así se requiere</p>	<p>-La no entrega de la información a las familias que requiere la firma del padre / madre o tutor, es considerada como falta gravemente perjudicial y lleva consigo las medidas correctoras correspondientes y su graduación.</p> <p>La suplantación de identidad, falsificando una firma, es considerada como falta gravemente perjudicial y lleva consigo las medidas correctoras correspondientes y su graduación.</p>
<p>-Se realizarán en casa las actividades de repaso y consolidación de las diferentes áreas</p> <p>-Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el centro establecerá tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo.</p> <p>-Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones de los tutores.</p>	<p>-La falta de realización de estas tareas de forma reiterada y sin justificar llevará consigo la información escrita a las familias con las correspondientes medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas del profesor o de Jefatura de estudios.</p>

-Para asistir a las actividades extraescolares y /o complementarias fuera de la localidad habrá que traer la solicitud-autorización dentro del plazo establecido.	-Si algún alumno, después de haber solicitado y autorizado la actividad por sus padres, no puede asistir, se le devolverá el importe de la actividad, si aún no se ha abonado a la entidad correspondiente, pero no se hará el reintegro de la parte proporcional que le correspondiese del pago del autobús, si lo hubiese.
-En caso de accidente, el alumno será atendido de forma preventiva en el centro o trasladado al Centro de Salud de la localidad, según la gravedad, informando inmediatamente a la familia de lo sucedido.	-Si el alumno se siente indispuerto deberá abstenerse de asistir a l colegio y si pasa por un proceso contagioso deberá además informar al Centro .Si se siente indispuerto durante las clases se telefoneará a la familia para que acudan a recogerle.
-Los exámenes no podrán sacarse del centro.	-Las familias podrán pedir información y ver los exámenes con el tutor, previa petición decita de tutoría.
Cumpleaños. Está prohibido repartir invitaciones dentro del centro, excepto si están invitadostodos los alumnos de la clase. Se recomienda el consumo de alimentos saludables.	Si no se traen invitaciones para todos los alumnos, se devolverán a las familias.
Comunicación e intercambio de información con familias Tutorías y reuniones generales. El centro fijará un horario de atención a las familias y programará una serie de reuniones de tipo colectivo. <ul style="list-style-type: none"> • Informes de evaluación. Al finalizar cada trimestre, se darán los boletines trimestrales. • Circulares, citaciones o comunicaciones escritas. Se envaran de forma escrita las circulares de las excursiones, además de citaciones u otras comunicaciones que el centro considere oportunas realizar de forma escrita. • Agendas escolares. Todos los alumnos deben contar con la agenda escolar del colegio donde apuntarán todas sus tareas y actividades previstas, para que puedan ser consultadas por las familias cada día. Así como las anotaciones que los profesores crean oportunas. Las agendas serán las establecidas en el centro. • 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 como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, entre otros. • Página web del centro. La página web del centro tiene información sobre de los documentos oficiales del mismo y demás materiales de interés para las familias. • Documentos oficiales del centro. Los documentos oficiales del centro se publicarán en su momento en la página web del colegio (Proyecto Educativo y Normas del Centro, Programación General Anual,..) • Tablón de anuncios. En el edificio, se expondrán aquellas comunicaciones cuya conveniencia consideré el centro que puede comunicarse a través de este medio. • Consejeros y 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. 	Ante conductas contra la autoridad del profesorado por parte de las familias, el centro podrá determinar, el horario, lugar y tipo de comunicación, pudiendo incluso realizar comunicaciones únicamente por escrito a través del Papas 2.0.

PARA PROFESORES /AS	4.4.2 Normas de convivencia organización y funcionamiento del centro para profesores/as RD 82/1996- ROF; RD .- 732/1995 - 5 de mayo (Derechos y deberes de alumnos); Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM ;Proyecto Educativo;
Documentación, Tipos de Normas y medidas correctoras	-Los profesores conocerán todas las normas y documentación del Centro a través de la J. estudios. Se enviará a los profesores por correo electrónico. <ul style="list-style-type: none"> • Normas de convivencia organización y funcionamiento (aprobadas en Claustro y Consejo y recogidas en el P. Educativo) • Las medidas correctivas recogidas en el decreto de convivencia. • Normas características de cada Ciclo o Etapa si las hubiese (revisar y valorar en nivel y entregar en Jefatura de estudios las posibles modificaciones) • Normas y medidas correctivas de cada clase, elaboradas y decididas por los alumnos junto al tutor/a (claramente expuestas en la clase junto a las generales del centro) • Normas específicas de los espacios comunes (Biblioteca, Aula Althia, Comedor ...)
En el aula	-Establecer junto con los alumnos las normas y medidas correctoras de la clase
Entre clases	-Hacer lo posible para que los cambios de clase no se alarguen de forma que el tiempo en que los alumnos permanecen sin profesor sea el más breve posible. -Las actividades lectivas que supongan cambio de clase o el uso de otras dependencias por parte de los alumnos se hará con el control del profesor encargado de impartir dicha actividad (apoyos, refuerzos, preparación de teatros o bailes en horario de recreo...)
En el patio	-Los turnos de recreo, previo acuerdo de Claustro, los organiza la Jefatura de Estudios. -Cuando la organización de actividades complementarias afecte al horario de recreo, la Jefatura de Estudios podrá modificar el modelo de vigilancia (Todos, por curso, por turnos, etc). -Si se prepara con los alumnos alguna actividad dentro del edificio, en este tiempo, deberá ser con la vigilancia de algún profesor. -A principio de curso se informará a los alumnos de las normas de patio - Los profesores vigilantes deberán ser puntuales e incorporarse inmediatamente al cuidado del patio, de forma que los alumnos no permanezcan solos en ningún momento. - Son responsables de que los alumnos cumplan las normas del patio y pueden tomar las medidas preventivas y correctoras según lo establecido en el decreto de Convivencia.
Horarios y espacios	-Los espacios asignados para las distintas actividades (apoyos, no religión, biblioteca, laboratorio, audiovisuales, plástica, etc) serán establecidos a principio de curso, quedando recogidos en los cuadrantes/ horarios que habrá que respetar, salvo razones de tipo organizativo, evitando hacer uso de un espacio si no es el que corresponde en el cuadrante.
Entradas y salidas	-Tanto al iniciar la jornada como al entrar del recreo, el profesor que va a impartir clase a los alumnos les recogerá. - Los profesores de educación infantil, comenzarán a las 8:55 h a formar las filas de entrada y la salida a las 13:55h (octubre a mayo) y 12:55h (septiembre y junio) -El profesor es responsable de los alumnos a los que imparte clase, siéndolo también en las entradas y salidas de ellos de sus respectivas clases, tanto desde las filas del patio hasta la entrada, como desde el aula hasta la salida del Centro. Desde esta responsabilidad tomará las medidas oportunas para evitar cualquier conflicto en estos momentos. -Las salidas del recinto escolar de los alumnos durante las horas de clase serán permitidas por causa justificada y siempre que venga el adulto responsable del niño a recogerle.
Funcionamiento	-Cuando el profesor/a se tenga que ausentar del Centro informará al J. de estudios no sólo verbalmente sino por escrito, entregando la solicitud de ausencia. -Los justificantes de ausencia estarán situados en la sala de profesores cumplimentándolo y entregándolo antes de la ausencia si se supiese y acompañándolo posteriormente del escrito- justificante necesario. -El profesor que sepa con antelación que va a faltar, dejará a la vista en la mesa de cada clase o al J. de estudios la programación de esa hora/s y/o día/s y el material necesario. -Las suplencias se harán según los criterios aprobados por el Claustro y recogidos en el Plan de convivencia - Se informará mensualmente de las actividades complementarias y su organización así como de las reuniones , sesiones de evaluación, etc

Tutores	<ul style="list-style-type: none">-Al iniciar el curso se deben comprobar todos los expedientes de los alumnos en secretaría, especialmente los alumnos que tienen un PT.-Deben estar informados y ser mediadores entre alumnos/profesores/ padres y especialistas de todo lo correspondiente a sus alumnos: organización de Act. Extraescolares, faltas de asistencia, solicitar los profesores de apoyo necesarios e informar de los no necesarios.-Son los encargados de coordinarse con los demás profesores y pasar las faltas de asistencia al programa Delphos.- Son los responsables de recoger acta en las reuniones de equipo docente en el libro de actas de nivel.- Deberán llamar/citar a las familias, en el caso que se registre un número de faltas elevado.- El equipo docente son los responsables de llevar el seguimiento de las sanciones impuestas.
----------------	--

Coordinador de ciclo/nivel	<ul style="list-style-type: none"> -A principio de curso, Jefatura de Estudios, si el coordinador es nuevo en el centro informará en Reunión de Ciclo/nivel del funcionamiento de Centro. - Transmitirá a los compañeros en la reunión de ciclo la información de las reuniones de CCP - Recogerá los acuerdos de las reuniones de ciclo en el libro de acta. -Coordinará las actividades complementarias del ciclo e intercambiará la información de ciclo a CCP y viceversa
Especialistas	<ul style="list-style-type: none"> -Son responsables de resolver todos los conflictos que puedan surgir en el aula o fuera de ella (pabellón, audiovisuales, baños, filas...) durante su clase, informando posteriormente a su tutor/a de lo ocurrido y de la medida tomada. -Son responsables de que los alumno cumplan las normas generales del Centro y del aula y pueden tomar las medidas preventivas y correctoras según lo establecido en el decreto de convivencia, informando al tutor/a
En las reuniones con padres	<ul style="list-style-type: none"> -Se realiza una reunión general por trimestre según el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento) . -En la reunión inicial del curso, se informará a los padres de las normas de convivencia organización y funcionamiento de Centro y de las específicas del Ciclo/ Nivel si las hubiese así como de las medidas preventivas y correctoras según el Decreto de convivencia. -En las reuniones generales los padres deberán asistir sin alumnos y no podrán estar en el recinto escolar sin vigilancia. -En las reuniones individuales se evitará que el alumno esté presente salvo que se considere adecuado por alguna razón concreta. -El día dedicado a la atención de padres es el lunes de 14:00 h a 15:00h (13:00 a 14:00 en junio y sept). El profesor, dependiendo de su horario laboral y teniendo en cuenta el de los padres, acordará otra hora o día en caso de imposibilidad de reunirse por alguna de las dos partes. -El equipo directivo, el orientador o cualquier maestro podrán solicitar una entrevista con los padres de un alumno cuando el asunto lo requiera.
Información a las familias	<p>El traspaso diario de información familia-escuela se realizará preferiblemente a través de la agenda escolar, para favorecer la autonomía y responsabilidad del alumno. El alumno será responsable de enseñar tanto a la familia como al profesor la agenda. Los alumnos de infantil, cuando tengan escrita información por parte de la familia, llevarán la agenda en la mano en la entrada del colegio.</p>
En las Activ. Extraescolares	<ul style="list-style-type: none"> -A principio de curso el Claustro planificara las actividades comunes(salidas y días temáticos) a realizar ese curso, tomando en cuenta las propuestas recogidas en memoria. - Como norma general las excursiones y salidas en grupo fuera del recinto escolar deberán estar incluidas en la PGA. Sin embargo podrán realizarse todas aquellas excursiones, viajes o actividades que resulten interesantes para el desarrollo educativo, bien formativo del alumnado que surjan a lo largo del curso escolar. -Si se organiza a nivel de ciclo, el responsable organizativo es el Coordinador de Ciclo - Los responsables de la recogida y contabilidad del dinero son los tutores. -La ratio de alumnos/ as por profesor será de 1/10 o fracción en educación infantil y 1/15 o fracción en educación primaria. - El tutor comunicará a J, Estudios los alumnos que no asistan a las salidas, para organizar las sustituciones. Los tutores dejarán tarea preparada para estos alumnos. - Las salidas, en caso necesario, contarán con la asistencia de especialistas; incluyendo al profesorado de PT, AL y religión, que apoyará cualquier salida que requiera su presencia, en caso de que sea necesario. - Las salidas y llegadas en las salidas se realizarán por la puerta principal. En la llegada del autocar, se acompañara al alumnado al centro, una vez dentro se procederá al recuento y se entregará a los alumnos a las familias. Nunca se entregarán desde el autocar.
Tareas y material	<ul style="list-style-type: none"> -Cada profesor /a velará por la revisión de las actividades diarias de casa de sus alumnos con el procedimiento que estime oportuno (uso de agenda, control diario,...) y tomará las medidas preventivas y correctoras que considere si no las ha realizado, informando de ello a los padres. Según lo establecido en el decreto de convivencia -Para evitar sobrecargar las mochilas de los alumnos/as , cada profesor buscará las estrategias más adecuadas a su área, procurando que no lleven más peso del necesario (espacios en el aula, estuches y cuadernos ligeros, ...) -Los móviles y cualquier objeto sonoro no son necesarios en el Centro, los padres y alumnos están informados de ello. Si alguno de estos objetos interrumpe las clases, el profesor deberá recogerlo y se entregará a los padres.
En las horas de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> -Las horas en las que el profesor/a no imparte ninguna materia, serán repartidas por la Jefatura de Estudio, en función de las necesidades del Centro y teniendo en cuenta las evaluaciones trimestrales.

Inclusión Educativa	<p>-A principio de trimestre, el tutor con la orientación de la Unidad de orientación hace a los alumnos que lo necesiten : el Plan de Trabajo en colaboración con PT</p> <p>-El tutor se reúne cada trimestre con la orientadora para el seguimiento del PT. J. estudios junto con orientación elaboran el calendario.</p> <p>-Los tutores junto con el equipo de orientación se reúne trimestralmente para el seguimiento del Plan de acción tutorial, de los refuerzos, de los PT. El PT se guardará en el expediente</p> <p>-El tutor es responsable de coordinar a los profesores que trabajan con el mismo alumno, siendo orientados y apoyados por los profesores que imparten el refuerzo y el equipo de Orientación.</p> <p>-El tutor expresa la necesidad de más o menos apoyos a la unidad de orientación y está junto con la jefatura de estudios darán respuesta a la misma</p> <p>- La J. Estudios se reunirá con el EOEP para coordinar la inclusión educativa.</p>
Tareas para casa	<p>Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el tutor o tutora establecerá tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo.</p> <p>Las tareas serán proporcionadas teniendo en cuenta lo establecido en el PEC.</p> <p>En el aula estará dispuesto un apartado específico en la pizarra donde el profesorado irá indicando las tareas para casa, así como la fecha de los exámenes.</p>
Comedor	<p>-Los tutores conocerán qué alumnos/as hacen uso del servicio de comedor de forma habitual.</p> <p>-Unos días antes de realizar una actividad extraescolar de jornada completa, se avisará al responsable de comedor qué alumnos de comedor que participan en ella, para que se tenga en cuenta en la preparación de los menús.</p>

PARA PADRES/MADRES	4.4.3. Normas de convivencia organización y funcionamiento del centro para padres/madres RD 82/1996- ROF; RD .- 732/1995 - 5 de mayo (Derechos y deberes de alumnos); Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM ;Proyecto Educativo;
Convivencia	<p>-Las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro son las que rigen la convivencia y en su elaboración se ha contado con la participación de profesores, padres y alumnos.</p> <p>-A través de la Carta de Convivencia toda la comunidad educativa nos comprometemos a su cumplimiento.</p> <p>-Se tendrá en especial consideración a la norma referida a guardar el respeto adecuado a todo el personal docente y no docente del Centro(alumnos, padres, profesores, personal del comedor, de la limpieza, monitores) que participan con el centro (en clase, en patio, en filas, en otros espacios, en actividades extraescolares y complementaria y en el comedor escolar).</p> <p>-El no cumplimiento de las normas de convivencia por parte de las familias supondrá la suspensión del derecho a participar en las actividades del centro que la promuevan (talleres u otras actividades con las familias), así como el acceso al mismo.</p> <p>-El no cumplimiento de las normas viene tipificado en : Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar:1- Conductas Contrarias a las normas de Convivencia 2- Conductas gravemente perjudiciales, con las correspondientes medidas correctivas y de graduación de las que el tutor/ profesor/ J. estudios o Dirección, informarán a los padres por escrito. Siendo fundamental el apoyo de las familias ante estas medidas.</p> <p>Ley 3/2012 de autoridad del profesorado y Decreto 13/2013 donde se reconoce al profesorado como autoridad, y se recogen las conductas contrarias o gravemente atentatorias y medidas correctoras ante actuaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa, que menoscaban o atentan contra la autoridad del profesorado.</p> <p>Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal , art. 550 : Son reos de atentado los que agredieren o, con intimidación grave o violencia, opusiesen resistencia grave a la autoridad, a sus agentes o funcionarios públicos, o los acometieren, cuando se hallen en el ejercicio de las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas. Se considerarán actos de atentado los cometidos contra funcionarios docentes que se hallen en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, o con ocasión de ellas.</p> <p>Ley Orgánica 1/2015 del Código Penal, art. 510: Delito de incitación al odio y a la violencia, para quienes fomenten, promuevan o inciten directa o indirectamente al odio, hostilidad, discriminación o violencia contra un grupo, una parte del mismo o contra un persona determinada por razón de su pertenencia a aquél, por motivos racistas, antisemitas u otros referentes a la ideología , religión o creencias, situación familiar, la pertenencia de sus miembros a una etnia, raza o nación, su origen nacional, su sexo, orientación o identidad sexual, por razones de género, enfermedad o discapacidad.</p>
En el patio	<p>-El recreo será a las 12:00 h de octubre a mayo. A las 11:20 a 11:50 en septiembre y junio.</p> <p>-Para recoger a algún alumno durante el período de recreo, se comunicará a través de la agenda y se esperará en el hall de entrada, nunca se accederá al patio a recogerle.</p>
Material	<p>-En cada Ciclo se informará específicamente de los materiales escolares necesarios. El material que no se adapte al solicitado no será admitido y se devolverá.</p> <p>-Cualquier material que el alumno lleve a casa y que pertenezca al Colegio deberá cuidarse y entregarse en los plazos establecidos Ejm: los libros de Biblioteca.</p> <p>-Si un alumno lleva a casa un material que no es suyo, se deberá entregar en el Colegio lo antes posible para su devolución.</p> <p>-Los móviles y cualquier otro objeto sonoro no son necesarios en el Centro y pueden interferir en la atención y el seguimiento de las clases interrumpiéndolas, por tanto no se deben traer al Colegio. Si se traen será recogido por el profesor y se entregará a los padres.</p> <p>-Todos los materiales y juegos que el alumno traiga al Centro, será responsabilidad exclusiva del alumno en caso de pérdida o extravío.</p> <p>-Si el alumno ha extraviado alguna prenda, cuanto antes informe, más posibilidades habrá de localizarlas. Hay una caja de objetos perdidos en Conserjería.</p> <p>-Es conveniente que si por norma, el alumno /a olvida el material escolar de trabajo de clase, no se le debe traer, de esta manera fomentaremos la responsabilidad y autonomía.</p> <p>-Los materiales u objetos del Centro que se rompan por un mal uso o de forma intencionada serán repuestos por el alumno que lo ha deteriorado.</p>

Salud	<p>-Si un alumno se encuentra indispuerto durante el horario escolar se llamará a la familia para que vengan a recogerle a su clase. Si un alumno ha sufrido algún accidente “no grave” Centro, se llamará a la familia para que le lleven al médico. Si algún alumno sufre un accidente grave en el Colegio, se le llevará al médico avisando a la familia para reunirse allí De cualquier tipo de enfermedad, alergia o aspecto relacionado con la salud se deberá informar, al principio de curso al tutor /a, quedando esta circunstancia recogida por escrito durante el curso, algún alumno/a tuviese cualquier enfermedad contagiosa y/o pediculosis se informará al tutor y no asistirá a clase hasta su recuperación.</p> <p>-Si algún alumno no se encuentra en disposición de afrontar las tareas escolares por enfermedad, no deberá asistir al Centro.</p> <p>-Cuando se detecta un foco de pediculosis (piojos) u otro tipo de infección en el Centro, se informará a todos los padres para que tomen las medidas oportunas.</p> <p>-El Centro educativo fomenta un desayuno saludable. Para ello se seguirá las recomendaciones elaboradas por el centro de alimentos saludables. En educación infantil se seguirá un cuadrante de desayuno semanal</p> <p>-Están prohibidas bebidas cuya etiqueta presente la advertencia de no ser recomendables para la infancia.</p> <p>- Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de los niños.</p>
Entradas y salidas	<p>-La asistencia al Centro es obligatoria en toda la Primaria. La falta de asistencia reiterada y sin justificar, tanto en Educación Infantil como en Primaria, será seguida por el profesorado dentro del Plan de Absentismo del Centro tomando las medidas oportunas, por lo que la familia debe comunicar al tutor del alumno/a el motivo de la falta.</p> <p>-La puntualidad es un principio fundamental de convivencia. El Colegio empieza a las 9:00 h. La reiterada falta de puntualidad implica la pérdida de la clase de esa sesión esperando en el banco de entrada, y la apertura del protocolo de absentismo por parte de J. Estudios.</p> <p>-Todos los alumnos del Centro, tanto de Infantil como de Primaria, deben entrar solos al Centro. Las familias deben permanecer fuera del recinto escolar.</p> <p>-El Colegio acaba a las 14:00h (a la 13:00 h en junio y septiembre), los encargados de recoger a los niños /as deberán ser puntuales y en caso de cualquier contratiempo, informar al Colegio con la mayor antelación posible. Se seguirán los pasos establecidos en el presente documento, ante la no recogida de un menor en el centro en el horario establecido, por parte de los tutores responsables.</p> <p>-Los familiares recogerán a los niños /as detrás de la valla del Colegio. Si el alumno/a es recogido por un adulto diferente al habitual, esta persona conocerá las normas de acceso al centro y recogida de alumnos y se informará al tutor de esta circunstancia, presentado la autorización correspondiente.</p> <p>-Para no interrumpir las clases durante el periodo escolar, si se necesita traer o recoger al alumno /a se aprovechará los cambios de clase o recreo, entrando siempre por la puerta principal. Los padres esperarán en el hall de entrada y el conserje irá a recoger o acompañar al alumnado hasta el aula. Antes de las 9:00 h no se atenderá a ninguna familia, y no podrán acceder al edificio.</p> <p>-Ningún alumno saldrá del recinto escolar en el periodo lectivo sin que una persona adulta responsable de él se presente personalmente a recogerle. Aquellas familias que permitan a sus hijos/as irse solos a casa deberán firmar la autorización correspondiente.</p> <p>Intercambio de información en las entradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infantil: Se utilizará la agenda que el alumno llevará en la mano. Salvo que sea estrictamente necesario(información relevante y urgente) se evitará el intercambio de información con el profesorado durante las filas, dada la edad de los alumnos. Si hubiera una información urgente que aportar por parte de las familias, esperarán fuera del recinto, a la entrada total de las filas del alumnado, y posteriormente informarán a algún miembro del equipo directivo, los cuales trasladarán la información a los profesores. • Primaria: Se utilizará la agenda escolar. En las entradas estará prohibido el intercambio de información con el profesorado. Si hubiera una información urgente que aportar por parte de las familias, esperarán fuera del recinto, a la entrada total de las filas del alumnado, y posteriormente informarán a algún miembro del equipo directivo, los cuales trasladarán la información a los profesores.
Funcionamiento	<p>-El horario de secretaría se informa cada curso escolar en el tablón de anuncios.</p> <p>-A principio de curso se expondrá en el tablón de anuncios el calendario escolar, también puede encontrarse en la página web del Centro y de la Junta de Comunidades. De las variaciones que la Delegación de Educación realice en este calendario a lo largo del curso se informará por escrito con antelación, una vez haya sido informado oficialmente el Centro de dicha variación.</p>

Profesor -tutor

- Cualquier conflicto o duda que surja respecto a su hijo /a deberá tratarla, en primer lugar con el tutor/a o especialista, respetando los horarios de tutoría.
- Es fundamental la colaboración de las familias con el Colegio a través del tutor /a.
- El tutor/a pondrá en contacto a las familias con cualquier tipo de especialista que se considere necesario para el alumno (Orientador, PT, AL , Servicios Sociales, Mediador...)
- Para la transmisión de la información se utilizará la agenda escolar, favoreciendo la autonomía de los alumnos.

Inclusión Educativa	<ul style="list-style-type: none"> -El Centro cuenta con un Equipo de Orientación (PT, AL y Orientador, PTSC) para dar respuesta a las necesidades que surjan de los alumnos y orientar a las familias y profesores. -El Centro distribuye sesiones del profesorado especializado (PT y AL) para realizar Apoyos destinados a reforzar a aquellos alumnos que, previa valoración lo necesiten. -Además de las medidas de cada tutor realiza en su clase, según el curso y la asignatura se realizan, grupos flexibles o refuerzos educativos individualizados o en pequeño grupo como medida de atención a la diversidad. -A los alumnos con algún tipo de refuerzo o apoyo escolar se les realizará un PT(Plan de trabajo) donde la colaboración de la familia es fundamental para participar en los refuerzos que el alumno necesita.
Tareas para casa	Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones de los tutores.
En las reuniones	<ul style="list-style-type: none"> -Se realizará una reunión general por trimestre. Es importante la asistencia a estas reuniones. -En la primera reunión se informará de las normas generales de convivencia y funcionamiento de Centro y de las normas específicas de ese Ciclo, si las tuviera. -En las reuniones generales los padres deberán asistir sin alumnos y no podrán estar en el recinto escolar sin vigilancia. Podrán hacer uso del servicio de comedor avisando con antelación y abonando el precio. Los propios padres podrán arbitrar medidas de vigilancia entre ellos. No podrán permanecer solos en el centro, y en todo caso será responsabilidad de los padres. -El día dedicado a la atención de padres es el lunes de 14:00 a 15:00 h. (de 13:00 a 14:15 h. en junio y septiembre). Si existe imposibilidad para entrevistarse en ese horario, por alguna de las dos partes, el padre/ madre informará al tutor /a o al revés y acordarán otra cita que dependerá del horario del profesor. -Para evitar coincidencias de entrevistas, se acordará previamente con el tutor /a el día y la hora de la entrevista. - Las grabaciones de las conversaciones en las reuniones y/o tutorías está prohibido sin consentimiento de las partes.
Actividades diarias y carteras	<ul style="list-style-type: none"> -Los padres revisarán las carteras evitando que los alumnos lleven material no necesario sobrecargando el peso de las mismas. -Los documentos que requieran la firma del padre o madre se devolverán firmados lo antes posible. -Los padres mantendrán un seguimiento de las actividades escolares diarias de sus hijos.
Actividades extraescolares	<ul style="list-style-type: none"> -Para realizar salidas dentro de la localidad con o sin transporte será necesaria la autorización escrita de los padres. -Las actividades extraescolares también tienen un carácter voluntario para los alumnos, por lo que si algún padre /madre no está de acuerdo con dicha actividad o con sus requisitos puede optar por la no participación de su hijo /a en ella. -Para asistir a las actividades extraescolares habrá que traer la solicitud-autorización dentro del plazo establecido. -Si algún alumno, después de haber solicitado y autorizado la actividad por sus padres, no puede asistir, se le devolverá el importe de la actividad, si aún no se ha abonado a la correspondiente, pero no se hará el reintegro de la parte proporcional que le correspondiese del pago del autobús, si lo hubiese. -Cada alumno se hará responsable de sus cosas. -Una actitud negativa en el Centro de forma habitual o una falta grave puede dar lugar a la suspensión de la participación en estas actividades según las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro. -Al igual que en los periodos lectivos en el Colegio, no se admitirán móviles en estas actividades. -Para los alumnos que habitualmente comen en el colegio, ese día les corresponde un menú preparado por el comedor escolar.

Comedor	<ul style="list-style-type: none"> -Los alumnos del comedor deberán cumplir las normas educativas y de higiene establecidas antes, durante y después de las comidas. -Después de comer estarán en el espacio asignada para este tiempo. -Si un padre/ madre solicita el servicio del comedor escolar de forma esporádica, deberá hacerlo con antelación al responsable de comedor y efectuar el pago correspondiente informando a su tutora directamente. -El Equipo Directivo y el Encargado del comedor velarán por el cumplimiento de las normas y el funcionamiento del comedor. -En caso de conducta grave, se podrá sancionar con la anulación de este servicio de comedor de forma temporal o definitiva. -La salida del comedor será a las 16:00 h. (15:00 h. sept. y junio) . Podrán salir a las 15:00h, comunicándolo previamente.
Redes sociales	<p>Las familias serán las responsables del control de las redes sociales que sus hijos/as posean y del uso que hagan de ellas. Así como, recomendamos que los padres tengan el control absoluto de la clave de seguridad del correo electrónico.</p> <p>En los actos realizados en el colegio, podrán grabar imágenes de los alumnos para su utilización exclusivamente personal, familiar y de amistad. La divulgación de esas imágenes será responsabilidad de las familias.</p>
Religión /Alternativa	<p>Las familias podrán elegir entre la asignatura de religión o alternativa, cuando formalicen la matrícula.</p> <p>Además, podrán ejercer su derecho de cambio de área curricular curso a curso, durante los meses de junio y septiembre.</p>
Comunicaciones	<p>El traspaso diario de información familia-escuela se realizará preferiblemente a través de la agenda escolar, para favorecer la autonomía y responsabilidad del alumno. El alumno será responsable de enseñar tanto a la familia como al profesor la agenda. Los alumnos de infantil, cuando tengan escrita información por parte de la familia, llevarán la agenda en la mano en la entrada del colegio.</p> <p>Educamos CLM es la plataforma de comunicación oficial de la Administración educativa con el centro. A partir de dos rutas diferenciadas (comunicación y secretaría virtual), las familias pueden realizar tanto consultas como gestiones directas para solicitar programas específicos y ayudas, matricular a sus hijos, entre otros.</p>

PARA ALUMNOS /AS	4.4.4. Normas de convivencia organización y funcionamiento del centro para alumnos/as RD 82/1996- ROF; RD .- 732/1995 - 5 de mayo (Derechos y deberes de alumnos); Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM ;Proyecto Educativo;
Tipos de normas	Los alumnos conocerán todas las normas del Centro, al inicio de curso se leerán en clase y se recogerán sugerencias o aportaciones. Se tendrá en especial consideración la norma referida a guardar el respeto adecuado a todo el personal docente y no docente del Centro (en clase, en patio, en filas, en otros espacios, en actividades extraescolares y complementaria y en el comedor escolar) -Normas de convivencia organización y funcionamiento del Centro de alumnos. -Normas específicas de los lugares comunes si las hubiera(Biblioteca, Aula Althia , Aula de Plástica, comedor...) -Normas generales de los recreos. -Normas y sanciones concretas de cada clase, elaboradas y decididas por los alumnos. -Normas de organización y funcionamiento del comedor.
En el aula	Los alumnos cumplirán las normas y sanciones establecidas por ellos mismos y por el tutor a principio de curso. Se cuidará de que el aula esté en orden y limpia. No se saldrá a los servicios hasta la hora del recreo salvo causa justificada, excepto los alumnos de infantil y primer nivel de primaria. No se deben traer móviles al Colegio ni ningún objeto electrónico. Si se trae será retirado por el profesor. Cualquier cosa que de alguna forma interrumpa el ritmo de la clase podrá ser retirada por el profesor.
Entre clases	Se permanecerá dentro de las clases sin crear conflictos ni desorden. No se podrá ir al servicio ni a ningún otro sitio sin permiso del profesor. Los alumnos de no religión o de apoyo esperarán dentro de la clase o vigilados por otro profesor hasta que su profesor vaya a por ellos.
En el patio	Nadie permanecerá dentro de clase salvo permiso y bajo vigilancia de algún profesor. Nadie entrará en el edificio sin permiso de un profesor. Quien no respete las normas de patio podrá ser sancionado por el profesor con las sanciones establecidas en el lugar donde el profesor que sanciona considere oportuno. De cualquier tipo de conflicto que surja en el patio se deberá informar a los profesores que están en esa zona para que tomen las medidas correspondientes. Los papeles de las meriendas se depositarán en las papeleras. Los restos orgánicos se echarán en el cubo para llevarlo a la compostera. A los servicios del patio se acudirá durante el recreo , pero NO cuando ya ha sonado el timbre. Ese es el momento de hacer filas
Espacios	Cuando se realice cualquier actividad en Biblioteca, Laboratorio, Audiovisuales, Aula de Apoyo...se respetarán las normas de cada uno de los espacios y el cuidado del material

Material	<p>Cualquier material que el alumno lleve a casa y que pertenezca al Colegio deberá cuidarse y entregarse en los plazos establecidos Ej: los libros de Biblioteca.</p> <p>Si un alumno lleva a casa un material que no es suyo, se deberá entregar en el Colegio lo antes posible para su devolución.</p> <p>Los móviles y cualquier otro aparato electrónico no son necesarios en el Centro y pueden interferir en la atención y el seguimiento de las clases interrumpiéndolas, por tanto no se deben traer al Colegio. Si se traen será recogido por el profesor y se entregará a los padres.</p> <p>Todos los materiales y juegos que el alumno traiga al Centro, será responsabilidad exclusiva del alumno en caso de pérdida o extravío. Si generan conflictos o interfieren en el seguimiento de las clases, serán retirados por el profesor/a.</p> <p>Si el alumno ha extraviado alguna prenda, cuanto antes informe, más posibilidades habrá de localizarlas. Hay una caja de objetos perdidos en Conserjería.</p> <p>Los materiales u objetos del Centro que se rompan por un mal uso o de forma intencionada serán repuestos por el alumno que lo ha deteriorado.</p> <p>Debe traer el material necesario para la realización de las actividades, así como ropa deportiva para el área de educación física.</p>
-----------------	--

Entradas y salidas	<p>Tanto al iniciar la jornada como al entrar del recreo, los alumnos deberán formar la fila en cuanto suene la sirena, en orden , sin conflictos .</p> <p>Al finalizar las clases, los alumnos saldrán del edificio sin entretenerse en las aulas, pasillos, porche, fuente o baños y sin ningún tipo de conflictos.</p> <p>Las salidas del recinto escolar de los alumnos, dentro del horario establecido y por causa justificada serán permitidas siempre que venga a recogerle personalmente el padre/ madre , tutor o adulto responsabilizado de él. Los alumnos de 5º y 6º de primaria podrán ir solos a casa previa autorización por escrito de sus padres/tutores.</p> <p>Se entrará con puntualidad, en caso contrario esperará en el banco de entrada.(infantil junto a sus familiares).</p> <p>Se evitará la interrupción de las clases, utilizando los cambios de estas y el horario de recreo para asistir al Centro en caso de que no hayan podido asistir a la hora de entrada. En estos casos, tanto alumnos de Infantil como de primaria harán uso de la entrada principal.</p>
Servicios	<p>Sólo se podrá ir al servicio en horario de recreo o con permiso del profesor.</p> <p>En hora de recreo se irá a los servicios del patio con el permiso de los profesores encargados de esta zona.</p> <p>Siempre que se utilicen los servicios se cuidará de que queden en buen estado si se ha manchado con algún material de plástica se fregará o limpiará.</p> <p>Se tirará de la cadena y se cuidará de que no se produzcan atascos en los lavabos.</p> <p>Si no hay papel higiénico en los servicios se pedirá al tutor o conserjería.</p>
Profesor-tutor	<p>De cualquier tipo de conflicto se informará al tutor/a para que tenga conocimiento de ello y tome las medidas oportunas.</p> <p>Los alumnos entregarán a sus padres cualquier tipo de información que les entreguen los profesores y lo traerán firmado si así se requiere cuanto antes.</p>
Objetos perdidos y objetos rotos	<p>Cada alumno se responsabilizará de sus cosas, si alguno olvida o pierde cualquier objeto será el único responsable .</p> <p>Si se encuentra cualquier tipo de utensilio o ropa extraviada se llevará a objetos perdidos (Caja de Conserjería)</p> <p>La rotura de cualquier elemento o material del Centro será valorada por el profesor que esté presente y en caso de un mal uso será pagada por el responsable de su deterioro.</p>
En reuniones de padres	<p>Durante las reuniones de los profesores con los padres no se podrá estar en el colegio sin vigilancia.</p> <p>En las entrevistas de los padres con los profesores el alumno sólo estará presente si el tutor lo considera adecuado.</p>
Act. Extraescolares	<p>Para realizar salidas en la localidad con o sin transporte será necesario la autorización de los padres.</p> <p>Para asistir a las actividades extraescolares habrá que traer autorización dentro del plazo establecido y hacer el pago correspondiente, si procede.Cada alumno será responsable de sus cosas.</p> <p>Una actitud negativa en el Centro, de forma habitual o una falta grave puede dar lugar a la suspensión de la participación en estas actividades.</p> <p>Los alumnos de comedor, que tengan actividad extraescolar, se les preparará la comida del comedor para llevar (picnic), siendo encargado de recogerla de la cocina el profesorencargado de la actividad.</p> <p>No se podrá llevar teléfonos móviles.</p>
Tareas para casa	<p>Los alumnos/as anotará en su agenda o cuaderno las tareas correspondientes para llevar a casa y deberán entregarla en el plazo indicado por el profesor. La no presentación de estatarea conllevará la sanción estipulada dentro de las normas establecidas.</p> <p>En la cartera sólo se llevará el material escolar necesario. Cierta material se podrá quedar en la clase de forma ordenada.</p>
Reciclado	<p>Se fomentará el reciclado de papel en las aulas.</p> <p>Los restos orgánicos de las meriendas se depositarán en el cubo especial para la compostera.</p>
Comedor	<p>Cuando finaliza las clases, los alumnos de Comedor irán al hall donde están las cuidadoras para entrar a comer, excepto en Educación Infantil que son recogidos en las aulas por las mismas.Durante la comida respetarán las normas del Comedor y harán caso y obedecerán a las cuidadoras.</p> <p>Del no cumplimiento de estas normas se informará al Equipo Directivo y/o Encargado de comedor que reforzará la modificación de esta conducta.</p> <p>En caso de conducta grave o reiteración de falta leve se podrá sancionar al alumno con la anulación del servicio de comedor de forma temporal o definitiva de este servicio.</p> <p>El patio y el aula de uso para las actividades del comedor deberá quedar recogido de papeles, juguetes, etc.</p>

4.4.5. Normas específicas de Educación Infantil	
Período de adaptación	<p>Decreto 80/2022 por el que se establece la ordenación y el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y la Orden 121/2022, de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.</p> <p>Todos los alumnos de nuevo ingreso realizarán un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno.</p> <p>Los primeros días los profesores y las familias deberán tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la asistencia del alumno sea continuada. • Que la despedida de los familiares que acompañen al alumno al centro sea breve y no se haga a escondidas y con engaños. • Que la coordinación entre familia y escuela, necesaria lo largo de todo el curso, se intensifique en este período. • Que se tenga siempre en cuenta la opinión de profesores respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.) <p>Las actuaciones previstas para dicho período de adaptación serán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primera reunión con las familias en el mes de mayo/junio, donde se les informará sobre el proceso • Distribución flexible del tiempo horario para que, asegurando la presencia de todo el alumnado en pequeños grupos, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un período máximo de siete días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro. • Información de la citada distribución y de los grupos a las familias a finales de junio o principios de julio. Se expondrá en el tablón de anuncios del centro. • Segunda reunión con las familias a principios de septiembre, donde se expondrán las actuaciones que se van a llevar a cabo con los alumnos en los primeros días del período de adaptación, comunicando algunas normas escolares. • Intercambio y recogida de información del alumnado con entrevistas individuales y ficha del alumno.
Control de esfínteres	Los alumnos que en ocasiones no controlen los esfínteres, la limpieza e higiene personal del niño será a cargo de los padres-tutores, por lo que el profesorado no tiene la obligación de cambiarlo. Se llamara a la familia para que lo hagan.
Babís y toalla	Los alumnos de educación infantil deberán traer al colegio un babi, del color que determine el tutor. Deberán traerlo todos los lunes al colegio y se lo llevarán el viernes a casa para lavarlo. Los alumnos de educación infantil deberán traer al colegio una toalla pequeña para su higiene personal. Se procederá como en el babi.
Ropa	Toda la ropa debe estar marcada con el nombre del alumno Las chaquetas, los babís y las toallas deberán tener una cinta para poder colgarlo en la percha. Están prohibidos los bodis cinturones, petos y tirantes. Se evitarán zapatillas con cordones y chanclas. Se procurará traerlos con ropa cómoda, que facilite la autonomía del alumnado. En el colegio no se accederá con paraguas.
Material	El material fungible estará puesto en común para todo el alumnado de la clase. El tutor lo organizará en bandejas, cubiletes, etc, de forma que el material sea accesible y se comparta por el alumnado.
Mochilas	Los alumnos llevarán mochilas pequeñas que les permite ser autónomo y formar una fila junto a sus compañeros. Están prohibidas las mochilas con ruedas.

4.4.6. Normas de las zonas de patio de primaria

La hora del recreo es para descansar de las actividades escolares y relacionarse con los compañeros.

El patio es para todos y de todos, el incumplimiento de sus normas pone en peligro el bienestar de un compañero o el propio.

Si algún alumno/a no sabe hacer uso de su tiempo de descanso o de los espacios que hay para ello podrá ser amonestado por cualquier profesor utilizando las medidas correctoras establecidas según lo recogido en las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y aula(Art 22)

Norma generales para todos	Medida correctora
No tirar piedras	Puede ser una conducta considerada desde -Contraria a las normas del centro- a -Gravemente perjudiciales y según esto se tomarán las medidas correctivas correspondientes y su graduación. Informando de ella a las familias lo antes posible.
No pegar u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa en el horario de recreo	Puede ser una conducta considerada desde -Contraria a las normas del centro- a -Gravemente perjudiciales y según esto se tomarán las medidas correctivas correspondientes y su graduación. Informando de ella a las familias lo antes posible.
Salir y bajar por la escalera en orden y por el lado derecho	Volver a recorrer el trayecto las veces que sean necesarias hasta que se haga adecuadamente
Al baño se va en el horario de patio. No cuando suena el timbre para hacer filas.	Amonestación verbal. Si hay reiteración continuada, se considerará conducta contra la autoridad del profesorado.
Respetar la zona de patio y no irse a otra zona, y el calendario establecido.	Cualquier profesor/a de cualquier zona, puede sancionarle si es reiterado durante todo el recreo sin jugar.
No se puede entrar en el edificio sin el permiso del profesor encargado de la zona de entrada.	Podrá quedarse sin salir al patio o sin jugar.
No se puede jugar al fútbol con balón de reglamento ni con envases de meriendas	Se retirará el balón
Los papeles de las meriendas se deben tirar a la papelera de la clase antes de salir o a los contenedores correspondientes del patio y si no apetece tomar la merienda o terminarla se debe guardar y volverla a llevar a casa.	Los alumnos que ensucien el patio lo recogerán.

4.4.7 .Normas del patio de infantil

La hora del recreo es para descansar de las actividades escolares y relacionarse con los compañeros.

El patio es para todos y de todos, el incumplimiento de sus normas pone en peligro el bienestar de un compañero o el propio.

Si algún alumno/a no sabe hacer uso de su tiempo de descanso o de los espacios que hay para ello podrá ser amonestado por cualquier profesor utilizando las medidas correctoras establecidas según lo recogido en las conductas contrarias a las normas de convivencia , organización v funcionamiento del Centro v aula(Art 22)

Normas generales	Medida correctora
Los papeles o envases se echan en la papelera.	Recoger los papeles o envases
Los árboles son nuestros amigos, no les arranco las hojas	Amonestación verbal. Si es reiterativo, será retirado durante el recreo sin jugar.
No nos subimos a la valla	Cualquier profesor/a de cualquier zona, puede sancionarle si es reiterado durante todo el recreo sin jugar.
Los cubos , las palas y las carretillas son sólo para jugar con la arena	
No tiro arena ni piedras	Puede ser una conducta considerada desde -Contraria a las normas del centro, tomando medidas correctivas correspondientes.
Recogemos rápidamente para irnos a la fila.	
Recojo el material de patio en el lugar correspondiente	
No se puede ir a las aulas, ni salir de la zona establecida	Cualquier profesor/a de cualquier zona, puede sancionarle si es reiterado durante todo el recreo sin jugar.
Utilizamos los baños del edificio de primaria	
No pegar u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa en el horario de recreo	Puede ser una conducta considerada desde -Contraria a las normas del centro- a - Gravemente perjudiciales y según esto se tomarán las medidas correctivas correspondientes y su graduación. Informando de ella a las familias lo antes posible.

4.4. 8. Normas de huerto ecológico escolar.

- Respetar la siembra de los compañeros.
- Dejar limpio el huerto.
- Entrar despacio sin correr y ordenadamente.
- Utilizar las herramientas con cuidado.
- No pisar las zonas de siembra y utilizar los caminos establecidos.
- Respetar la fauna propia del huerto.
- No tirar piedra.

4.4.9. Normas de la biblioteca de centro	
Horario de apertura	<ul style="list-style-type: none"> • La Biblioteca permanecerá abierta de octubre a mayo. Durante este tiempo se efectuarán los préstamos y las devoluciones de libros. • Los tutores se encargaran de sus alumnos en la hora de biblioteca que se hayan asignado en el horario personal. • En el mes de Junio se tendrán que devolver todos los libros prestados de la biblioteca. La no devolución implicará el pago del mismo.
Préstamo	<ul style="list-style-type: none"> • El préstamo para los alumnos será de dos ejemplares, durante un período de 15 días, renovables por otros 15. Dvd o cds serán prestado por un máximo de una semana, un solo ejemplar. • En caso de pérdida o deterioro de un libro, se restituirá el material en cuestión por uno igual o de características similares ,o el pago del mismo, previa comunicación al tutor del curso y a la familia. • En caso de pérdida del carné se abonara un euro en concepto de impresión y plastificación del nuevo carné. • En caso de retraso en la devolución de los libros, se seguirá el siguiente protocolo: no se podrá utilizar la biblioteca hasta su devolución, como máximo una semana. Pasado este plazo, se enviará notificación a la familia y si no existe contestación, se pagará o repondrá por otro similar. • Las familias que no acaten y cumplan con las sanciones provocarán que el alumn@ no tenga derecho al uso y disfrute de la biblioteca, puesto que no estarán colaborando con el centro para el cuidado y mantenimiento de los recursos e instalaciones.
Normas de uso	<ul style="list-style-type: none"> • En la biblioteca se procurará estar en absoluto silencio o utilizando un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios. • Tratar de mantener el orden adecuado hasta que se os pueda atender. • Utilizar de forma adecuada las instalaciones y diferentes materiales. • Permanecer sentados, en el momento de lectura, de forma correcta. • <u>Es imprescindible pasar por el punto de registro</u>, cuando se vaya a coger o dejar un ejemplar. Si el alumno devuelve un ejemplar sin pasar por registro, se quedará 3 días sin poder coger un libro. • Cuando se coja un libro, para leer en la biblioteca, se dejará en la mesa de devoluciones. • Pedir información, a las personas encargadas, de lo que necesitéis. • Las estanterías están marcadas con colores para saber a la edad a la que pertenecen los libros. • Utilizar los puntos de lectura (marca páginas), no marquéis, rompáis, ni dobléis las hojas. Los libros son de todos cuídalos. • Los libros de consulta NO se prestan.

- La biblioteca no es un lugar de castigo, ni se come, ni se bebe en ella.

	<ul style="list-style-type: none"> • En la biblioteca no se podrá utilizar para estudiar, ni hacer deberes ni trabajos en grupo. • Para acceder a la biblioteca será imprescindible el carné personal de la misma.
<p>Normas para el uso de la biblioteca en horario lectivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Para solicitar el uso de la biblioteca por un profesor será necesario apuntarse en el calendario de la puerta. Cada grupo podrá reservar una hora fija a la semana. • Es obligación del tutor mostrar las normas modificadas de la Biblioteca bien visibles en el aula. Explicando a los alumnos las mismas, haciendo hincapié en los horarios de patio. • La biblioteca de centro podrá prestar lotes de libros a las bibliotecas de aula. • Es labor de todo el claustro hacer cumplir estas normas para el buen funcionamiento de nuestro Centro y de nuestra biblioteca.

<p>4.4.10. Normas de aula althia</p>	
<p>PROFESORES</p>	<p>Habrá un responsable del aula althia. Consultar con el coordinador antes de instalar algún tipo de software. No se debe sacar del aula ningún material sin consultar (cds de programas, ordenadores, cables,..) Los equipos se cargarán el viernes para que se actualicen, el resto de los días se suspenderán. Al término de la sesión si hay incidencia rellena la hoja de seguimiento, incluido el número de ordenador. Asegurarse que las mesas y sillas queden colocadas. Para solicitar el uso del aula debes apuntar en el calendario la hora y el grupo que vas a asistir. Al comienzo del curso se elaborará un diagrama en donde habrá que colocar a cada alumno. Toma nota del ordenador que utiliza cada uno de los alumnos, siempre deben usar el mismo ordenador. Todos los documentos elaborados e imágenes descargadas por los alumnos deberán ser guardados en un pen-drive. Todo lo que este fuera será borrado. No dejéis documentos personales o de usos de centro en los ordenadores, especialmente si contienen información de los alumnos. En la medida de lo posible supervisar que los alumnos apaguen y enciendan los ordenadores de manera correcta. Recoger los auriculares al terminar la clase. Apagar el cañon.</p>

ALUMNOS	<p>Seguir las instrucciones del profesor Guardar los documentos e imágenes descargadas en tu pen-drive, nunca en el escritorio. No instalar ningún programa sin permiso del profesor, ni cambiar la configuración del ordenador. Cuidar y respetar el material, es para todo el colegio. Cerrar las ventanas antes de salir Dejar la clase recogida, mesas y sillas en su sitio. Sentarse siempre en el mismo ordenador, si no funciona algún equipo sentarse con algún compañero Se debe mantener el volumen del ordenador y de la voz al mínimo. Para escuchar ponerse siempre los auriculares y guardarlos al terminar.</p>
----------------	--

4.4.11. Normas de comedor	
Normas generales de organización	
Decreto 138/201, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.	
El comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo previsto en el artículo 82.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo. Dicho servicio facilita la conciliación de la vida familiar y laboral.	
El CEIP Calypo, es un centro con servicio de comedor con gestión de empresa.	
En los Centros con servicio de comedor escolar con gestión de empresa, los servicios de vigilancia y personal de cocina, se prestarán con personal laboral contratado por la Empresa, con la preparación adecuada a las tareas a desarrollar	
Funciones	
Servicio de vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> a) Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar. b) Atención y vigilancia al alumnado durante el servicio de comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia. c) En los Centros donde el alumnado con necesidades educativas especiales utilice el servicio de comedor escolar se prestará especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal. d) En razón del carácter educativo del servicio de comedor escolar, se fomentará la colaboración del alumnado, a partir del primer año del tercer ciclo de Educación Primaria. e) Atención al alumnado en los periodos de, antes y después de las comidas, así como en el servicio de aula matinal, básicamente en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos, atendiendo a las orientaciones del Encargado del servicio de comedor escolar. f) Atención especial y urgente al alumnado, en los casos de accidente. g) Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio en el marco de las que se le encomienden por la normativa vigente. <p>Las dotaciones de personal de vigilancia se determinarán en función del número de alumnado usuario del servicio de comedor escolar autorizado, de acuerdo con la siguiente ratio:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un vigilante cuidador por cada 30 alumnos o alumnas o fracción superior a 15 en Educación Primaria. b) Un vigilante por cada 15 alumnos o alumnas o fracción superior a 10, en los cursos de 2º y 3º de Educación Infantil. c) Un vigilante por cada 10 alumnos o fracción superior a 7, en el primer curso de Educación Infantil.
Personal de cocina	<ul style="list-style-type: none"> a) Elaboración de las comidas y/o desayunos de acuerdo con el menú aprobado. b) Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de sanidad e higiene. c) Servicio y atención a las mesas de los usuarios y usuarias. d) Limpieza de las instalaciones y equipos del servicio de comedor escolar, cuidando de su uso y conservación. e) Informar al Encargado del servicio de comedor escolar de aquellas otras cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio. f) Colaborar en la elaboración y seguimiento del Sistema de Autocontrol (Metodología de Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico).

<p>Encargado o Encargada del servicio</p>	<p>a) De índole formativa o pedagógica: Coordinar la programación del plan de actividades que recoja los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social en el entorno del servicio de comedor. 2. Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario. <p>b) De índole administrativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor. 2. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, así como de los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias, de las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de los compromisos adquiridos en sus ofertas técnicas y de lo dispuesto en los respectivos convenios de colaboración. 3. Organizar el funcionamiento del servicio de comida de mediodía y/o aula matinal.
---	---

	<p>4. Elaboración y actualización periódica del inventario del equipamiento del servicio de comedor y su reposición.</p> <p>5. Elevar a la Dirección del Centro propuestas sobre control y mejora de menús así como de la distribución del presupuesto y control del gasto, a través de la Comisión del servicio de comedor escolar, a que se hace referencia en el apartado 5 del artículo 18 de este Decreto.</p>
Director/a	<p>a) Elaborar con el Equipo Directivo, el Plan Anual del Servicio de Comedor, como parte integrante de la Programación General Anual del Centro.</p> <p>b) Dirigir y coordinar el servicio de comedor escolar, y designar al personal docente que voluntariamente, participe en las tareas de atención al alumnado.</p> <p>c) Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor, prestado por el Centro.</p> <p>d) Autorizar los gastos, y ordenar los pagos necesarios para su buen funcionamiento.</p> <p>e) Realizar las contrataciones de suministros, en su caso, de acuerdo a la legislación vigente.</p> <p>f) Ejercer la jefatura de todo el personal dependiente de la Consejería competente en materia de educación y coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria de los servicios.</p> <p>g) Presidir, en su caso, la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.</p> <p>h) Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.</p> <p>i) Cualquier otra función, necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.</p>
Secretario/a	<p>a) Ejercer de conformidad con las directrices de la Dirección las funciones de interlocutor con la Administración</p> <p>b) Educativa, usuarios, empresas y otros proveedores.</p> <p>c) Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del servicio de comedor escolar.</p> <p>d) Ejercer, por delegación del Director/a, la jefatura del personal en los Centros con servicio de comedor gestionado con personal propio.</p> <p>e) Estudiar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.</p> <p>f) Registrar la actividad económica del servicio de comedor y justificación de ingresos y gastos. Verificar el cobro de las cantidades del precio del servicio de comedor a los usuarios del mismo y colaborar en la gestión de los impagos de recibos</p>
Comisión del Servicio de Comedor Escolar	<p>Aprobada por el Consejo Escolar, existirá una Comisión del Servicio de Comedor Escolar, que estará integrada por los siguientes miembros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Director/a del Centro. b) Secretario/a del Centro. c) Encargado del servicio de comedor escolar. d) Un representante de las madres y los padres del alumnado del Centro, que acuerde el Consejo Escolar, preferentemente con algún hijo usuario del servicio de comedor escolar. <p>La Comisión del Servicio de Comedor desarrollará las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Elaborar el borrador de anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar. b) Colaborar con el Equipo Directivo y el Encargado del servicio de comedor, en su caso, en la gestión económica administrativa de los fondos del servicio de comedor. c) Supervisar el menú de las comidas de mediodía y/o de los desayunos, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada, en su caso contrastado con la empresa adjudicataria, de conformidad con el menú ofertado en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y conforme a las orientaciones establecidas a tal efecto en el Plan de Calidad de los Comedores Escolares. d) Seguimiento del Plan Anual de Comedor escolar. e) Seguimiento y evaluación del servicio de comedor, formulando propuestas de mejora, en su caso, ante el Consejo Escolar. f) Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene. g) Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio de comedor.
Evaluación y seguimiento	

1. Las personas titulares de los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, arbitrarán fórmulas de control y evaluación periódica del funcionamiento, gestión y organización del servicio de comedor escolar.

2. La Dirección de los centros incluirá en la Memoria Final de Curso la evaluación sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar según lo aprobado en la Programación General Anual, que será objeto de conocimiento, valoración y aprobación por el Consejo Escolar.

Normas generales de funcionamiento

1. El Comedor Escolar comenzará el primer día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio. Los alumnos de 3 años comenzarán finalizado el período de adaptación. El servicio de comida tendrá una duración de un máximo de dos horas desde el final de la jornada de mañana, garantizando que el tiempo dedicado a la ingesta de alimentos no sea inferior a treinta minutos.
2. El servicio de comedor escolar podrá ser solicitado por todo el alumnado que desee hacer uso del mismo. Para poder utilizar dicho servicio el alumnado deberá presentar en el mes de junio una solicitud, según modelo normalizado que establezca la Dirección General competente en materia de comedores escolares, dirigido al Director/a del Centro docente. El alumnado que se incorpore al centro a lo largo del curso escolar solicitará el servicio de comedor una vez haya formalizado la matrícula en el mismo. Todos aquellos alumnos que precisen Servicio de Comedor tienen que solicitarlo mediante el impreso que se les facilitará en Dirección.
3. La tarifa a abonar por el servicio de comedor escolar será única cualquiera que sea la modalidad de prestación del servicio. Será fijado anualmente por la Dirección General competente en materia de comedores escolares. El cobro corresponde a la empresa.
4. El precio del menú de usuarios no habituales, se incrementará un 20%. Se consideran usuarios no habituales a los alumnos y alumnas que utilicen el servicio de comedor un número de días inferior al 80%.

Cada día que deseen usar el Comedor, deberán notificarlo al responsable del comedor, avisando con un día de antelación.
5. El impago de la cuota de Comedor por parte del alumno, podrá ser causa de baja del Servicio de Comedor Escolar, siguiendo las instrucciones de la dirección general que aplica el decreto 138/2012.
6. El horario del Comedor será de 13 a 15 horas en los meses de septiembre y junio, y de 14 a 16 horas durante los meses de octubre a mayo. No obstante, se establecen dos turnos de salida:
 - Los meses de septiembre y junio: a las 14 o las 15 horas.
 - Los meses de octubre a mayo: a las 15:00 o las 16 horas.
 Los alumnos que salgan en el primer turno, deberá ser comunicado por la familia con antelación al responsable del comedor.
 Los alumnos del Tercer Ciclo de Primaria (5º y 6º) podrán salir solos en el horario elegido, previa autorización de sus padres por escrito. Los demás alumnos deberán ser recogidos en la puerta por sus padres.
 Los horarios de recogida han de respetarse para no interferir en el correcto desarrollo de las actividades programadas. Por este motivo, en el periodo de tiempo que hay entre ellos, no se permitirá la salida del Centro a ningún alumno, excepto por causa justificada.
7. Los alumnos no podrán salir del recinto escolar durante el periodo de Comedor. Si sus padres vienen a recogerlos antes del término del mismo, será por causa justificada y siguiendo el procedimiento general establecido en el Centro: notificación previa por escrito, presentarse personalmente a por el alumno y firma del documento existente al respecto
8. Si algún alumno fijo de Comedor no se va a quedar al mismo un día determinado habiendo asistido a clase, deberá notificarlo al encargado de comedor.
9. Los alumnos que no asistan a las clases no podrán hacer uso del Servicio de Comedor.
10. El menú será único para todos los comensales. No obstante se han establecido las siguientes excepciones:
 - **Dietas blandas:**
Para alumnos con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida al responsable del comedor (antes de las 10:00 horas)
 - **Alumnos con intolerancias o alergias alimentarias:**
Presentando un certificado médico, se autoriza a dichos alumnos a utilizar el Servicio de Comedor en los términos dispuestos por la normativa anteriormente citada. Se autoriza a hacer uso ordinario del Comedor, en las mismas condiciones que los alumnos con alergias muy localizadas, a aquellos alumnos que presenten una intolerancia alimenticia por razones "morales".

11. En ningún caso se administrarán medicamentos a los niños que asisten al Comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos a los niños. En caso necesario, se arbitrará la manera de que los padres o tutores del alumno puedan acceder al Centro para administrarles los medicamentos. Para ello deberán ponerse en contacto con la Dirección.
12. Todos los meses se entregará una hoja informativa con el menú diario. Esta información facilitará a las familias la preparación de la dieta completa de sus hijos, completando en el resto de comidas lo ingerido en el Comedor.
13. Cada alumno dispondrá de una bolsa de aseo con cremallera en la que depositará los útiles para el cepillado e higiene de los dientes.
14. Todos los alumnos deben respetar las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor: aseo, entrada al Comedor, conducta y hábitos de comida.
15. El incumplimiento por parte de los alumnos de las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor, así como el impago de las mensualidades, puede llegar a suponer la baja en el Servicio de Comedor de forma temporal o definitiva.
16. Para cualquier tema relacionado con el Comedor, deben dirigirse a la Dirección del Centro.

Derechos y deberes del alumnado usuario del servicio de comedor escolar

El alumnado usuario del servicio de comedor tendrá derecho a:

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

El alumnado usuario de comedor estará obligado a:

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

Objetivos

<p>Educación para la Salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud. • Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase. • Iniciarse en gustos variados y en la ingesta de todo tipo de alimentos. • Mantener posturas correctas en la mesa. • Desarrollar hábitos en el uso adecuado de los utensilios relacionados con la comida. • Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa. • Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los Responsables del Comedor, tanto en lo referido a la salud del
---------------------------------------	--

	<p>alumno como a su educación nutricional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.
Educación para la Convivencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes. • Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de Comedor: ayuda a los más pequeños ... • Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar. • Lograr un comportamiento correcto en la mesa. • Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida. • Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario.
Educación para el Ocio	<ul style="list-style-type: none"> • Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre. • Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.
Normas de convivencia del comedor	
Higiene	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los alumnos (incluidos los de Ed. Infantil, teniendo en cuenta sus posibilidades y limitaciones) deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos. 2. Todos los alumnos pasarán por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al Comedor. Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso de la Monitora. 3. No está permitida la entrada de los alumnos en la cocina. 4. Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta. 5. No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.

<p>Organización y comportamiento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A la hora de salida del Colegio, los alumnos de E. Infantil serán recogidos por su monitora en las puertas de sus clases y conducidos al comedor. Los alumnos de Ed. Primaria, saldrán con el resto de los compañeros en fila y serán recogidos por su monitora en la planta baja del edificio y conducidos al comedor. Posteriormente irán al servicio a lavarse las manos y pasarán al Comedor. Estas acciones se realizarán por orden, en fila y en silencio, bajo la supervisión de las monitoras. 2. La entrada al Comedor se hará por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar. 3. Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de las Monitoras. 4. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso. 5. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en las sillas ni moverse de su sitio. No podrán levantarse. Para llamar a las Monitoras, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos. 6. Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado. No está permitido hablar con alumnos de otras mesas. 7. En caso de que se considere oportuno, por razones estrictamente educativas, los alumnos colaborarán, en la medida de sus posibilidades, con el Servicio del Comedor. 8. Los alumnos están obligados a respetar al personal laboral (Cocinero, Monitoras,...) en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones. 9. Cuando se acabe de comer, esperarán en silencio que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que a la entrada.
---	--

Alimentación	<ol style="list-style-type: none"> Los alumnos deberán adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, complejidad ...) En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar un Certificado Médico que lo acredite.
Tiempo libre:	<ol style="list-style-type: none"> Cada grupo permanecerá en el lugar asignado bajo la supervisión de la Monitora y realizando la actividad programada. Ningún alumno podrá separarse de su grupo sin permiso. No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.
Faltas y sanciones	
Faltas leves <ol style="list-style-type: none"> Desobedecer levemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor. Entrar o salir del Comedor desordenadamente. Cambiarse de sitio (en la misma mesa) No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas ..) Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas. 	Sanciones: <ol style="list-style-type: none"> Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres. Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) e integración en otro. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida
Estas sanciones podrán ser impuestas por el Personal del Comedor.	
Faltas graves <ol style="list-style-type: none"> Acumulación de cinco faltas leves. Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor Cambiarse de sitio (a otra mesa) o cambiarse de grupo durante las actividades de ocio. Levantarse del sitio sin causa justificada. Salir del Comedor sin permiso de la Monitora Entrar en la cocina Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas. 	Sanciones: Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además: <ol style="list-style-type: none"> Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres. Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor. Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días) Comer sólo a las 15:00 horas y ayudar a los alumnos de infantil o realizar otras tareas escolares de 14:00 a 15:00 horas. Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días)
Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas a los padres	
Faltas muy graves <ol style="list-style-type: none"> Acumulación de tres faltas graves. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas. 	Sanciones: <p>Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:</p> <ol style="list-style-type: none"> Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes). Expulsión definitiva del Comedor.
Esta última sanción podrá ser impuesta por la Comisión del Comedor del Consejo Escolar del Centro, previa audiencia a los padres.	

4.4.12. Actividades extracurriculares

Las actividades extracurriculares que se realicen en el centro, serán organizadas por el AMPA, Ayuntamiento u otra entidad.

Toda la responsabilidad del alumnado durante la realización de estas actividades será de la entidad organizadora. Así como los desperfectos o rotura de material e instalaciones Y seguirá las mismas normas de funcionamiento de centro.

.5. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.			
	SECTOR	DERECHOS	DEBERES
DE ASISTENCIA	ALUMNOS/AS	-Los alumnos tienen el derecho a asistir a la escuela desde los tres años y a que se les haga un seguimiento de asistencia para detectar casos de abandono o absentismo.	-Los alumnos tienen el deber de asistir a la escuela desde los 6 años en el horario establecido según marca el sistema educativo español.
	PROFESORES/AS	-El profesorado tiene el derecho de asistencia a todas las reuniones relacionadas con su práctica educativa así como de asistir a cursos o actividades relacionadas con su formación profesional	-El profesorado tiene el deber de asistir a la escuela en el horario establecido así como de formarse y actualizarse en su práctica educativa
	PADRES/MADRES	-Los padres tienen derecho a ser recibidos por el profesorado y/o el E. Directivo cuando lo crean necesario dentro de los cauces establecidos (horarios de reuniones, horario de secretaría, horario de disponibilidad del profesorado, talleres, actividades, escuela de padres, mediación...) y de que dentro de las posibilidades del profesorado y la disponibilidad de las familias se les facilite el momento de reunión.	-Los padres tienen el deber de asistir al Centro cuando se les solicita en lo que se refiere al intercambio de información relacionado con sus hijos. Y la obligación de llevar a sus hijos a la escuela desde los 6 años
DE RESPETO	ALUMNOS/AS	-Los alumnos, tienen el derecho a ser respetados y no discriminados ni ofendidos por profesores padres y compañeros independientemente de su razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social	-Respetar a sus compañeros, a los profesores, a aquellas personas que trabajan de forma puntual o continua en el Centro y a los padres
	PROFESORES/AS	-Los profesores, tienen el derecho a ser respetados y no discriminados ni ofendidos por profesores padres y compañeros independientemente de su razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social -Derecho a no ser criticados ni ofendidos, delante de sus alumnos -Derecho a tomar las medidas establecidas para mantener en el centro y en su aula un clima de respeto	-Respetar a los alumnos, a los profesores, a aquellas personas que trabajan de forma puntual o continua en el Centro y a los padres -Intervenir inmediatamente en cualquier falta de respeto que se de en el centro -Mediar y actuar para ayudar a crear un clima de convivencia en el Centro
	PADRES/MADRES	-Los padres, tienen el derecho a ser respetados y no discriminados ni ofendidos por profesores padres y compañeros independientemente de su razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social -Derecho a no ser criticados ni ofendidos, delante de sus hijos	-Respetar a los alumnos, a los profesores, a aquellas personas que trabajan de forma puntual o continua en el Centro y a los padres -Apoyar al profesorado en las medidas que se tomen respecto a la falta de respeto en el Centro a cualquier miembro de la Comunidad educativa. -Inculcar a sus hijos el respeto o el personal del Centro y por su trabajo -A no desautorizar al profesorado en presencia de los alumnos.
DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS	ALUMNOS/AS PROFESORES/AS PADRES/MADRES	-Todos los alumnos, padres y profesores tienen el derecho a que se apliquen las normas de convivencia, organización y funcionamiento y las medidas preventivas y correctivas establecidas, las cuales permiten que se respeten sus derechos	-Todos los alumnos, padres y profesores deben cumplir las normas de convivencia y, organización y funcionamiento, así como las de las aulas espacios comunes y las medidas preventivas y correctoras establecidas las cuales permiten crear un clima de convivencia y facilitan la organización de toda la comunidad educativa El no cumplimiento de las normas de convivencia por parte de las familias supondrá la suspensión del derecho a participar en las actividades del centro que la promuevan (talleres u otras actividades con las familias), así como el acceso al mismo.

	SECTOR	DERECHOS	DEBERES
DE PARTICIPACIÓN	ALUMNOS/AS	-A que en el Centro se promuevan cauces de participación para ellos dentro y fuera del aula -A participar en la elaboración de las normas de aula	-A participar en las actividades a las que se han comprometido
	PROFESORES/AS	-A participar en aquellas actividades que consideren adecuadas y enriquecedoras para sus alumnos, para los padres o para ellos y a participar en su organización -A participar en la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro -A participar en los órganos colegiados de gobierno y a elegir sus representantes	-A participar en las actividades a las que se han comprometido A formar parte de los órganos de participación establecidos en el centro: Claustros, CCP, Ciclos, comisiones...
	PADRES/MADRES	A que el centro promueva cauces de participación para ellos a través de los órganos de participación establecidos, de reuniones, talleres, actividades, escuela de padres -A participar en la elaboración de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro -A participar de la formación y educación de sus hijos en la escuela colaborando con el profesorado y voluntariamente en las actividades programadas que se le solicite. -A participar en los órganos colegiados de gobierno y a elegir sus representantes	-A participar en las actividades a las que se han comprometido -A participar en la educación de sus hijos apoyándoles en sus obligaciones escolares y haciendo un seguimiento de estas -Aceptar las decisiones y acuerdos adoptados por el consejo escolar
DE TRABAJO	ALUMNOS/AS	-A poder trabajar en el colegio sin ser interrumpidos por otros compañeros -A que se respete su capacidad de trabajo y se adapte la enseñanza a estas capacidades -A que se reconozca su trabajo y a que se le apoye en sus dificultades	-De cumplir sus obligaciones escolares dentro y fuera del colegio -De no interrumpir el trabajo de sus compañeros -De respetar el trabajo de compañeros, profesores y demás personas que colaboran en su educación
	PROFESORES/AS	-Poder trabajar en un clima de respeto -A que sea respetado su trabajo por todos los miembros de la comunidad educativa -Derecho a trabajar con la metodología que considere más apropiada y que mejor potencie el desarrollo de todas las competencias del alumno	-Cumplir con sus obligaciones laborales -Individualizar el trabajo en función de las necesidades de sus alumnos -Respetar el trabajo de los alumnos y el de los otros profesores
	PADRES/MADRES	- Conocer el trabajo que realizan sus hijos en el Colegio y la mejor forma para poder ayudarles a desarrollarlo.	-Hacer un seguimiento del trabajo de sus hijos -Potenciar y favorecer la realización de tareas de consolidación que los alumnos deben realizar en casa con un espacio y unos hábitos adecuados.
DE INFORMACIÓN	ALUMNOS/AS	-A recibir Información sobre todo lo que concierne a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro, a su aprendizaje, a sus objetivos y a todo aquello que le permita desenvolverse en el Centro y saber que se espera de él -A recibir información de todas las actividades del Centro y fuera del que puedan completar y ayudar sus necesidades escolares, de ocio, culturales... -A informar de las necesidades o propuestas que se consideren oportunas	-Informar a los padres o profesores de las dificultades que puedan surgir en su vida escolar en lo que se refiere a convivencia, aprendizaje, aspectos físicos o emocionales -Intercambiar la información entre padres y profesores a través de las agendas, cartas, notas, boletines informativos...
	PROFESORES/AS	-A estar informados de todo lo que concierne al Centro, y a sus alumnos -A informar de las necesidades o propuestas que se consideren oportunas	-De informar a la familias de todo lo referente a su hijo -De informar en dirección de los aspectos relevantes que considere, especialmente relacionados con convivencia.
	PADRES/MADRES	A recibir Información sobre todo lo que concierne a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.... a través de los cauces establecidos -A estar informado de todo lo que concierne a su hijo, su aprendizaje, sus necesidades escolares, sus objetivos -A informar de las necesidades o propuestas que se consideren oportunas	-De informar a los profesores de todo lo referente a sus hijos a través de los cauces establecidos, especialmente aspectos relacionados con la salud. -De informar en Dirección de todos los aspectos relevantes que considere, especialmente los relacionados con convivencia. -Conocer el P. Educativo y la Programación Didáctica de Centro y/o aula.

4.6-LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y LAS MEDIDAS CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS TIPIFICADAS EN EL DECRETO DE CONVIVENCIA Y DE AUTORIDAD

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

Tipificación de estas conductas:

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

Medidas preventivas:

En la elaboración de las normas, la participación de los padres y profesores y de los alumnos especialmente en las normas concretas del aula.

Información clara y concisa de estas normas a toda la comunidad educativa en el Consejo escolar, claustro y en las reuniones de padres.

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

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

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

Utilizar la información a los padres por escrito o en reuniones individuales de forma constante.

Medidas correctoras:

Las establecidas en el artículo 24 del Decreto 3/2008 de 8 de enero por el que se regula la convivencia escolar en Castilla La-Mancha, las del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha " artículo 6 . apartado 1" y las acordadas en estas Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia aprobadas por el Consejo escolar y elaboradas con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

Tipificación de estas conductas:

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

4.6.1. Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación.

Disposiciones generales.- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

<p>Definición Artículo 18. Decreto 3/2008</p>	<p>Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras. Artículo 19. Decreto 3/2008</p>	<p>Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia Artículo 21. Decreto 3/2008</p>
<p>1. En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 de este Decreto, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el Capítulo III del Título III de este Decreto.</p> <p>2. Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dentro del recinto escolar. b. Durante la realización de actividades complementarias extracurriculares. c. En el uso de los servicios complementarios del centro. <p>3. Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.</p>	<p>1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.</p> <p>2. Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro</p> <p>3. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.</p> <p>4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.</p>	<p>1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.</p> <p>2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.</p> <p>3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.</p> <p>4. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento</p>
<p>Artículos.1-2. Decreto 13/2013</p>	<p>Artículo 7. Decreto 13/2013</p>	<p>Artículo 10. Decreto 13/2013</p>

<p>El ámbito escolar al que afecta este Decreto se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado.</p> <p>Tiene por finalidad establecer el conjunto de conductas contrarias o gravemente atentatorias y medidas educativas, correctoras, aplicables por los centros educativos en aquellas actuaciones del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa que constituyan un menoscabo de la autoridad del profesorado, de forma que se garantice el respeto y la protección de dicha condición a los mismos.</p>	<p>1. Para Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.</p> <p>2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.</p>	<p>1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, 8 de enero</p> <p>2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.</p> <p>3. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.</p>
--	--	---

4.6.2. Conductas contrarias a la normas de convivencia (Art 22- art 25). Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM

MEDIDAS CORRECTORAS (ART. 24)

EN TODOS LOS CASOS QUEDARÁ CONSTANCIA ESCRITA DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS, QUE SE NOTIFICARÁN A LA FAMILIA (Art 24-punto 4)
(Para ello se hará uso de los **instrumentos escritos del Centro**: notificación de la incidencia (anexos)

<p>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA. (At 22)</p>	<p>MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. (Art 4)</p>	<p>DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación de la directora, corresponde a:</p>	<p>REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE. (Referido a la medida correctora letra c.Art 24) (Art 25)</p>	<p>GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.(Art 20)</p>
<p>a) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de impuntualidad</p> <p>b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.(Actos de injuria u ofensa leves ,interrumpir el trabajo de los compañeros o profesores, inculpar a otro de una falta propia)</p> <p>c) La interrupción del normal desarrollo de las clases(no traer reiteradamente a clase el material, o el trabajo escolar terminado</p> <p>d) La alteración el desarrollo normal de las actividades del Centro(entradas y salidas, filas, baños, patios, actividades complementarias o extraescolares)</p> <p>e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar</p> <p>f) El deterioro, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar. Además estará obligado a reparar/reponer o compensar económicamente el daño o sustracción del material (Art 31 Cap IV).</p>	<p>a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.</p> <p>d) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, por un tiempo y con el conocimiento y la aceptación de los padres o tutores legales del alumno/a</p> <p>b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.</p> <p>c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula del grupo habitual, bajo el control del profesorado del Centro,</p>	<p>a. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d) del apartado 1 del presente artículo.</p> <p>b) Cualquier profesor o profesora del centro, oído al alumno o alumna en los supuestos detallados en los apartados b) y c).</p>	<p>1.-Imponer temporalmente tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase afectando sólo al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir. El mismo alumno no podrá permanecer más de 5 días al mes en el aula de refuerzo.</p> <p>2.-La dirección organizará la atención a ese alumnado con el profesorado que determine en función de la disponibilidad horaria</p> <p>3.-Una vez agotadas las 5 sesiones al mes en el aula de refuerzo, el tutor notificará la incidencia a la familia y se pondrá en contacto con ella para recordar la importancia de su apoyo y colaboración.</p> <p>4.-Si la situación no mejora, el tutor informará al J. de estudios y se pasará a la siguiente medida correctora.</p> <p>5.Una vez agotadas las medidas correctoras y habiendo intervenido con la familia, a estos alumnos no se les tendrá en cuenta la no realización de las tareas en casa, al considerar que no son responsables de la falta de apoyo e interés de sus familias y con la pretensión de que el tiempo que pasen en la escuela sea el más gratificante posible y evitar así un abandono temprano.</p> <p>4.-El equipo directivo llevará control de estas situaciones excepcionales para adoptar si fuera necesario otras medidas e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección educativa.</p>	<p>1.- A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:</p> <p>a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.</p> <p>b. La ausencia de medidas correctoras previas.</p> <p>c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras causado</p> <p>e. La falta de intencionalidad.</p> <p>f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.</p> <p>2.- Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:</p> <p>a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.</p> <p>b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.</p> <p>c. La premeditación y la reincidencia.</p> <p>d. La publicidad.</p> <p>e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.</p> <p>f. Las realizadas colectivamente.</p>

4.6.3. Conductas contrarias a las normas de convivencia (Art 22-Art 25).- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM	
MEDIDAS CORRECTORAS (Art 24)	
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.(Art 22)	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. (Art 24)
La interrupción del normal desarrollo de las clases (hablar a destiempo, levantarse, hacer tonterías...)	<p>Medidas a adoptar (elegir):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rellenar la ficha de reflexión y compromiso (reverso) • Pedir disculpas a los compañeros y al profesor. • Informar a los padres o tutores mediante agenda o llamada telefónica. • Informar a los padres mediante citación (informar previamente al equipo directivo y/o EOA) • En caso de que el alumno necesite un tiempo fuera para tranquilizarse y poder reflexionar, el alumno podrá ir con la orientadora o con el equipo directivo) • Sustitución del recreo por una actividad alternativa. <p>El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto del aula del grupo habitual bajo la supervisión de un profesor.</p> <p><i>En caso de que la conducta se repita 5 veces en un mes, se procederá a la notificación de la incidencia. Si la conducta no mejora se podrán aplicar la siguiente medida</i></p>
Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar (contestar, insultar, no obedecer, no cumplir con las medidas correctoras..)	<p>Medidas a adoptar (elegir):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reflexionar junto con los alumnos sobre lo que ha sucedido. • Rellenar la ficha de reflexión y compromiso (registro y notificación) • Pedir perdón y hacer las paces • Informar a los padres o tutores mediante agenda o llamada telefónica. • Informar a los padres mediante citación (informar previamente al equipo directivo y/o EOEP) • En caso de que el alumno necesite un tiempo fuera para tranquilizarse y poder reflexionar, el alumno podrá ir con la orientadora o con el equipo directivo. • Sustitución del recreo por una actividad alternativa. <p>El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto del aula del grupo habitual bajo la supervisión de un profesor.</p> <p><i>En caso de que la conducta se repita 3 veces a la semana se procederá a la notificación de la incidencia. Si la conducta no mejora se podrán aplicar la siguiente medida</i></p>

<p>Faltas reiteradas de puntualidad. (10 minutos es el límite para que el alumno pueda subir a clase. En caso contrario no podrá entrar hasta la segunda sesión. Se considera reiterado 3 veces en una semana o 5 en el mes). Si el</p>	<p>Medidas a adoptar(pasos a seguir):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El tutor Informa a los padres o tutores mediante agenda o llamada telefónica de la necesidad de llegar puntual a clase. 2. A las cinco faltas de puntualidad siguientes el tutor notificará la incidencia al J. Estudios 3. Si continúa se firmará una carta contrato con la familia, previa citación del J. Estudios. 4. En caso de incumplimiento apertura del historial de absentismo escolar(PTSC)
--	---

<p>retraso está justificado podrá subir inmediatamente al aula)</p>	
<p>No hacer las tareas en clase</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres o tutores mediante agenda o llamada telefónica. • Terminar las tareas estipuladas durante el recreo en el aula de refuerzo. •
<p>No traer hechas las tareas de casa.</p>	<p>1º,2º y 3º curso: responsabilidad del alumno y de la familia Medidas a adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres o tutores mediante agenda o llamada telefónica. (tutor) • Terminar las tareas estipuladas durante el recreo en el aula de refuerzo (tutor). • En caso de que las tareas superen 5 veces(se consideran de distintas áreas) se procederá a la notificación de la incidencia y el tutor se pondrá en contacto con ella para recordar la importancia de su apoyo y colaboración. Si la situación no mejora, el tutor informará al J. de estudios y se podrá proceder a la firma de un contrato de compromiso con la familia. (tutor informa a Jefatura de Estudios) • El mismo alumno no podrá permanecer más de 5 días al mes en el aula de refuerzo. • Si se vuelve a producir la incidencia Jefatura de Estudios enviará la información a la PTSC del centro para realizar el seguimiento. <p>4º, 5º y 6º curso: la responsabilidad recae más en el alumno que en la familia. Medidas a adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a los padres o tutores mediante agenda o llamada telefónica. (tutor) • Terminar las tareas estipuladas durante el recreo en el aula de refuerzo. (tutor) • El mismo alumno no podrá permanecer más de 5 días al mes en el aula de refuerzo. • En caso de que las tareas superen 5 veces (se consideran de distintas áreas) se procederá a la notificación de la incidencia y el tutor se pondrá en contacto con ella para recordar la importancia de su apoyo y colaboración. Si la situación no mejora, el tutor informará al J. de estudios y se podrá proceder a la firma de un contrato de compromiso con la familia. (tutor informa a Jefatura de Estudios) • Si se vuelve a producir la incidencia se realizarán las tareas escolares en el centro en el horario no lectivo (14:00 a 15:00) <p>Una vez agotadas las medidas correctoras y habiendo intervenido con la familia, a estos alumnos no se les tendrá en cuenta la no realización de las tareas en casa, al considerar que no son responsables de la falta de apoyo e interés de sus familias y con la pretensión de que el tiempo que pasen en la escuela sea el más gratificante posible y evitar así un abandono temprano. El equipo directivo llevará control de estas situaciones excepcionales para adoptar si fuera necesario otras medidas e informará periódicamente al Consejo Escolar y a la Inspección educativa.</p>
<p>No traer todos los materiales escolares a clase (olvido)</p>	<p>Medidas a adoptar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar a los padres o tutores mediante agenda o llamada telefónica. 2. Terminar las tareas que no se han podido realizar por falta de material en casa para el día siguiente. 3. Si no se trae el material, no se realizarán las tareas programadas (chándal, calzado deportivo, auriculares, pen-drive para althia...) A las 5 veces de no traer el material correspondiente, se procederá a la notificación de la incidencia. 4. En caso de que la conducta no cambie el equipo directivo en coordinación con el EOA firmará una carta-contrato con la familia.
<p>No traer todos los materiales escolares a clase (por despreocupación de la familia)</p>	<p>Medidas a adoptar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En el mes de septiembre los tutores notificaran a las familias la falta de material, vía agenda o llamada telefónica y constatarán la recepción de la información (3 veces) 2. Si tras los 3 avisos de los tutores los alumnos no traen el material, entonces la dirección del centro avisará una vez más a las familias Si aún así no se ha traído el material, la PTSC citará a las familias del centro mediante carta certificada. En caso de incumplimiento registro y notificación de "negligencia en la atención y cuidado de los menores" por parte de la PTSC del centro.

<p>No traer todos los libros escolares a clase (por razones económicas)</p>	<p>Pasos a seguir en caso de los libros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al equipo directivo de las necesidades. 2. Solicitar todas aquellas ayudas establecidas por los distintos organismos. (listado de alumno sensibles, circular con acuse de recibo) 3. Acudir al banco de libros regional a través del centro. 4. El equipo directivo informa a PTSC. 5. PTSC informa de los distintos organismos a los que puede acogerse para solicitar las ayudas (Cruz Roja, Cáritas) 6. Acudir al AMPA 7. Si todas las medidas anteriores no han funcionado, acudir al Centro de nuevo. 8. En el caso de que estas medidas no se hayan tomado en
<p>No traer todos los materiales a clase (por razones económicas)</p>	<p>Pasos a seguir en caso de los materiales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar al equipo directivo de las necesidades. 2. Para aquellos materiales que no entren dentro de la cooperativa, acudir a la PTSC del centro. 3. Solicitar pagos aplazados de la cooperativa de padres del nivel. 4. En el caso de que estas medidas no se hayan tomado por parte de la familia, se procederá al registro de la incidencia “negligencia en la atención y cuidado de los menores” por parte de la PTSC del centro.
<p><i>La acumulación de tres incidencias por conductas contrarias a la convivencia, organización y funcionamiento del aula o centro da lugar a una falta grave con la correspondiente aplicación de medidas correctoras que estipula el Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y Decreto 13/2013 de Autoridad del profesorado</i></p>	

4.6.4. Conductas gravemente perjudiciales (Art 23).- Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM

MEDIDAS CORRECTORAS

Artículo 28. Procedimiento general.

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

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. (Art	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES. (Art 26)	ÓRGANO COMPETENTE (Art 27)	GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (Art20)
<p>Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:</p> <p>a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.</p> <p>b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar</p> <p>c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p> <p>f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g) Exhibir símbolos racistas, que</p>	<p>a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.</p>	<p>Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>	<p>1.- A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración, las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:</p> <p>a. El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.</p> <p>b. La ausencia de medidas correctoras previas.</p> <p>c. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado</p> <p>e. La falta de intencionalidad.</p> <p>f. La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.</p> <p>2.- Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:</p> <p>a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.</p> <p>b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.</p> <p>c. La premeditación y la reincidencia.</p> <p>d. La publicidad.</p> <p>e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.</p> <p>f. Las realizadas colectivamente.</p>

<p>inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.</p> <p>h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</p> <p>i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas conanterioridad</p>			
<p>Reclamaciones. Art. 29</p> <p>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.</p> <p>Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.</p>			

4.6.5. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. (art 4)

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

MEDIDAS CORRECTORAS (Artículo 6)

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

CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art4)	MEDIDAS CORRECTORAS (Art 6-apartado 1)	DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación del director o directora, corresponde a:(Art .6-punto 5)
<p>a) La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado.</p> <p>b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.</p> <p>c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.</p> <p>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.</p>	<p>a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de unmes.</p> <p>c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d.del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p>	<p>a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna.</p> <p>b. Las medidas correctoras serán adoptadas por el director , de lo quedará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>
<p>Artículo 8. Prescripción.- a los 2 meses.</p>		

4.6.6 Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado. (Art. 5)

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

MEDIDAS CORRECTORAS (Artículo 6)

CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO. (Art. 5)	MEDIDAS CORRECTORAS (Art 6-apartado 2 y 4)	DECISIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, por delegación del director o directora, corresponde a:(Art .6-punto 5)
<p>a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.</p> <p>b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.</p> <p>c) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.</p> <p>d) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquéllas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.</p> <p>e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.</p> <p>f) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.</p> <p>g) Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.</p> <p>h) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.</p> <p>i) El grave deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.</p>	<p>a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.</p> <p>b) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.</p> <p>c) El cambio de grupo o clase.</p> <p>d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>e) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.</p> <p>a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.</p> <p>b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.</p> <p>c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.</p>	<p>Las medidas correctoras serán adoptadas por el director, de lo quedará traslado a la Comisión de Convivencia.</p> <p>Se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de Educación.</p>

Artículo 7. Eficacia y garantías procedimentales.-

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

4.6.7. Otras medidas. - Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y Decreto 13/2013 de Autoridad del profesorado.	
<p>Artículo 30 Cambio de centro.</p> <p>Artículo 6 Punto 5 (D-13/2013)</p>	<p>1. El director o directora podrá proponer al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos, en aquellas localidades en las exista más de un centro docente, el cambio de centro de un alumno o alumna por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.</p> <p>2. La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.</p> <p>3. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>
<p>Artículo 31. Responsabilidad de los daños.</p>	<p>El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.</p>
<p>Artículo 32. Prescripción.</p>	<p>1. Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.</p> <p>2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.</p> <p>3. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 24 y 26 de este Decreto prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 29 de este Decreto.</p> <p>4. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.</p>
<p>Artículo 33. Responsabilidad penal.</p>	<p>La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.</p>

4.7. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PROTOCOLOS VIGENTES EN CASTILLA LA MANCHA.

El centro, acogiendo al artículo 8.5 del Decreto de Convivencia de 2008, ha decidido no utilizar la mediación en el proceso de gestión de la convivencia, dado que considera que con estas Normas y los procedimientos habituales de tutoría con los alumnos es más que suficiente para solventar de manera adecuada los problemas de convivencia que se suelen dar en el centro a lo largo del curso.

Muchos de estos procedimientos pueden considerarse como mediación entre las partes, aunque sin la necesidad de configurar y reglar equipos específicos de mediación ni responsables más allá del propio tutor o el equipo directivo.

Independientemente de esta decisión, si algún tutor, en el ejercicio de su libertad de organización de su aula considerara necesario llevar a cabo este tipo de labor con los alumnos, su proyecto quedaría reflejado, a título individual, en este capítulo de las normas.

4,7,1. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar. Resolución del 18/01/2017

El acoso escolar requiere de una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho. Es por ello que la aplicación de este protocolo nos permitirá establecer actuaciones de sensibilización, prevención, detección, intervención y, si fuera necesario, derivación a otras instancias.

El éxito de la aplicación de este protocolo parte del establecimiento de medidas de sensibilización y prevención del acoso escolar, haciendo partícipe a toda la Comunidad educativa de la mejora de la convivencia en el centro.

En cuanto al proceso de actuación ante una posible situación de acoso, se establece que tras la aplicación de las medidas inmediatas necesarias se recogerán en un Plan de actuación la planificación de las medidas a realizar a lo largo del proceso, incluido el seguimiento y la evaluación de las actuaciones realizadas. Para garantizar el adecuado desarrollo de estas medidas y la unificación de criterios y procedimientos, se incluye en el anexo un modelo de documento de trabajo.

Por último, queda recogido también en el anexo, un documento de apoyo información dirigida a facilitar el proceso de identificación de posibles situaciones de acoso escolar así como también la legislación relacionada, enlaces a recursos y materiales de carácter institucional y posibles direcciones de interés para el conjunto de la comunidad educativa.

<p>Medidas para prevenir la aparición de posibles situaciones de acoso escolar a nivel de centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos. • Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo. • Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia. 1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo. • Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc. • Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades. • Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.
<p>Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar</p>	<p>El centro podrá asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar. • Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.

	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine. • Realizar actuaciones de tutoría individualizada. • Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro. • Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.
<p>La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar</p>	<p>Tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar</p>
<p>Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones</p>	<p>Los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.</p>
<p>Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar</p>	<p>Los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar. - Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar. - Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales. - Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia. - Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo. <p>Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.</p>

4.8. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASÍ COMO DEL RESTO DE RESPONSABILIDADES Y TAREAS NO DEFINIDAS POR LA NORMATIVA VIGENTE, CON ESPECIAL RELEVANCIA A LOS CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE, ASEGURANDO, EN TODO CASO, UN REPARTO EQUITATIVO ENTRE TODOS LOS COMPONENTES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES.

4.8.1- Asignación de tutorías y cursos.

Para la **asignación de tutorías** se atenderá a lo legislado por la Orden 121/2022 de 14 de junio, de la Consejería de Educación y Ciencia, de regulación de la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria. El Director, a propuesta del Jefe de Estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La permanencia de un maestro con un mismo grupo de alumnos durante dos o tres años (sea maestro interino o definitivo)
 - La elección de curso se acordará cada curso entre las profesoras afectadas teniendo en cuenta la antigüedad del profesorado
 - Las posibilidades organizativas del centro.
 - Profesores/as provisionales e interinos, en función de su antigüedad en el centro y puntuación en el concurso-oposición vigente
- Los especialistas serán tutores de un curso siempre y cuando sea necesario, dando prioridad a los cursos superiores para que así los alumnos más pequeños pasen el mayor tiempo posible con su tutor

Aún así, y siguiendo lo recogido en la Orden anteriormente nombrada, el Director tendrá la última palabra en cuanto a la distribución de los grupos.

Para la asignación del **coordinador de ciclo** el equipo directivo propondrá teniendo en cuenta:

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

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

4.8.2- Criterios para: la elaboración de horarios, asignación de los períodos de refuerzo educativo y apoyos en educación infantil.

La disposición horaria del profesorado tendrá en cuenta la distribución de las áreas de Educación Primaria, dispuesta en el Decreto 81/2022 por el que se establece la ordenación y currículo de Educación Primaria.

Los criterios para realizar los horarios son:

- Que pasen el menor número de maestros por cada grupo.
- Que el tutor especialista imparta clase en su especialidad en el curso paralelo
- La agrupación de las horas de los especialistas que dan clase en otro pabellón para que los alumnos pasen el menor tiempo posible solos entre clase y clase.
- En el reparto horario de las sesiones de la especialidad se tendrá en cuenta la necesidad de una mayor permanencia del tutor en el aula en los ciclos o cursos inferiores.
- Qué los maestros tengan el menor número de áreas y cursos distintos.
- Repartir las sesiones de especialidad a distintas horas intentando agruparlas para ampliar el número de posibilidades organizativas a los tutores o especialistas.
- Intentar que en el polideportivo haya un número máximo de 3 grupos.
- Finalmente también se tendrá en cuenta que el cambio de pabellón sea después del recreo.

Los criterios para la asignación de los períodos de refuerzos educativos:

- Actividades de refuerzos educativos individuales y de grupo, desdobles, prioritariamente para los curso con mayor ratio o ACNEAES
- Actividades de apoyo lector en 5º años y en 1º principalmente y si la disponibilidad horaria lo permite también para 2º curso.
- Se intentará que los apoyos sean dados por el mismo profesor. Los apoyos se organizarán según los resultados de cada evaluación y se intentará que sean dados por el mismo profesor.
- Desdobles en una de las sesiones de un área determinada para el uso de determinados espacios: althia, laboratorio, grupos de comunicación en inglés.
- Encargados de Biblioteca, Althia, Laboratorio, coordinador de nivel y formación así como otros recursos didácticos del Centro

Los criterios para la asignación del profesorado de apoyo en educación infantil:

Especialistas de educación infantil.

Si el profesorado de inglés, PT y AL tiene disposición horaria podrán realizar apoyos en educación infantil.

4.8.3-Criterios para los agrupamientos

En **Educación Infantil** se hará siguiendo el criterio de agrupamiento para todo el Centro, que será por **orden alfabético**, con una serie de medidas correctoras a tener en cuenta como son:

- Que exista un **equilibrio entre el número de niños y niñas** por aula.
- Atención a las **características individuales** que puedan presentar los alumnos.(Acnees, edad de nacimiento, diversidad cultural...) Los gemelos serán siempre distribuidos en aulas diferentes.

En **Primaria** el criterio es mantener los grupos de clase, integrando en ellos a los alumnos de nuevo ingreso, teniendo en cuenta **antes que la ratio** de cada una de las clases, las características individuales (si es un alumno ACNEE o la Unidad de Orientación considera que tienen unas características especiales a tener en cuenta aunque no sea ACNEE)

- Las reagrupaciones cuando se consideran necesarias, las realizarán los tutores, junto con el equipo docente y con la Jefatura de estudios.
- Se seguirá el siguiente cuadrante.

Criterios de reagrupación	Nº de alumnos por sexo	Nº de alumnos del grupo A del curso anterior	Nº de alumnos del grupo B del curso anterior	Nº de alumnos con dificultades graves y/o ACNEE	Nº de alumnos con desconocimiento del idioma	Dificultades de comportamiento	Nivel de aprendizaje lento	Nivel de aprendizaje rápido	Nº de alumnos nuevos	Nº de alumnos repetidores
Grupo A nuevo										
Grupo B nuevo										

4.8.4- Criterios de sustitución del profesorado.

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

1. En caso de falta de asistencia por participación en una actividad extraescolar o complementaria sustituirá el profesor que le correspondiese dar clase con el curso que se va.
2. Los coordinadores (nivel, biblioteca, formación, riesgos laborales..etc) se irán alternando con los apoyos a los distintos grupos.
3. En caso de faltar un profesor especialista será el tutor de la clase, si no imparte clase a otro grupo, el que hará la sustitución.
4. En el caso de la asignatura de Religión, si el tutor imparte clase a otro grupo será el de No Religión el que se quede con el grupo entero decidiendo él que actividad realiza con ellos.
5. En Educación Infantil, sustituirán en primer lugar los especialistas en infantil, después, el profesorado de primaria.
6. El equipo de orientación y el equipo directivo sólo sustituirán en caso de ser necesario.

El profesorado que vaya a faltar al trabajo, por cualquiera de las causas recogidas en la normativa sobre Permisos y Licencias, informará previamente a la Jefatura de estudios (No en caso de enfermedad repentina) haciendo uso del modelo de justificante de faltas al que luego se adjuntará el justificante y dejará la programación de aula en un lugar visible de su clase, de manera que el profesor que le sustituye pueda desarrollarla u optar por una actividad alternativa.

4.9. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS.

4.9.1. La organización del tiempo en el centro

a.- Calendario escolar

El calendario escolar será el que para cada curso aprueba la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y se regirá por los criterios e instrucciones que al respecto envíe la Dirección General de Centros Educativos para el comienzo de curso.

a.1- Horario escolar

El horario escolar y la jornada del profesorado son los recogidos en las normas dictadas por la Orden 121/2022 de la Consejería de Educación y Ciencia. El horario del Centro es el siguiente:

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

Horario de Primaria e Infantil - El horario lectivo será de 9 a 14 horas (30 minutos de recreo). Está comprendido por 6 sesiones de 45 minutos cada una. El recreo se hará de 12,00 a 12,30 horas

En junio y septiembre las sesiones serán 35 minutos cada una, quedando el recreo de 11:20 a 11:50. El horario será de 9:00h a 13:00h.

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

a.2- Horario de obligada permanencia en el Centro

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

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

Martes (de 14:00 a 15:00): - CCP. Claustros Reuniones de Ciclo

Miércoles (de 14:00 a 15:00): Formación - Coordinaciones /Trabajo en ciclo. Consejo

Jueves (de 14:00 a 15:00): Formación, cómputo mensual.

El control de estas horas podrá computarse de modo flexible en función de las necesidades del centro. De igual forma, su realización también será flexible por exigencias de horario.

Podrán utilizarse una hora de cómputo mensual para la atención a familias en aquellos casos en que sea necesario para mejorar la conciliación familiar y laboral de los padres. Las reuniones de tutoría podrán realizarse dentro del horario lectivo, previa consulta de la jefatura de estudios.

a.3- Horario de no obligada permanencia en el Centro.

85. El horario semanal de obligada permanencia en el centro es de veintinueve horas. Para su cumplimiento, se estará a lo dispuesto por la Administración educativa en la regulación del calendario escolar y del horario de los centros docentes. El tiempo restante hasta completar la jornada laboral de treinta y siete horas y media es de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica.

86. Con carácter general, de las veintinueve horas semanales de permanencia en el centro, veinticinco tendrán la consideración de lectivas y el resto de complementarias.

De acuerdo con lo que las Normas de convivencia, organización y funcionamiento establezcan, se podrá asignar una hora complementaria de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. Pueden tener esta consideración las reuniones de los órganos colegiados de gobierno y de las juntas de profesores de grupo, las actividades de preparación y elaboración de materiales, la formación permanente, la atención a la biblioteca, la atención a las familias por parte del profesorado y la tutoría con las familias, si se realizan en momentos distintos a los recogidos en el horario general del centro. La jornada laboral establecida en la orden es de 37 horas y medias. Las 8 horas y media que restan de aquellas que son de obligada permanencia en el centro se destinarán a la preparación de las actividades docentes, tanto lectivas como no lectivas y, preferentemente, las de trabajo individual del profesor y actividades de formación.

-4.9.2. La organización de los espacios y normas para el uso de las instalaciones y los recursos

El Centro dispone de los siguientes espacios comunes: **Aula de música, Sala de usos múltiples, Aula de informática- Althia**, Aula de inglés (en proceso) y Laboratorio de ciencias (en proceso), **Biblioteca y Comedor**.

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

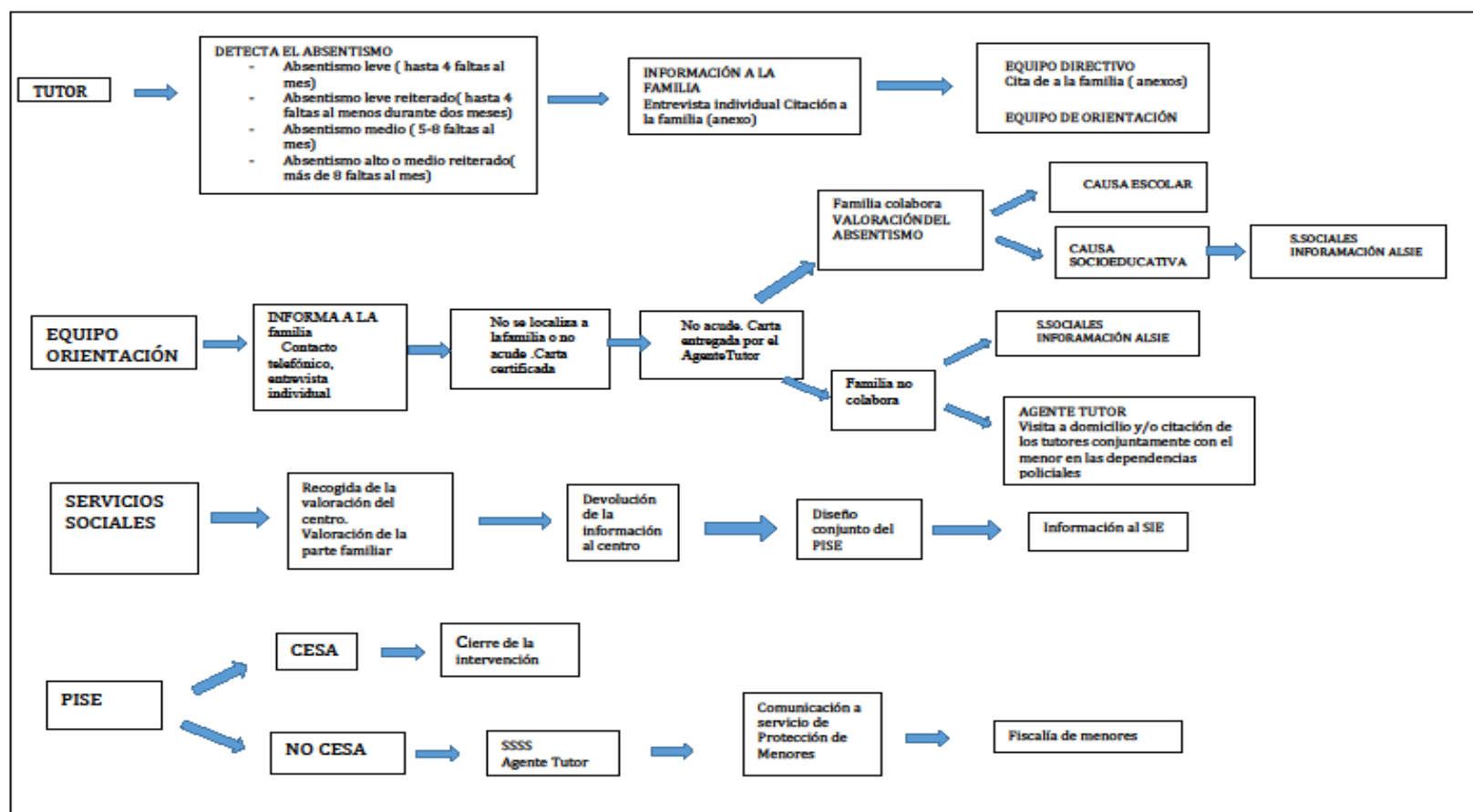
Asimismo y con el fin de optimizar al máximo la utilización de estos espacios, se elaborarán los correspondientes cuadros horarios de utilización específicos que se adjuntarán a la Programación General Anual. La realización de estos horarios se hará teniendo en cuenta la distribución de las actividades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

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

Normas para el uso de las instalaciones y los recursos.

- Tanto para la Biblioteca como para el Comedor escolar, existen sendas normas de funcionamiento de los que se informa a comienzo de curso, recogándose en la Programación General Anual las modificaciones hechas al efecto.
- El Colegio merece respeto y cuidado de cuantos lo utilizan. Velar por su limpieza y embellecimiento es tarea de todos.
- El material de uso común será utilizado adecuadamente en el lugar donde esté destinado. Cualquier cambio de ubicación debe ser del conocimiento y conformidad del profesor encargado del mismo o del Equipo directivo.
- Queda prohibido el acceso a los alumnos/as al lugar donde se encuentre almacenado el material, a espacios de uso exclusivo de l profesorado salvo que vayan acompañados del profesor correspondiente o persona responsable del mismo.
- El uso de dependencias, instalaciones deportivas o salas de uso común para fines concretos (laboratorios, biblioteca, sala de audiovisuales, aula de informática, comedor, pasillos, patios interiores etc.), se rigen por las mismas normas de convivencia organización y funcionamiento que los demás espacios del centro y por las concretas de ese espacio para su utilización.
- El uso de las dependencias del Centro para actividades que se realicen fuera del horario lectivo, se regirá por la normativa establecida al efecto y por cuantas medidas y normas apruebe el Equipo Directivo.
- Todos los cursos tendrán un horario semanal para cada uno de los espacios, en caso de utilizar alguno de esos espacios en otro horario habrá que informar a la Jefatura de estudios o acordarlo con el profesor que le correspondiese ese horario

4.10. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS, Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA



4.11. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES, ESTABLECIDO POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

La diversidad de situaciones familiares y otras circunstancias complejas de la vida actual hace que en ocasiones los padres, tutores o representantes legales no vayan a tiempo a entregar o a recoger a los alumnos en los horarios establecidos por el centro. Esto ocasiona numerosos problemas de organización, especialmente graves en la salida, pues esos retrasos chocan por una parte con el derecho legítimo del profesorado a su cumplimiento de horario y por otra con el deber del docente de custodia del menor.

Teniendo en cuenta el Protocolo unificado de intervención con menores y adolescentes en las áreas de salud, juzgado y fiscalía de menores, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado, servicios sociales y educación, se actuará de la siguiente forma:

- En caso de un retraso injustificado, el centro custodiará al alumno y se llamará inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales. En caso, de no poder contactar con la familia, y habiendo pasado quince minutos de su hora de salida, se procederá a comunicárselo al Agente Tutor o Policía Local.
- En supuestos de dos o más retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en las recogidas de sus hijos, el centro suscribirá un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.
- En los casos reiterados y habituales de retrasos injustificados, el centro informará a la PTSC del centro, a los Servicios Sociales y al Agente Tutor del colegio.

4.12.LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LS INSTALACIONES, DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE MATERIAL EMPLEADO

Es de suma importancia, educar a los alumnos y las alumnas en valores y actitudes de cuidado y conservación del material escolar para su reutilización por otros, de solidaridad y tolerancia para compartir su uso diario.

Todos los miembros de la comunidad educativa respetarán las instalaciones y el mobiliario del centro, colaborando en su mantenimiento.

Las normas de uso de Althia, Biblioteca, huerto, comedor, patios están recogidos anteriormente.

Pasillos	Se respetará la decoración, los murales y trabajos expuestos, tanto en las aulas como en los espacios comunes
Pabellón deportivo	El profesorado de educación física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.
Aula de música	Es un aula que contiene recursos de calidad, por lo que su uso requiere de un cuidado específico 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. 2. El material se utilizará solo bajo la supervisión del maestro/a y siempre con su permiso. 3. Determinados instrumentos son de uso exclusivo del maestro/a, 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. 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

Equipos informáticos	<p>Los ordenadores conectados a las pizarras digitales distribuidos por las aulas, no podrán sacarse de las mismas, sin previa autorización del equipo directivo.</p> <p>Los ordenadores del rincón del ordenador de las aulas no podrán sacarse del aula.</p> <p>Las tablets son de uso educativo, siguiendo el calendario mensual establecido por jefatura de estudios.</p> <p>Deberán ser utilizados adecuadamente y responsablemente.</p>
Material fotocopiable	<p>Para el proceso de enseñanza y aprendizaje, es necesario usan gran cantidad de fotocopias que se hacen durante todo el curso, por lo que las familias al principio de curso deberán traer un paquete de 500 folios Din-A4 por alumno/a.</p>
Programa de reutilización de los libros de texto	<p>Primera. Objeto y ámbito de aplicación. Se tendrán en cuenta las órdenes anuales publicadas por la JCCM.</p> <p>Segunda. Requisitos de los beneficiarios. 1.- Requisitos de escolarización. 2.- Requisitos de carácter económico. (Según lo articulado en la Orden)</p> <p>Tercera. Acreditación del cumplimiento de los requisitos anteriores. Sexta. Actuación de los Centros Educativos. La Comisión Gestora.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección de cada Centro Educativo arbitrará las medidas necesarias para que el contenido de esta Orden sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, el contenido de esta Orden y la información complementaria, en su caso, se publicará en el Portal de Educación (http://www.educa.jccm.es). 2. El personal de los centros con atribuciones administrativas, bajo la coordinación del Secretario/o, asesorará en la cumplimentación de la solicitud en la plataforma Educamos CLM a los solicitantes que lo precisen. Además, el Secretario/a podrá presentar y registrar telemáticamente las solicitudes de los solicitantes en los términos previstos en el apartado 2 de la Base Cuarta. 3. En cada centro escolar, el seguimiento, valoración, evaluación y gestión del Programa correrán a cargo de una Comisión Gestora integrada por el director/a, el secretario/a del Centro Educativo y tres representantes de los padres y madres de alumnos/as elegidos en el seno del Consejo Escolar. 4. Los centros educativos, a través de la Comisión Gestora, llevarán a cabo las siguientes actuaciones: <ol style="list-style-type: none"> a) Recoger los libros de texto del curso anterior, revisar que estén convenientemente identificados y su estado de conservación, descartando aquellos que no estén en condiciones mínimas dereutilización. b) Realizar un inventario con los libros de texto que se encuentren en condiciones de uso y mantener actualizada la aplicación informática bajo Delphos, anotando los fondos bibliográficos reutilizables disponibles, clasificados por curso y materia. Estas actuaciones se deberán realizar en el mes junio. c) Revisión de las solicitudes y, en su caso, de la documentación aportada y, cuando sea necesario, solicitar a los interesados la subsanación de las solicitudes. <p>Al inicio del curso, adjudicar los libros al alumnado beneficiario de la convocatoria, atendiendo a los principios de esta Orden.</p> <p>Las familias que pierdan o sufran deterioro los libros becados tendrán que reponerlos. Las familias que no devuelvan los libros a final de curso, quedarán excluidos automáticamente de la beca del curso siguiente.</p>

5.ANEXOS

**NOTIFICACIÓN DE LA INCIDENCIA CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL AULA O CENTRO DEL CEIP CALYPO.**

Fecha de la incidencia: _____ Curso _____
Alumno _____ Responsable _____

Hecho causante (señalar)

- La interrupción del normal desarrollo de las clases (hablar a destiempo, levantarse, hacer tonterías...)
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar (contestar, insultar, no obedecer, no cumplir con las medidas correctoras...).
- Faltas reiteradas de puntualidad.
- No hacer las tareas en clase.
- No traer las tareas de casa.
- No traer los materiales escolares por olvido.
- El deterioro intencional de las dependencias y/o materiales del centro o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Fecha o fechas de las incidencias:

Una vez adoptadas las medidas descritas en el plan de convivencia del CEIP Calypo y de acuerdo con el Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y el Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado, se procede a la puesta en marcha de la siguiente medida:

- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado durante _____
- Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Citación por parte del equipo directivo para la firma del contrato educativo por parte de la familia.

Firma del autor/a del registro:

Fecha actual:



Es imprescindible devolver y firmar al tutor la presente notificación. En caso contrario se considerará una falta grave.

D/D^a _____ con DNI _____

Quedo enterado/a de la incidencia relacionada con mi hijo/a y de las medidas correctoras aplicadas.

Firma de los padres

Fecha:

NOTIFICACIÓN DE LA INCIDENCIA CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CEIP CALYPO.

Fecha de la Incidencia: _____ Curso _____ Alumno _____

Hecho causante (señalar)

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

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- 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.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- 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.
- 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.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad

Fecha o fechas de las incidencias:

Una vez adoptadas las medidas descritas en el plan de convivencia del CEIP Calypo y de acuerdo con el Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y el Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado, se procede a la puesta en marcha de la siguiente medida:

- La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- El cambio de grupo o clase.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos

Firma del autor/a del registro:

Fecha actual:



Es imprescindible devolver y firmar al tutor la presente notificación. En caso contrario se considerará una falta **QUE MENOSCABA LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO**.

D/Dª _____ con DNI _____

Quedo enterado/a de la incidencia relacionada con mi hijo/a y de las medidas correctoras aplicadas. Firma de los padres _____ Fecha: _____

NOTIFICACIÓN DE LA INCIDENCIA CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO DEL CEIP CALYPO.

Fecha de la Incidencia: _____ Curso _____ Alumno _____

Hecho causante (señalar)

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

Fecha o fechas de las incidencias:

Una vez adoptadas las medidas descritas en el plan de convivencia del CEIP Calypo y de acuerdo con el Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y el Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado, se procede a la puesta en marcha de la siguiente medida:

- La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

Firma del autor/a del registro:

Fecha actual:



Es imprescindible devolver y firmar al tutor la presente notificación. En caso contrario se considerará una falta **GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO**.

D/Dª _____ con DNI _____

Quedo enterado/a de la incidencia relacionada con mi hijo/a y de las medidas correctoras aplicadas. Firma de los padres _____ Fecha: _____

PLAN DE CONVIVENCIA CEIP CALYPO

Notificación de la incidencia de CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO DEL CEIP CALYPO (ART 5).

Alumno _____ Curso _____ Responsable _____

Fecha de la incidencia: _____ Fecha de audiencia del alumno responsable _____

Fecha de audiencia de la familia del alumno responsable _____

Hecho causante (señalar)

- o 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.
- o La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.
- o 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.
- o 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.
- o La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.
- o 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 rigidez del profesorado, a juicio del mismo.
- o 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.
- o 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.

Fecha o fechas de las incidencias:

Una vez adoptadas las medidas descritas en el plan de convivencia del CEIP Calypo y de acuerdo con el Decreto 3/2008 de Convivencia de CLM y el Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado, se procede a la puesta en marcha de la siguiente medida:

- o 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.
- o 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.
- o El cambio de grupo o clase.
- o 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 cuyo jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- o 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 y se hayan realizado las audiencias correspondientes:

Otras medidas:

- o El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- o La pérdida del derecho a la evaluación continua.

Firma del autor/a del registro:

Fecha actual:



Es imprescindible devolver y firmar al tutor la presente notificación. En caso contrario se considerarán otras medidas dentro de las faltas GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

D/Dª _____ con DNI _____

Quedo enterado/a de la incidencia relacionada con mi hijo/a y de las medidas correctoras aplicadas.

Firma de los padres

Fecha:

NOTIFICACIÓN DE LA INCIDENCIA CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO CEIP CALYPO COMEDOR ESCOLAR

Fecha de la incidencia: _____
 Alumno/a: _____
 Responsable: _____

Hecho causante:

- Acumulación de tres faltas leves.
- Desobedecer gravemente las indicaciones del Personal de Cocina y Comedor
- Cambiarse de sitio o cambiarse de grupo durante las actividades de ocio
- Levantarse del sitio sin causa justificada
- Salir del Comedor sin permiso de la Monitora
- Entrar en la cocina
- Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor
- Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros
- Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Una vez adoptadas las medidas descritas en el plan de convivencia del CEIP Calypo y de acuerdo con el Decreto 3/2008 de Convivencia del CLM y el Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado, se procede a la puesta en marcha de la siguiente medida:

- Separación permanente del grupo de referencia o de su mesa de Comedor
- Comer aislado de los compañeros(hasta 5 días)
- Comer sólo a las 15:00 h y ayudar a los alumnos de infantil o realizar otras tareas escolares de 14:00 a 15:00h (5 días).
- Expulsión temporal del Comedor (5 días).

Ficha del autor/a del registro

Fecha actual:

Es imprescindible devolver firmada por el tutor la presente notificación. En caso contrario se considerará un falta muy grave.

D/D^a _____ con DNI _____

Quedo enterado/a de la incidencia relacionada con mi hijo/a y de las medidas correctoras aplicadas.

Firma de los padres

Fecha:

**NOTIFICACIÓN DE LA INCIDENCIA GRAVEMENTE PERJUDICIALES
PARA LA CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO CEIP CALYPO
COMEDOR ESCOLAR**

Fecha de la incidencia: _____
 Alumno/a: _____
 Responsable: _____

Hecho causante:

- o Acumulación de cinco faltas graves.
- o Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.
- o Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

Una vez adoptadas las medidas descritas en el plan de convivencia del CEIP Calypo y de acuerdo con el Decreto 3/2008 de Convivencia del CLM y el Decreto 13/2013 de Autoridad del Profesorado, se procede a la puesta en marcha de la siguiente medida:

- o Expulsión temporal del Comedor (5 días a 1 mes).
- o Expulsión definitiva del Comedor

Ficha del autor/a del registro

Fecha actual:

Es imprescindible devolver firmada por el tutor la presente notificación. En caso contrario se considerará un falta muy grave.

D/D* _____ con DNI _____

Quedo enterado/a de la incidencia relacionada con mi hijo/a y de las medidas correctoras aplicadas.

Firma de los padres

Fecha:

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

-CONTRATO EDUCATIVO DE COLABORACIÓN FAMILIAR-

Familia:

Centro docente:

ALUMNO/A:

Nombre: Apellidos:

Curso: Fecha:

CONTRATO: Compromiso de Convivencia

Yo (Nombre y Apellidos) _____ como padre, madre o tutor de mi hijo/a _____, conocedor de la existencia de un COMPROMISO DE CONVIVENCIA en forma de contrato y estando suficientemente informado/a de las características de tal compromiso, acepto y

ME COMPROMETO A:

Favorecer y controlar la asistencia de mi hijo/a a _____.
 Estar al corriente de la actitud de mi hijo/a en estas actividades y en caso necesario intervenir para que ésta sea correcta.
 Aceptar la ayuda y las indicaciones del _____
 Estar al corriente de forma constante de las actividades realizadas en _____
 Revisar asiduamente las tareas escolares.
 Mantener una fluida comunicación con el centro docente.

Para el cumplimiento de este **CONTRATO**, el centro y D. _____ (nombre del que firmará el contrato) en surepresentación,

SE COMPROMETE A:

Realizar un control periódico y del alumno/a sobre _____
 Dar una información clara y suficiente del _____ y de las actividades que en él se realizan.
 Aplicación de medidas preventivas para mejorar su _____

El compromiso suscrito en este **CONTRATO**, favorecerá la consecución de los siguientes

OBJETIVOS:

- ⑤ Mejorar la actitud y el comportamiento de mi hijo/a
- ⑤ Mejorar los resultados escolares de mi hijo/a.
- ⑤ Mejorar sus hábitos de estudio.
- ⑤ Mejorar la información y la relación familia – centro escolar.
- ⑤ Mejora la implicación de la familia.

ACTUACIONES CONCRETAS FAMILIA-CENTRO:

-
-
-
-

-Firmamos el presente **COMPROMISO DE CONVIVENCIA EN FORMA** de contrato educativo conociendo y aceptando todas las condiciones y obligaciones que en él se subscriben.

En _____ a _____ de _____ de _____

(Firmas)

Familia

Centro



Castilla-La Mancha

MODELO DE COMUNICACIÓN DIRIGIDA A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES POR EL TUTOR/A DEL ALUMNO/A

FECHA: _____

PERÍODO: Mes de _____

GRUPO: _____

Estimado señor y señora:

Como Tutor/a del curso en el que se encuentra matriculado su hijo/a _____, les dirijo esta carta para comunicarles que su hijo/a ha faltado los días _____, del mes de _____ de _____, sin justificación.

Me permito recordarles que la asistencia a clase es obligatoria en centros escolares hasta los dieciséis años, según la legislación vigente y aprovecho la ocasión para convocarles a ustedes a una reunión el día _____ de _____.

En Calypo, a _____ de _____ de _____

El tutor/a:

CEIP CALYPO
C/ Mahón 195 Urb. Calypo Fado
45950 Casarrubios del Monte (TOLEDO)

Tel: 918132790
e-mail: 45010375.cp@edu.jccm.es

www.ceip-calypo.centros.castillalamancha.es



Castilla-La Mancha

MODELO DE COMUNICACIÓN/CITACIÓN DIRIGIDA A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES POR EL EQUIPO DIRECTIVO

Estimado señor y señora:

Les dirigimos esta carta para comunicarles, como padre, madre o tutor legal, que su hijo/a _____, falta al centro con asiduidad y sin justificación.

Asimismo, les informamos que la Educación es un derecho de todas las personas menores de edad, añadiendo que la asistencia a u centro educativo es obligatoria hasta los dieciséis años de edad, según la normativa vigente.

Por la presente, les convocamos a ustedes a una reunión con el Equipo Directivo del centro, con la finalidad de tratar la situación educativa de su hijo/a el día _____ a las ____ h.

En Calypo, a _____ de _____ de _____

V^oB^o Directora

CEIP CALYPO
C/ Mahón 195 Urb. Calypo Fado
45950 Casarubios del Monte (TOLEDO)

Tel: 918132790
e-mail: 45010375.cp@edu.jccm.es

www.ceip-calypo.centros.castillalamancha.es