

**NORMAS DE
CONVIVENCIA,
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

**C.E.I.P. “MARQUESES DE MANZANEDO”
PANTOJA - TOLEDO**

Noviembre 2017

INDICE

PREÁMBULO	4
A. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	5
B. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.	5
C. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ATRIBUCIONES.	7
D. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y VALORES EN LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	8
E. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	8
CAPITULO I.- DE PADRES/MADRES Y TUTORES	8
CAPITULO II.- DE LOS PROFESORES	11
CAPITULO III.- DE LOS ALUMNOS	14
F. NORMAS DE CONVIVENCIA. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS. GRADUACIÓN DE LA CULPA Y RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.....	17
CAPÍTULO I.- MEDIDAS PREVENTIVAS.....	17
CAPÍTULO III.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	19
CAPÍTULO IV.- CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.	20
CAPÍTULO V.- CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO	22
CAPÍTULO VI. GRADUACION DE LA CULPA Y RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.....	24
G. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR	
H. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. EQUIPOS DE MEDIACIÓN. RESPONSABLE DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....	26
I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN RESPONSABILIDADES DIVERSAS.....	28
LA TUTORÍA.....	28
SUSTITUCIONES.	29
DESIGNACIÓN DE SERVICIOS MÍNIMOS EN CASO DE HUELGA.	29
VIGILANCIA DE RECREOS.	29
PROFESORADO DEL ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.	30

EL EQUIPO DOCENTE.....	31
LOS EQUIPOS DE NIVEL.....	31
EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.....	33
LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	34
EL EQUIPO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	34
RESPONSABLE DE BIBLIOTECA.....	35
COORDINADOR DE MEDIOS INFORMÁTICOS.....	35
COORDINADOR DE FORMACIÓN EN EL CENTRO.....	35
ENCARGADO DE MATERIAL.....	36
ENCARGADO DE REPROGRAFÍA.....	36
ENCARGADOS DE MATERIALES CURRICULARES.....	36
COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	36
J. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.....	36
K. COLABORACIÓN CON ENTIDADES Y SERVICIOS SOCIALES Y MUNICIPALES.....	44
L. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LOS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.....	44
M. MEDIDAS DE USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES Y SOPORTES INFORMÁTICOS.....	45
DISPOSICIONES FINALES.....	46
ANEXO LEGISLATIVO.....	47

PREÁMBULO

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es, de acuerdo con el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) y las modificaciones que recoge la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro. Las normas de convivencia del centro, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo según sus capacidades y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la mencionada ley (LOE). Esta ley recoge que el fin de la educación sea un medio para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, recurriendo a la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Desde esta concepción, es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa.

La ley establece como principio el que la educación sea un instrumento tanto para el desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades como para el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Es necesario, además, que los derechos reconocidos a los alumnos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), y que se desarrollan en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, así como los establecidos en la LOE, impregnen la organización del centro, de manera que, superando los límites de la mera declaración programática, los alumnos puedan percibir su incidencia en la vida cotidiana en el centro. Ello sólo es posible si, respetando lo dispuesto en las leyes, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro desarrollan, concretan y adaptan los derechos declarados a las especiales condiciones del centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos.

Ambas necesidades llevan, por consiguiente, a la conveniencia de dotar a los centros educativos de una gran autonomía, tanto en la delimitación de sus normas de convivencia como en el establecimiento de los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento. Esta autonomía de organización debe, además, entenderse de manera global, enlazada con una ampliación de los márgenes de actuación en otros campos: en la adaptación del currículo, en la definición de la oferta educativa y en la administración de los recursos. El desarrollo armónico de la autonomía en estos ámbitos, recogidos en el Título V de la Ley Orgánica de Educación, permitirá alcanzar unos niveles aceptables de calidad en la enseñanza.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Por otra parte, en la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

Por último, señalar que la sociedad está en continuo cambio y adquiere cada vez una mayor complejidad; por eso, cobra especial importancia la promulgación del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y la Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado, apoyos esenciales para el desarrollo de una educación en un clima de convivencia positivo, donde el profesorado se sienta respetado y reconocido.

A. PRINCIPIOS EN LOS QUE SE INSPIRAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 1.- Principios que inspiran las normas.

1.1.- Los principios en los que se inspiran las Normas de Convivencia que constituyen el presente documento, son los recogidos en nuestro Proyecto Educativo, que a su vez responden a lo establecido en la legislación vigente.

B. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN.

Artículo 2.- Elaboración de las normas.

2.1.- Tanto el Proyecto Educativo de Centro (PEC) como las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF), son elaborados bajo la coordinación del Equipo Directivo y con la participación de la comunidad educativa mediante el siguiente procedimiento:

- El Equipo Directivo presenta sendos documentos que sirven como base para el debate correspondiente, tanto del PEC como de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

- Dichos documentos son entregados a cada uno de los miembros del Claustro y del Consejo Escolar para su estudio individual. También recibe una copia de ambos documentos el Presidente de la AMPA de la localidad.

- A lo largo del segundo y tercer trimestres, mediante el calendario que establece la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), se debaten dichos documentos en las reuniones de ciclo o nivel.

- Antes de finalizar el segundo trimestre, los coordinadores llevan a la CCP las propuestas correspondientes sobre las modificaciones a los documentos presentados.

- Del mismo modo, los representantes de los padres en el Consejo Escolar llevan sus propuestas al Consejo que se convoca al efecto.

- Una vez revisados los documentos con las modificaciones correspondientes en la CCP, en el tercer trimestre se convoca un Claustro para su información y se ajustan y ultiman algunos puntos.

- Corresponde a la Dirección del centro la aprobación definitiva del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

- A partir de aquí corresponde evaluar el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento al Consejo Escolar.

Artículo 3.- Aplicación de la normas.

3.1.- Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento se aplicarán de acuerdo a la normativa vigente en cada momento. Una vez aprobadas estas normas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. Estas normas se harán públicas y se procurará la mayor difusión posible entre la comunidad educativa.

Artículo 4- Revisión de las normas.

4.1.- Las modificaciones del PEC podrán ser presentadas por el Equipo Directivo, el Claustro, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo Escolar o por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos. Dichas modificaciones serán aprobadas por el Director, si bien le corresponde al Consejo Escolar evaluar estos documentos.

4.2.- Se informará a la comunidad educativa, a través de distintos mecanismos (circulares, trípticos, página web del centro...), de las diversas situaciones de cambio de estas normas, se procurará su participación siempre que considere oportuno.

4.3.- Cuando la modificación suponga un cambio del tipo de jornada escolar, se obrará de acuerdo con lo establecido en la Orden de 6 de septiembre de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla-La Mancha por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares, o a la normativa correspondiente.

En los últimos años se han producido diversas situaciones que han obligado a la revisión de las mismas: adecuación de las normas al Decreto de Convivencia (curso 2007/08); revisión de las normas a través del curso de formación en el centro “El plan de convivencia en relación con las competencias básicas” (curso 2010/11); revisión del artículo referido a la flexibilización de los horarios de entradas y salidas por iniciativa de los padres (curso 2011/12); revisión de las normas por entrada en vigor de la Ley y Decreto de autoridad del profesorado (2012/13); entrada en vigor de la LOMCE y la Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Y, por último, revisión de las normas por la entrada en vigor de la Resolución 18 de enero de 2017, por la que se da publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.

C. COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. ATRIBUCIONES.

Artículo 5.- Composición de la Comisión de Convivencia.

5.1.- Se crea en el seno del Consejo Escolar la Comisión de Convivencia como órgano encargado de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado del centro, así como de las relaciones entre los diversos sectores de la comunidad educativa. La comisión estará formada por los siguientes miembros:

- El Director.
- El Jefe de estudios.
- Un representante del profesorado.
- Un representante de los padres y madres.

Artículo 6.- Procedimiento de elección de los miembros de la Comisión de Convivencia.

6.1.- El procedimiento para su elección será el siguiente: cada sector propondrá un miembro para formar parte de la comisión. Se procurará el mayor consenso posible, así como la distribución y reparto equitativo de otras responsabilidades y/o tareas. Será en la sesión de la constitución de cada nuevo Consejo Escolar, cuando se delimiten estas tareas, o cuando se produzca alguna baja. En cualquier caso, en cada curso escolar se hará una revisión de la composición de las diversas comisiones procurando la continuidad de sus respectivos miembros.

Artículo 7.- Atribuciones de la Comisión de Convivencia.

7.1.- La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la Dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de estas normas.

7.2.- La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en la aplicación de los deberes y derechos recogidos en estas normas; de ello, se informará al Consejo Escolar.

7.3.- La Comisión de Convivencia podrá elaborar y proponer modificaciones a las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento a raíz de las asambleas de los distintos sectores, que serán sometidas a debate en los diversos órganos colegiados.

7.4.- La Comisión de Convivencia puede proponer el diseño y poner en práctica programas e iniciativas de actuación que permitan prevenir, conocer y mejorar las normas de convivencia del centro.

7.5.- La Comisión de Convivencia se convocará para conocer el incumplimiento grave o muy grave de las NCOF del centro y de la supervisión de la sanción impuesta por el profesor-tutor, Jefe de estudios o Director.

7.6.- La Comisión de Convivencia podrá proponer a los tutores de los niveles 5º y 6º la puesta en marcha de una Comisión de Ciudadanía de Aula, integrada por alumnos de la misma, coordinada y supervisada por un profesor, para el trabajo de apoyo y encauce de los acontecimientos cotidianos que se describan como faltas leves.

Los tres alumnos que integran esta comisión serán nombrados de forma rotatoria por el profesor-tutor con carácter mensual.

7.7. La Comisión de Convivencia se convocará para conocer las medidas llevadas a cabo y la evaluación de las mismas cuando se realice en el centro un protocolo ante posibles situaciones de acoso escolar.

D. CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y VALORES EN LAS AULAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Artículo 8.- Las Normas de Convivencia de las aulas responderán en todo momento a los principios establecidos en el PEC y a lo referente a derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa que figuran en el presente documento, debiendo figurar en todo caso los siguientes elementos:

1. La puntualidad.
2. La justificación de todas las faltas de asistencia.
3. La obligatoriedad de los niños de traer todo el material necesario para cada día: chándal, libros, cuadernos, diccionario, material de plástica...
4. La realización diaria de las tareas.
5. El respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
6. El respeto al mobiliario y demás infraestructura del centro.

Artículo 9.- La elaboración de las normas de cada uno de los grupos será organizada por los tutores de los mismos y contará con la aportación del profesorado que imparta clase en las respectivas aulas. Serán los alumnos en asamblea los que propongan, con el visto bueno del tutor, las normas concretas de cada grupo. Las mismas serán expuestas en un lugar visible y común de la clase.

9.1.- La elaboración de las mismas se realizará entre el quince de septiembre y el quince de octubre de cada curso escolar.

Artículo 10.- Los responsables de la aplicación de las mismas serán el tutor y el resto del profesorado que imparta clase en el grupo, siendo en última instancia el tutor quien realice el seguimiento de las mismas; además será conecedor de aquellos casos derivados del incumplimiento de las normas del grupo.

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

CAPITULO I.- DE PADRES/MADRES Y TUTORES

Artículo 11.- Los padres de alumnos matriculados en este centro tendrán los derechos y deberes que las leyes vigentes recogen (Se adjunta Anexo Legislativo).

Artículo 12.- Se concreta su aplicación en lo referente a la educación de sus hijos, en los siguientes derechos:

12.1.- A disponer de una copia del Proyecto Educativo y de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, documentos que serán expuestos en la página web del colegio, de cuya dirección se dará cumplida información a los padres.

12.2.- A ser informado, por el profesorado del centro, de los currículos que se trabajarán con sus hijos.

12.3.- A recibir información trimestral por escrito de la marcha académica de sus hijos y oral, siempre que la reclamen, previa petición de hora y en el horario establecido al efecto por la organización del centro.

12.4.- A participar en los órganos colegiados de gobierno del centro eligiendo y/o presentando candidaturas en el Consejo Escolar del centro.

12.5.- A ser recibidos por el profesor, el tutor y el Equipo Directivo, en este orden, en la hora semanal de atención a padres que se establece a principio de curso, o en la hora que concreten previamente con el profesor, siempre que esté justificado.

12.6.- A solicitar información a sus representantes en el Consejo Escolar sobre los acuerdos adoptados en las reuniones del mismo.

12.7.- A participar, voluntariamente, con el profesorado en las actividades programadas para las que se solicite su colaboración.

12.8.- A elegir, siempre en función de sus creencias, si en el currículum de su hijo a de figurar el área de Religión.

12.9.- En caso de accidente escolar, a recibir de la Dirección del centro la Carpeta de Atención- Accidente escolar, por si procediese la reclamación de daños y perjuicios.

Artículo 13.- Se concreta su aplicación en el colegio en **los siguientes deberes:**

13.1.- Adoptar las medidas necesarias para que sus hijos acudan regularmente a clase.

13.2.- Proporcionar a sus hijos, en la medida de sus disponibilidades, los recursos necesarios para el progreso escolar.

13.3.- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

13.4.- Participar, de manera activa, en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

13.5.- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

13.6.- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

13.7.- Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Centro, así como las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro incluidas en el mismo.

13.8.- Conocer y aceptar las Programaciones Didácticas aprobadas por el Claustro, con el visto bueno de los Servicios de Inspección Educativa.

13.9.- Atender y devolver firmadas por ambos progenitores, salvo en los casos establecidos, cuantas citaciones, circulares o comunicados sean remitidas por el profesor, tutor o Equipo Directivo, así como devolver firmadas por ambos las comunicaciones trimestrales sobre la marcha académica de sus hijos.

13.10.- Acudir a las reuniones generales o entrevistas individuales a las que hayan sido citados o avisar sobre la imposibilidad de su asistencia.

13.11.- Tratar las dificultades que puedan surgir durante el proceso educativo de sus hijos siguiendo el orden que se expresa: profesor, tutor, equipo directivo, siempre dentro de las aulas y dentro de los horarios establecidos a tal efecto.

13.12.- Aceptar las decisiones y acuerdos adoptados por el Consejo Escolar.

13.13.- No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos y dirigirse a unos y a otros conforme a las normas básicas de educación.

13.14.- Facilitar la información acerca de sus hijos que precisen los profesores para el correcto desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.

13.15.- Distribuir y coordinar el tiempo de trabajo de sus hijos así como el tiempo libre, especialmente en lo relativo a las lecturas, juegos y televisión.

13.16.- Estimular a sus hijos en el respeto a las Normas de Convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.

13.17.- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos con respecto al centro: puntualidad, asistencia, orden, disciplina, higiene, salud, materiales...

13.18.- Abstenerse de visitar a sus hijos durante los recreos o acompañarles hasta las filas ni ofrecerles alimentos o chucherías a través de la verja. Además, no podrán llevar durante la mañana alimentos ni los materiales olvidados en casa. Los alumnos que no traigan desayuno para el recreo, se les proporcionará desde el centro.

13.19.- En caso de separación judicial, **justificar mediante documento oficial** a quién corresponde la guarda y custodia de los hijos.

Ante situaciones en las que los tutores legales se encuentren en un proceso de separación y estando ambos progenitores en el ejercicio de la patria potestad, a la espera de la correspondiente sentencia judicial que regule las medidas referidas a la guarda y custodia de los hijos. Siempre y cuando se haya informado al centro de la mencionada situación. Ante la demanda de alguno de los progenitores por la que se solicite sacar a algún alumno del CEIP durante la jornada lectiva, el centro bajo un principio actuación basada en la prudencia de un buen padre de familia en el ejercicio de la guarda de hecho, pondrá en conocimiento del otro progenitor la demanda mencionada.

13.20.- Aquellos padres que habitualmente recojan a sus hijos, hacerlo puntualmente a la hora de las salidas. Para ello, se establecerá un protocolo de salida en cada uno de los ciclos:

a) En Educación Infantil, los padres rellenarán una hoja con el nombre y DNI de las personas autorizadas para recoger a sus hijos.

b) En los niveles de primero y segundo, los padres estarán pendientes de la recogida de sus hijos; si no pueden recogerlos avisarán al centro previamente (mediante llamada telefónica o aviso previo); en caso de que los padres no se presenten al centro y no avisen de esta circunstancia, el tutor o profesor estará pendiente de este hecho en la medida de sus posibilidades y se quedará con el alumno, pero será responsabilidad de los padres si no avisan. En cualquier caso, notificarán al centro mediante autorización firmada si sus hijos pueden salir solos o no y qué personas están autorizadas para recogerlos.

c) En el resto de niveles, se informará a los padres que deben ser ellos quienes soliciten al centro, en caso de que sus hijos no puedan irse solos a casa, esta circunstancia; en este caso será el alumno el que entre en el centro y avise a algún profesor de que no ha venido nadie a recogerlo.

13.21.- Respetar el horario del centro.

13.22.- Comunicar por escrito, y en el plazo del 1 al 25 de junio (o hasta al final de las actividades lectivas) si se produce algún cambio en cuanto a que el alumno imparta el área de Religión o Valores.

13.23.- Identificarse cuando se dirijan telefónicamente al centro.

13.-24 Justificar verbalmente o por escrito las ausencias de sus hijos al centro. En caso de reincidencia o sospecha de cierta relajación en la asistencia se exigirá por escrito con el correspondiente justificante.

13.25.- Aquellos padres que necesiten llevarse sus hijos por revisiones médicas o tratamientos prolongados, podrán hacerlo previo acuerdo con el tutor/a.

CAPITULO II.- DE LOS PROFESORES

Artículo 14.- Los profesores del C.E.I.P. “Marqueses de Manzanedo” de Pantoja tendrán los derechos y deberes contemplados en las leyes vigentes, relacionadas en el Anexo Legislativo que acompaña al presente documento.

Artículo 15.- Se concreta su aplicación en el colegio en **los siguientes derechos:**

15.1.- A gozar de la condición de autoridad pública.

15.2.- A gozar de la presunción de veracidad en el ejercicio de sus competencias correctoras o disciplinarias, cuando se formalice por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con cualquier tipo de conducta contrarias a las normas.

15.3.- A recibir asistencia jurídica en caso de ser denunciados en juicio civil o encausados en procedimiento penal en virtud de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones.

15.4.- A la atención y asesoramiento por la Consejería competente en materia de educación, aportando la información pertinente y velando por la consideración y respeto social que merece.

15.5- A solicitar la colaboración de los docentes, Equipo Directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.

15.6.- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.

15.7.- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

15.8.- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene, así como de orden y disciplina en el aula.

15.9.- A disponer del Proyecto Educativo de Centro y de las Programaciones Didácticas, así como del resto de los documentos programáticos del centro.

15.10.- A debatir en Claustro, con anterioridad a la celebración del Consejo Escolar, los puntos a tratar en el mismo para que sus representantes lleven las propuestas.

15.11.- A ser informado por los representantes en el Consejo Escolar de todas las decisiones que afecten a la marcha pedagógica, administrativa y económica del Centro.

15.12.- A conocer las “Medidas de Atención a la Diversidad y de Orientación”.

15.13.- A conocer los resultados del Plan de Evaluación Interna.

15.14.- A proponer todo tipo de actividades para la consecución de los objetivos propuestos.

15.15.- A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.

15.16.- A proponer iniciativas para el buen funcionamiento del centro.

15.17.- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.

15.18.- A solicitar de la Secretaria y a disponer del expediente académico de su grupo de alumnos y de otros datos de interés que les afecten y puedan influir en su rendimiento académico.

15.19.- A participar en la elaboración de la Programación General Anual (PGA) y Memoria Anual y en las reformas los documentos programáticos del centro.

15.20.- A que se respeten sus decisiones establecidas tanto en la PGA como en la Programación de Aula.

15.21.- A conocer el parte mensual de faltas del profesorado.

15.22.- A la formación y renovación pedagógica en el horario de obligada permanencia cuando así quede aprobado por el Claustro.

15.23.- A proponer sus candidaturas a los diferentes cargos y/o responsabilidades que se citan en el PEC cuando reúnan los requisitos adecuados.

15.24.- A integrarse en niveles y equipos establecidos en el centro.

15.25.- A conocer los turnos de recreo fijados.

15.26.- A reunirse dentro del recinto escolar con profesores, sindicatos, etc. para asuntos relacionados con su vida profesional, siempre que no se altere el desarrollo de una actividad común y fuera del horario de clase.

15.27.- A citar para entrevistas o reuniones a los alumnos y/o padres de alumnos.

15.28.- A recibir de las familias la información necesaria sobre los aspectos que inciden en el desarrollo del proceso educativo de los alumnos.

15.29.- A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

15.30.- A actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.

15.31.- A participar en reuniones-charlas con expertos para tratar temas educativos y pedagógicos, dependiendo de las necesidades del centro.

Artículo 16.- Constituyen deberes básicos de los profesores los siguientes:

16.1.- Respetar la integridad física y moral y la dignidad personal de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

16.2.- Respetar lo dispuesto en el PEC, las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, la PGA, las “Programaciones Didácticas”, el “Plan de Acogida”, las “Medidas de Atención a la Diversidad y de Orientación” y cuantos documentos se aprueben para el mejor funcionamiento del Centro.

16.3.- Acatar y cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar, el Claustro y/o Equipos de Ciclo o Nivel.

16.4.- Colaborar en la elaboración del Plan de Evaluación Interna y llevar a cabo las propuestas de mejora de dicho Plan.

16.5.- Colaborar en la puesta en marcha de los acuerdos aprobados.

16.6.- Colaborar en la programación de las actividades extraescolares y extracurriculares del centro.

16.7.- Respetar la confidencialidad ante personas ajenas a la institución escolar de los datos del alumnado y entregar en Secretaría el expediente una vez consultado.

16.8.- Elaborar su Programación de Aula, preparar sus clases y/o unidades didácticas.

16.9.- Devolver el material de uso común que haya utilizado a su lugar de origen al acabar la actividad para la que se haya precisado.

16.10.- Elaborar modelos de Información Trimestral e Informes de Evaluación en coordinación con su nivel.

16.11.- Acudir con puntualidad a las clases y asistir a las reuniones para las que haya sido convocado por los diferentes órganos o equipos del centro.

16.12.- Realizar las tareas que el Equipo de Ciclo o Nivel haya aprobado.

16.13.- Vigilar al alumnado en los periodos de recreo cuando le corresponda el turno. Si un profesor decide que algún alumno permanezca en el aula durante el periodo de recreo, deberá quedarse con él.

16.14.- Permanecer en clase con sus alumnos, o en algún sitio protegido, durante los recreos cuando las condiciones climatológicas sean adversas.

16.15.- Respetar y cumplir el horario establecido.

16.16.- Avisar a los padres de los alumnos que se encuentran bajo su responsabilidad, en caso necesario, por enfermedad, caída o accidente.

16.17.- Atender peticiones de entrevistas con los padres, tutores o alumnos, los días establecidos por el centro y, excepcionalmente, en otro momento cuando el profesor lo considere conveniente.

16.18.- En caso de ausencia prevista, deberá dejar preparadas las actividades a realizar y la solicitud de la misma.

CAPITULO III.- DE LOS ALUMNOS

Artículo 17.- Son derechos y deberes de los alumnos matriculados en el C.E.I.P. “Marqueses de Manzanedo” los recogidos en las leyes vigentes, así como los que se regulen en las futuras normativas.

Artículo 18.- Constituyen **derechos básicos** de los alumnos los siguientes:

18.1.- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

18.2.- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.

18.3.- A la valoración y evaluación objetiva, no sólo de los contenidos adquiridos, sino también de las actitudes, el esfuerzo y el respeto a las normas de convivencia establecidas en el centro.

18.4.- A recibir orientación educativa y profesional.

18.5.- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

18.6.- A la protección contra toda agresión física o moral.

18.7.- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

18.8.- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

18.9.- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

18.10.- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

18.11.- A que el centro guarde reserva sobre la información de que disponga acerca de sus circunstancias personales o familiares.

18.12.- A participar en las actividades escolares y extraescolares que organice la Comunidad Educativa.

18.13.- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

18.14.- A reunirse en sus centros para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del PEC, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa y formativa. Estas reuniones se celebrarán en horario de recreo, con la autorización del Jefe de estudios, o fuera del horario escolar, siempre bajo la supervisión directa del responsable de la actividad.

18.15.- A utilizar las instalaciones del centro, con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares y extraescolares, bajo las condiciones señaladas en el punto anterior.

18.16.- Cuando no se respeten los derechos de los alumnos o cuando cualquier miembro de la comunidad educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados e información al Consejo Escolar.

18.17.- Los alumnos, desde tercero a sexto de Educación Primaria, podrán nombrar delegado de clase, que será elegido en cada aula entre el quince de septiembre y el quince de octubre mediante votación democrática entre los alumnos de ese grupo. Serán funciones del delegado de clase:

- Servir como modelo a sus compañeros en el cumplimiento de las normas del centro.
- Recoger iniciativas del grupo de clase para presentarlas al tutor.
- Realizar tareas que el profesor con responsabilidad en la clase le encargue.
- Representar a la clase en determinadas actividades.
- Trasladar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar del centro sus quejas, propuestas e inquietudes en todo lo referente al funcionamiento del centro, siendo éste su cauce de participación en el mismo ya que no forman parte del Consejo.
- Cooperar en el mantenimiento del orden y convivencia durante los cambios de clase o en ausencias inexcusables del profesor.

El incumplimiento de sus funciones dará lugar a su sustitución por el siguiente candidato más votado.

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

- Recibir una dieta variada equilibrada y saludable y adecuada a las necesidades especiales si las hubiera, del alumnado que precisa de dieta especial debido a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exijan, además de motivos religiosos o culturales.

- Recibir orientaciones encaminadas a reforzar la adquisición de hábitos alimentarios saludables, de higiene y sociales.
- Participar en las actividades educativas y de ocio programadas para el tiempo libre que queda antes y después de las comidas.
- Recibir ayuda de comedor/aula matinal en las cuantías que correspondan siempre que reúna los requisitos exigidos en la orden.
- Disponer de tiempo suficiente para disfrutar de la comida de forma relajada.
- Recibir un trato correcto por parte del personal que realiza funciones dentro del comedor escolar.
- Ser atendidos con prontitud ante cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio de comedor o aula matinal.

Artículo 19.- Constituyen **deberes básicos** de los alumnos los siguientes:

19.1.- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, concretándose en las siguientes obligaciones:

a) Seguir las directrices del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

b) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

c) Asistir a clase con regularidad, y en caso de no hacerlo, presentar el debido justificante por escrito y firmado por sus padres o tutores.

d) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro. Pasados 5 minutos de cortesía los alumnos no entrarán en las aulas hasta después de lo estipulado en el artículo 61.

19.2.- Participar en las actividades formativas programadas por el centro y, especialmente, en las escolares y complementarias.

19.3.- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

19.4.- Todos los alumnos tienen el deber de respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

19.5.- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

19.6.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

19.7.- Todos los alumnos tienen el deber de cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, el material y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

19.8.- Todos los alumnos tienen el deber de aceptar las decisiones que se adopten democráticamente por sus compañeros de clase en el ámbito del aula. Asimismo, desde tercero de Educación Primaria, deben aceptar las indicaciones de los delegados de la clase autorizadas por el profesor tutor o el Jefe de estudios.

19.9.- Respetar el orden de entrada y salida de las aulas y demás dependencias

19.10.- Acudir al centro en las debidas condiciones de salud e higiene.

19.11.- Abandonar el centro una vez finalizadas las clases, y no permanecer en las instalaciones escolares fuera del horario lectivo, salvo para la realización de las actividades programadas por el centro, AMPA o Ayuntamiento.

19.12.- Respetar el tiempo de recreo para la incorporación o ausencia al centro. En caso de que el alumno tuviera que ausentarse del centro, lo hará acompañado de un adulto responsable.

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

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

F. NORMAS DE CONVIVENCIA. MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS. GRADUACIÓN DE LA CULPA Y RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.

CAPÍTULO I.- MEDIDAS PREVENTIVAS.

Artículo 20.- En el ejercicio de su autonomía, el centro establecerá aquellas medidas educativas y preventivas que considere necesarias, además de los compromisos de convivencia con las familias.

20.1.- 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.

20.2.- El centro docente demandará a los padres, madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinante de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

20.3.- 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. Este tendrá como objetivo establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno y, además, de colaboración en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esa situación.

20.4.- 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.

CAPÍTULO II.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 21.- Teniendo en cuenta los derechos y deberes expresados anteriormente y las NCOF de aula, se consideran **conductas contrarias a las normas de convivencia**, las siguientes:

- a) Las faltas Injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b) La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- c) La Interrupción del normal desarrollo de las clases.
- d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- f) El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Traer móviles o cualquier otro dispositivo electrónico que interfiera en el normal desarrollo de las clases.

Artículo 22.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas por las personas competentes en cada caso, con:

- a) Amonestación privada o por escrito por los profesores del alumno, oído éste y dando cuenta al tutor y al Jefe de estudios.
- b) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o a material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, reponiendo los materiales dañados.
- d) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- e) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

f) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos previstos en el artículo 25 del decreto de Convivencia de Castilla-La Mancha.

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

Artículo 23.- La decisión de aplicar estas medidas correctoras corresponde a:

23.1.- Cualquier profesor del centro, oído el alumno cuando ocurra:

- a) Sustitución del recreo por una actividad alternativa.
- b) El desarrollo de actividades escolares en un espacio distinto al aula.

23.2.- El tutor en estos supuestos:

- a) Restricción del uso de determinados espacios y recursos.
- b) Tareas escolares en el centro en horario no lectivo.

En todos los casos quedará constancia por escrito de las medidas adoptadas y se notificará a la familia.

Para reclamar pueden acudir a la Dirección del centro o a otras instancias, según establece la normativa vigente.

Artículo 24.- Prescripciones:

24.1.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia descritas en el artículo 21, prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión (excluidos los periodos vacacionales).

24.2.- Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 22 prescriben a los dos meses a contar desde su imposición (excluidos los periodos vacacionales).

CAPÍTULO III.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Artículo 25.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

- a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- 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.
- 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.
- e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

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.

g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

Artículo 26.- Las conductas enumeradas anteriormente serán corregidas con:

a) La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

b) La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.

c) El cambio de grupo o clase.

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 acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. Para ello:

- El tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.

- En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar los padres del alumno.

26.1.- La decisión de adoptar estas medidas corresponde al Director, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 27.- Prescripciones:

27.1.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (descritas en el artículo 25) prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión (excluidos los periodos vacacionales).

27.2.- Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 26 prescriben a los tres meses a contar desde su imposición (excluidos los periodos vacacionales).

CAPÍTULO IV.- CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

Artículo 28.- Se consideran conductas que menoscaban la autoridad del profesorado las siguientes:

28.1.- 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.

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

28.3.- 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.

28.4.- 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.

Artículo 29.- Medidas educativas correctoras de las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

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

29.2.- 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.

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

29.4.- La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, 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 y/o al siguiente a la convocatoria de la Comisión de Convivencia. Durante estos días, el alumno acudirá al centro al iniciar la jornada escolar a recoger las tareas educativas de la jornada y acudirá al finalizar la misma a entregarla y recoger las tareas que indiquen los profesores.

Artículo 30.- Las medidas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del punto 29.1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del artículo 29.

Artículo 31.- Prescripciones:

31.1.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaban la autoridad del profesorado, descritas en el artículo 28, prescriben transcurrido el plazo de dos meses a contar desde la fecha de su comisión (excluidos los periodos vacacionales).

31.2.- Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 29 prescriben a los dos meses a contar desde su imposición (excluidos los periodos vacacionales).

CAPÍTULO V.- CONDUCTAS GRAVEMENTE ATENTATORIAS DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Artículo 32.- Se consideran conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado las siguientes:

32.1.- 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.

32.2.- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

32.3.- 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.

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

32.5.- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

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

32.7.- 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.

32.8.- 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.

32.9.- 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.

Artículo 33.- Medidas educativas correctoras de las conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.

33.1.- 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.

33.2.- 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.

33.3. El cambio de grupo o clase.

33.4.- 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.

33.5.- 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/o al siguiente a la convocatoria de la Comisión de Convivencia. Durante estos días, el alumno acudirá al centro al iniciar la jornada escolar a recoger las tareas educativas de la jornada y acudirá al finalizar la misma a entregarla y recoger las tareas que indiquen los profesores.

Artículo 34.- Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

34.1.- El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

34.2.- La pérdida del derecho a la evaluación continua.

34.3.- La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Artículo 35.- Las medidas correctoras se adoptarán por la persona titular de la dirección del centro, oído el alumno o alumna. Además, en el caso de las medidas recogidas en el artículo 34 serán propuestas al Director Provincial de la Delegación de Educación, Cultura y Deportes, quien resolverá previo informe de la inspección de educación.

Artículo 36.- Para la adopción de las medidas correctoras previstas en el artículo 32, 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. Además, las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

Artículo 37.- Prescripciones:

37.1.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado, descritas en el artículo 33, prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses a contar desde la fecha de su comisión (excluidos los periodos vacacionales).

37.2.- Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 34 prescriben a los cuatro meses a contar desde la fecha de su imposición (excluidos los periodos vacacionales).

CAPÍTULO VI. GRADUACION DE LA CULPA Y RESPONSABILIDAD DE DAÑOS.

Artículo 38.- Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán siempre ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de los hechos cometidos y han de tener un valor educativo contribuyendo en la medida de lo posible a la mejora de la convivencia en el centro.

Artículo 39.- El alumnado que de forma intencionada cause daños en las instalaciones, materiales u otros bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa queda obligado a reparar el daño causado y hacerse cargo del coste económico de su reparación. En aquellos casos que se haya observado cierta negligencia sin intencionalidad alguna se podrá sustituir por determinadas tareas en favor del centro escolar. En casos de sustracción de bienes se deberán restituir.

Artículo 40.- Graduación de las medias correctoras. A efectos de graduar las medidas correctoras se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad de los hechos:

40.1.- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

40.2.- La ausencia de medidas correctoras previas.

40.3.- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades del centro.

40.4.- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

40.5.- La falta de intencionalidad.

40.6.- La voluntad del infractor de participar en los procesos de mediación y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

Artículo 41.- Se consideran circunstancias que aumentan la gravedad:

41.1.- Los daño, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociados a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

41.2.- La premeditación y la reincidencia.

41.3.- La publicidad.

41.4.- La exhibición de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

41.5.- Las realizadas colectivamente.

G. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR.

CAPITULO I. DEFINICIÓN y DESCRIPCIÓN

Artículo. 42.- Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce

un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

Artículo. 43.- Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

43.1.- Agresiones:

- Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.

- Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

43.2.- Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

43.3.- Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

43.4.- Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

43.5.- Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

43.6.- “Ciberacoso”: Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

CAPITULO II. IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN Y AGENTES IMPLICADOS.

Artículo 44.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc.) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, **tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo.**

Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, se utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información, que se proporcionará en la Secretaría del centro y en la página web.

Artículo 45.- Para ello, el centro, junto a los canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, dispondrá de un buzón específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar

Artículo 46.- En el caso de apertura de Protocolo de Acoso entre Iguales se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, teniendo en cuenta la **Resolución de protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar y sus Anexos.**

Artículo 47.- Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el Director constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas, y se notificará de inmediato a los Servicios de Inspección Educativa, a los que se mantendrá informados de la marcha del proceso.

Artículo 48.- La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar.

Artículo 49.- En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el Director informará a las familias o tutores legales de los alumnos implicados, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro.

Artículo 50.- Una vez finalizado el proceso, el Director evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia.

Artículo 51.- El Director es la persona competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

H. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. EQUIPOS DE MEDIACIÓN. RESPONSABLE DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.

Artículo 42.- En el caso de apertura de Expediente Disciplinario, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y se notificará de inmediato a los Servicios de Inspección Educativa, a los que se mantendrá informados de la marcha del proceso sancionador. En todo momento se tendrán en cuenta los criterios establecidos en los artículos 18, 19, 20 y 21 del Decreto de Convivencia de Castilla-La Mancha.

42.1.- La instrucción del expediente corresponderá al Jefe de estudios, que mantendrá informada en todo momento a la Comisión de Convivencia.

42.2- La protocolización del parte de convivencia se llevará cabo con arreglo al siguiente modelo, si bien el Equipo Directivo puede iniciar en cualquier momento un expediente sancionador:

PROTOCOLIZACIÓN EN 4 PASOS DEL PARTE DE CONVIVENCIA

<p style="text-align: right;">PASO 1</p> <p>(A RELLENAR POR EL PROFESOR A LAS TRES LLAMADAS DE ATENCIÓN O FALTA GRAVE)</p> <p>Profesor/a:</p> <p>Alumno/as implicado/as:</p> <p>(1) Grupo:</p> <p>(2) Grupo:</p> <p>(3) Grupo:</p> <p>(4) Grupo:</p> <p>Otros testigos:</p> <p>Lugar: Fecha: Hora:</p> <p>Breve relato de los hechos: ¿SIGUE AL DORSO? SI NO</p> <p>TIPIFICACIÓN PROVISIONAL DEL PROFESOR/A:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Desconsideración</td> <td><input type="checkbox"/> Fumar</td> <td><input type="checkbox"/> Falta de urbanismo</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Falta de puntualidad</td> <td><input type="checkbox"/> Desobediencia</td> <td><input type="checkbox"/> Impide dar clase</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Insultos</td> <td><input type="checkbox"/> Insultos</td> <td><input type="checkbox"/> Gritos</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Amenazas</td> <td><input type="checkbox"/> Correr por los pasillos</td> <td><input type="checkbox"/> Agresión</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Robo</td> <td><input type="checkbox"/> Deterioro de material</td> <td><input type="checkbox"/> Otras:</td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> A UN COMPAÑERO/A <input type="checkbox"/> A UN PROFESOR/A <input type="checkbox"/> A.....</p> <p><input type="checkbox"/> LEVE <input type="checkbox"/> GRAVE <input type="checkbox"/> MUY GRAVE</p> <p>PROPUESTA INICIAL DE SOLUCIÓN:</p> <p><input type="checkbox"/> Acudir al Jefe de Estudios</p> <p><input type="checkbox"/> Sin recreo..... días <input type="checkbox"/> Tareas escolares..... días</p> <p><input type="checkbox"/> Trabajos de reparación..... días <input type="checkbox"/> Expulsión..... Días</p> <p><input type="checkbox"/> Otras.....</p>	<input type="checkbox"/> Desconsideración	<input type="checkbox"/> Fumar	<input type="checkbox"/> Falta de urbanismo	<input type="checkbox"/> Falta de puntualidad	<input type="checkbox"/> Desobediencia	<input type="checkbox"/> Impide dar clase	<input type="checkbox"/> Insultos	<input type="checkbox"/> Insultos	<input type="checkbox"/> Gritos	<input type="checkbox"/> Amenazas	<input type="checkbox"/> Correr por los pasillos	<input type="checkbox"/> Agresión	<input type="checkbox"/> Robo	<input type="checkbox"/> Deterioro de material	<input type="checkbox"/> Otras:	<p style="text-align: right;">PASO 2</p> <p>(A RELLENAR POR EL ALUMNO/A)</p> <p><input type="checkbox"/> Estoy de acuerdo con la versión del profesor/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Tengo una versión distinta a la del profesor/a o la del alumno/a. Breve relato de los hechos según el alumno/a:</p> <p>.....</p> <p>..... ¿SIGUE AL DORSO? SI NO</p>
<input type="checkbox"/> Desconsideración	<input type="checkbox"/> Fumar	<input type="checkbox"/> Falta de urbanismo														
<input type="checkbox"/> Falta de puntualidad	<input type="checkbox"/> Desobediencia	<input type="checkbox"/> Impide dar clase														
<input type="checkbox"/> Insultos	<input type="checkbox"/> Insultos	<input type="checkbox"/> Gritos														
<input type="checkbox"/> Amenazas	<input type="checkbox"/> Correr por los pasillos	<input type="checkbox"/> Agresión														
<input type="checkbox"/> Robo	<input type="checkbox"/> Deterioro de material	<input type="checkbox"/> Otras:														
<p>(A RELLENAR POR JEFATURA DE ESTUDIOS)</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicación escrita a padre/madre. Fecha: Recibí Fecha:</p> <p><input type="checkbox"/> Llamada telefónica a padre/madre 1ª Fecha: Hora:</p> <p>Teléfono: Estado: 2ª Fecha: Hora:</p> <p>Teléfono: Estado:</p> <p><input type="checkbox"/> Cita con padre/madre Fecha: Hora: Nombre:</p> <p>Datos de la entrevista:</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">EL JEFE DE ESTUDIOS.-</p>	<p style="text-align: right;">PASO 3</p> <p>(A RELLENAR POR EL PADRE/MADRE)</p> <p>D/Dª</p> <p>.....</p> <p>con D.N.I. N°</p> <p>Quedo enterado/a del problema ocurrido a mi hijo/a y me pondré rápidamente en contacto con el centro para buscar una solución al mismo. Firma:</p>															
<p style="text-align: right;">PASO 4</p>																

I. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN. RESPONSABILIDADES DIVERSAS.

CAPITULO I. LA TUTORÍA.

Artículo 43.- La tutoría.

43.1.- El tutor será designado por el Director a propuesta del Jefe de estudios, de entre los maestros que imparten docencia en el grupo, respetando la normativa vigente sobre adscripción en función de las especialidades del profesorado y de acuerdo con los siguientes criterios establecidos por el Claustro, siendo aplicable tanto para Educación Infantil como para Educación Primaria.

43.2.- La permanencia de un maestro/a con el mismo grupo de alumnos será de un máximo dos cursos académicos en Educación Primaria y tres en Educación Infantil; se empezará con los niveles impares (13 años, 1º, 3º ó 5º) y se terminará con los niveles pares en Educación Primaria (2º, 4º ó 6º) e impar en Educación Infantil (15 años).

43.3.- Una vez finalizado el nivel par correspondiente en Educación Primaria (2º, 4º ó 6º) e 15 años en Educación Infantil, los profesores elegirán grupo en la sesión del Claustro de fin de curso celebrado en junio o en el de inicio de curso en septiembre, estando obligados a comenzar con un nivel impar (1º, 3º ó 5º en Educación Primaria e 13 años en Educación Infantil).

43.4.- El criterio será el de la antigüedad como funcionario de carrera en el centro, siempre que el interés de los alumnos, las necesidades del centro y su organización no aconsejen una adjudicación con criterios distintos al de la antigüedad.

43.5.- En el caso de un maestro que ha terminado su ciclo de tutoría, dos años en Educación Primaria y tres años en Educación Infantil, podrá optar, **excepcionalmente y valorando las necesidades del centro y de los alumnos**, a uno de los niveles pares en Educación Primaria, donde permanecerá un solo curso académico o a los niveles de 14 años e 15 años de Educación Infantil, donde permanecerá uno o dos cursos.

43.6.- La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros.

43.7.- Otras especialidades para las que los maestros estén habilitados.

43.8.- La incorporación del profesorado definitivo en el centro, siempre que sea posible, a las tutorías de primero y de segundo de Educación Primaria.

43.9.- A maestros itinerantes y a miembros del Equipo Directivo se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario.

43.10.- El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial. Durante el curso se celebrarán al menos tres reuniones con el conjunto de las familias, en las cuales el tutor levantará acta según el modelo establecido, y una individual con cada una de ellas.

43.11.- El tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 26.1 del Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la

orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar.

CAPITULO II. SUSTITUCIONES.

Artículo 44.- Para la adjudicación de sustituciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios citados por orden de prioridad:

44.1.- Sustituirá el profesor que no tenga docencia directa.

44.2.- Sustituirá el profesor que tenga apoyo con ese grupo.

44.3.- En caso de tratarse de una especialidad (Inglés, Música o E. Física) el profesor sin docencia directa que tenga dicha especialidad.

44.4.- En caso de haber más de un profesor, el que menos horas de docencia directa tenga.

44.5.- En igualdad de condiciones, el Jefe de estudios tratará de equiparar el número de sustituciones al cabo del curso.

44.6.- El que esté más cerca del nivel en el que hay que sustituir.

44.7.- El que tenga un grupo de apoyo.

44.8.- El que tenga cargos de responsabilidad en el Equipo Directivo.

El cuadrante con el número de sustituciones realizadas por cada profesor a lo largo del curso estará a disposición de cualquier profesor en el tablón de anuncios del centro.

CAPITULO III. DESIGNACIÓN DE SERVICIOS MÍNIMOS EN CASO DE HUELGA.

Artículo 45.- Designación de servicios mínimos para jornadas de huelga.

45.1.- El Equipo Directivo informará a los profesores de esta circunstancia a través de un “enterado”. Aquellos profesores que quieran expresar su opción de ejercer o no el derecho a la huelga lo podrán hacer. A partir de aquí a los profesores que fuesen a venir a trabajar la jornada de huelga se los propondrá para la designación de los servicios mínimos, procurando que haya un profesor por cada dos niveles - 1º/2º, 3º/4º y 5º/6º-, siempre que el número esté estipulado en la normativa correspondiente; de esta manera no se perjudicaría a aquellos que quieran ejercer su derecho a la huelga.

45.2.- En el caso de que el número de personas voluntariamente dispuestas para formar parte de estos servicios mínimos no fuese suficiente, la designación del resto de las personas se realizará por sorteo entre todos los componentes del Claustro. A la hora de realizar el sorteo estarán presentes al menos un miembro del Equipo Directivo y cuatro profesores más, preferentemente los coordinadores de nivel.

CAPITULO IV. VIGILANCIA DE RECREOS.

Artículo 46.- La vigilancia de los recreos, de acuerdo con la legislación vigente, queda organizada en turnos teniendo en cuenta la siguiente distribución:

46.1.- Las profesoras de Infantil, que disponen de un espacio delimitado y diferenciado del resto de los alumnos, podrán ausentarse de dicha guardia y por

turnos siempre que en todo momento haya un profesor o profesora por cada 30 alumnos; se facilitará en la medida de lo posible poder rotar en los turnos.

46.2.- Los profesores de Primaria realizarán turnos de recreo que organizará el Jefe de estudios en la primera semana del mes de septiembre garantizando que en todo momento haya un profesor o profesora por cada 60 alumnos.

46.3.- En la realización de los recreos los profesores itinerantes y los orientadores, si los hubiera, se atenderá a la normativa vigente; el Equipo Directivo, no está obligado a hacer guardias de recreo.

46.4.- Las actividades que se organicen en los periodos de recreo (ping-pong, juegos de mesa, deportes en la pista, etc.) serán vigiladas por los profesores a quien corresponda la vigilancia de recreo en cada momento.

46.5.- El uso de la biblioteca para intercambio de libros en horario de recreo será tenido en cuenta a la hora de establecer los turnos de vigilancia, entendiendo que su responsable ya está ejerciendo su turno de recreo en la biblioteca.

46.6.- Los días de lluvia, o cuando las condiciones de los patios así lo aconsejen, los alumnos permanecerán en sus aulas con el profesor que esté en ese momento en cada una de ellas; seguidamente los profesores adscritos a cada nivel acudirán a la hora del recreo a las aulas del nivel para hacer la vigilancia en las clases, pudiéndose turnar entre ellos siempre que las clases están suficientemente vigiladas.

46.7.- Los días de lluvia pueden utilizarse instalaciones de uso común. El espacio de la sala de usos múltiples se priorizará para los alumnos de Educación Infantil. En cualquier caso, la vigilancia queda a cargo de los profesores del nivel y los adscritos al mismo.

46.8.- En el caso de demanda de instalaciones de uso común para los días de lluvia se realizará por turnos, empezando estos por los niveles más bajo.

CAPITULO V. PROFESORADO DEL ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.

Artículo 47.- La selección de los profesores que imparten el Programa de Acompañamiento.

47.1.- Se regirá en base al compromiso firmado por el centro y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y se ofertará a todo el profesorado del centro; en cualquier caso, se ajustará a lo dispuesto en las diversas instrucciones correspondientes a la oferta del programa.

47.2.- Cuando los criterios de selección no aparezcan recogidos o explícitos en el mencionado acuerdo, el profesorado voluntario para participar en las actividades de acompañamiento será elegido por la Dirección del centro en base al siguiente orden:

1. Profesorado con jornada reducida para compensar su situación laboral. En caso de más de un profesor, por orden de incorporación al centro.
2. Ser tutor en el nivel en el que se desarrolla el programa.
3. Ser profesor especialista en el nivel en el que se desarrolla el programa.
4. Afinidad al nivel en el que se desarrolla el programa.
5. Por sorteo.

6. Ofrecerlo a una persona ajena al centro o como determine la normativa.

CAPITULO VI. EL EQUIPO DOCENTE.

Artículo 48.- El Equipo Docente.

48.1.- Está constituido por el tutor, que lo coordina, y el conjunto de profesores que imparten enseñanza al mismo grupo de alumnos y alumnas.

48.2.- El tutor convocará al Equipo Docente con motivo de la evaluación de los alumnos y en aplicación de los principios y criterios establecidos en el Proyecto Educativo, de cuyas sesiones levantará acta.

48.3.- El tutor convocará al Equipo Docente siempre que las condiciones en que se desarrolla el trabajo en el aula no sean las adecuadas en alguna de las áreas.

48.4.- El tutor convocará al Equipo Docente a propuesta de cualquiera de los profesores que componen el mismo.

48.5.- El número de profesores que componga cada Equipo Docente será el mínimo que la organización del centro permita.

CAPITULO VII. LOS EQUIPOS DE NIVEL.

Artículo 49.- Los Equipos de Nivel.

49.1.- Son los responsables directos de la elaboración, desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas. Sus funciones y composición, así como la designación, competencias y circunstancias en las que se produce el cese del coordinador, se ajustarán a lo establecido en el Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En el C.E.I.P. "Marqueses de Manzanedo" los profesores se agruparán, según su nivel, en alguno de los siguientes Equipos de Nivel:

- Equipo de Educación Infantil.
- Equipo de Nivel de Primero de Educación Primaria.
- Equipo de Nivel de Segundo de Educación Primaria.
- Equipo de Nivel de Tercero de Educación Primaria.
- Equipo de Nivel de Cuarto de Educación Primaria.
- Equipo de Nivel de Quinto de Educación Primaria.
- Equipo de Nivel de Sexto Educación Primaria.

49.2.- Los profesores que impartan clase en varios niveles podrán asistir a las reuniones que se convoquen en cualquiera de ellos, con voz y voto, aunque sólo podrán ser coordinadores de aquel en el que impartan mayor número de horas y donde su participación será prioritaria.

49.3.- Cada equipo de nivel propondrá un coordinador, teniendo en cuenta la rotación sucesiva entre sus miembros, que será designado por el Director. Dicho coordinador será un maestro que imparta docencia en el curso respectivo y, preferentemente, que ejerza la tutoría, que tenga destino definitivo en el centro y con horario completo en el mismo. Su nombramiento será por un curso académico. En

Educación Infantil se procurará que la coordinación recaiga en el nivel de 15 años preferentemente, o en el de 14 años, teniendo en cuenta la rotación sucesiva de sus miembros.

49.4.- Cada coordinador levantará acta de cada reunión ordinaria o extraordinaria que se desarrolle a lo largo del curso académico.

49.5.- Las reuniones de los equipos de nivel serán fijadas a principio de curso desde jefatura de estudios en un calendario, teniendo en cuenta que habrá al menos una reunión quincenal. El calendario podrá ser modificado por acuerdo de los componentes del equipo de nivel siempre que las circunstancias lo aconsejen y no interfieran en el funcionamiento del centro.

49.6.- Para funcionalidad de la coordinación los Equipos de Primero y de Segundo, los Equipos de Tercero y de Cuarto, así como los Equipos de Quinto y de Sexto podrán realizar reuniones conjuntas. Estas reuniones serán convocadas por los coordinadores de los niveles correspondientes y levantará acta de las mismas uno de los coordinadores de los equipos de nivel, previo acuerdo establecido. El coordinador del equipo de nivel que no se haya encargado de realizar el acta dejará constancia por escrito de esta circunstancia, indicando la fecha de la reunión.

49.7.- En el caso de que no haya acuerdo para coordinar las reuniones de dos niveles diferentes será el Jefe de estudios el que determine quién levantará acta de estas reuniones y de hacer el seguimiento de los acuerdos establecidos en dicha reunión.

49.8.- El Jefe de estudios convocará a principio de curso una reunión de coordinación entre los componentes del Equipo de Educación Infantil y los de Primer y Segundo Nivel Educación Primaria para establecer los mecanismos que faciliten a los alumnos el cambio de etapa, así como otras reuniones interciclos en Educación Primaria.

49.9.- Los equipos de nivel serán los responsables de organizar las distintas salidas de acuerdo a los siguientes criterios, siempre que las circunstancias lo hagan posible y el número de profesores no interfiera la organización del centro.

RATIOS PROFESOR / ALUMNO PARA LOS VIAJES EDUCATIVOS		
ETAPA	RATIO	OBSERVACIONES
Educación Infantil	1/10 o fracción	Profesorado que imparta clase al grupo de referencia
Educación Primaria	1/15 o fracción	Preferiblemente profesorado que imparta clases en el nivel del alumnado de referencia y en función de la especialidad.

En cualquier caso los grupos siempre viajarán acompañados de al menos dos docentes.

49.10.- En el caso de aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, estas ratios podrán ser modificadas de acuerdo a las características del alumnado.

49.11.- El porcentaje de alumnos necesario para poder llevar a cabo la actividad no podrá ser inferior al 60 % del total de alumnos a los que se ofrece dicha actividad. Si la actividad es organizada por varios niveles se tendrá en cuenta como unidad de cómputo el conjunto del alumnado de los niveles implicados y no cada nivel de forma individual.

49.12.- Si hubiera alumnos que no asisten a la salida (actividad extraescolar) y sí acuden al centro, el Jefe de estudios organizará su ubicación, preferentemente en los niveles del ciclo más próximos. Si el número de alumnos fuera mayor de 6 se podrían establecerse turnos de profesores para hacerse cargo de la docencia de estos alumnos.

49.13.- El tutor de los alumnos que no vayan a la salida programada dejará material de trabajo para estos alumnos.

49.14.- En el caso de que un alumno haya pagado la excursión o salida y por el motivo que sea no asista a la misma, en principio no se le devolverá el dinero del autobús si el importe de este estuviera calculado según el número de alumnos. Si el importe de la actividad en sí fuera individual y no estuviera calculado de manera colectiva sí se devolverá el dinero siempre que no repercuta en el gasto de los demás alumnos. En caso de las cantidades entregadas como señal o anticipo en determinadas actividades que así lo exige la empresa, se devolverá este importe si la propia empresa organizadora lo devuelve a su vez. En cualquier caso, una vez que se haya enviado a los padres la circular para realizar el ingreso con el precio ajustado de la excursión, en el supuesto de que decidan que su hijo no acuda a la excursión por la razón que sea, deben ingresar el dinero que le corresponde por el autobús –pues el cálculo se hizo contando a los alumnos que los padres les autorizaron previamente- y de la actividad en sí si fuera el caso, es decir, que el coste de la actividad fuera grupal y no por alumno. Si algún padre que hubiera autorizado con su firma a que su hijo asistiera a la excursión decide cambiar de opinión y no se hubiera enviado desde el centro la circular para realizar el ingreso en el banco, quedará exento de la obligación de pagar dinero alguno, pues aún se puede reajustar el precio sin afectar a los demás alumnos.

CAPITULO VIII. EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO.

Artículo 50.- El Equipo de Orientación y Apoyo.

50.1.- Será el responsable de asesorar al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las “Medidas de Atención a la Diversidad y de Orientación” del centro y de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado.

50.2.- Estará constituido por los componentes de la Unidad de Orientación y por el profesorado de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, PTSC (si lo hubiera) y cualesquiera responsables en el diseño y desarrollo de las “Medidas de Atención a la Diversidad y de Orientación”

50.3.- Trabajarán, bajo la coordinación del responsable de orientación, de manera conjunta en el desarrollo de las funciones recogidas en el artículo 9 del Decreto 43/2005 por el que se regula la orientación educativa y profesional en Castilla-La Mancha, y de forma específica, en las establecidas en el apartado segundo de la

Orden de 15 de junio de 2005 por la que se regula el régimen de funcionamiento de las unidades de orientación y en la Resolución de 8 de julio de 2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, que regula el régimen de funcionamiento de los profesores de apoyo.

CAPITULO IX. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 51.- La Comisión de Coordinación Pedagógica.

51.1.- En el C.E.I.P. "Marqueses de Manzanedo", la Comisión de Coordinación Pedagógica estará constituida por:

- El Director, que será su presidente.
- El Jefe de estudios.
- Los coordinadores de los diferentes niveles.
- El orientador.
- El coordinador de formación.
- El asesor lingüístico (si lo hubiera).
- El profesor de P.T. (si su presencia se considera necesaria).
- El profesor de A.L. (si su presencia se considera necesaria).
- El PTSC (si su presencia se considera necesaria).
- El coordinador de Ecoescuelas. (si su presencia se considera necesaria)

51.2.- Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el Director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

51.3.- Actuará como secretario, el coordinador de menor edad que levantará acta de las sesiones.

51.4.- Esta comisión se reunirá de acuerdo con el calendario establecido a principio de curso y aprobado en la PGA correspondiente.

51.5.- Las competencias de la CCP se ajustarán a lo establecido en la normativa correspondiente. Dichas competencias serán entregadas a los miembros de la CCP cada vez que se constituya.

51.6.- Aparte de la CCP, se procurarán mantener reuniones con los coordinadores y el Jefe de estudios para todas las actividades que precisen una organización previa y que no puedan esperar a la CCP.

CAPITULO X. EL EQUIPO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Artículo 52.- El Equipo de Actividades Extracurriculares.

52.1.- El Equipo de Actividades Extracurriculares estará formado por un responsable nombrado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios, y un componente de cada uno de los ciclos y colaborará con el Equipo Directivo en la planificación y desarrollo de las actuaciones establecidas en el programa de actividades extracurriculares del centro. Asimismo, podrán integrarse en este equipo representantes de padres y de alumnos.

52.2.- En los casos que se así se aconseje y estime oportuno la responsabilidad del Equipo de Actividades Extracurriculares podrá ser compartida por otro miembro del claustro.

52.3.- El responsable o responsables tendrán la dedicación horaria que establezca la normativa al respecto.

CAPITULO XI. RESPONSABLE DE BIBLIOTECA.

Artículo 53.- El responsable de la biblioteca.

53.1.- En el C.E.I.P. "Marqueses de Manzanedo" existirá un profesor encargado de la biblioteca. El responsable contará con las horas que marque la normativa vigente en cada momento, para el ejercicio de sus funciones, entre las que cabe destacar el mantenimiento actualizado del fondo bibliotecario y la dinamización de las actividades para el uso de la misma, así como el fomento de la lectura.

53.2.- Cuando el centro lo decida desarrollará su plan de lectura; su organización y responsabilidad en el centro responderá a los criterios establecidos en la normativa correspondiente si la hubiere.

CAPITULO XII. COORDINADOR DE MEDIOS INFORMÁTICOS.

Artículo 54.- El coordinador de medios informáticos.

54.1.- En el C.E.I.P. "Marqueses de Manzanedo" existirá un profesor encargado de los medios informáticos que será nombrado por el Director.

54.2.- Son funciones, entre otras, las siguientes:

- a. Asesorar en lo relativo a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las programaciones didácticas y en la práctica educativa y colaborar en los programas de formación en centros.
- b. Coordinar las actividades en el aula Althia y poner los recursos disponibles al servicio de toda la comunidad educativa.
- c. Colaborar en la gestión y el mantenimiento de los recursos disponibles y en la adquisición de materiales.
- d. Cualquier otra que le sea encomendada relativa a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación como recurso didáctico.

54.3.- Dicho profesor contará dentro de su horario lectivo con las horas estipuladas en la normativa.

COORDINADOR DE FORMACIÓN EN EL CENTRO.

Artículo 55.- El coordinador de formación en el centro.

55.1.- En el C.E.I.P. "Marqueses de Manzanedo" existirá un profesor encargado de la coordinación con el Centro Regional de Formación, o con el organismo competente en formación, que será nombrado por el Director.

55.2.- El coordinador de formación en el centro será el encargado de trasladar al profesorado toda la información relativa al funcionamiento de dicho centro, así

como hacer llegar las convocatorias de cursos de formación y de coordinar el plan de formación en el centro.

55.3.- Cuando en el centro se lleve a cabo un programa de formación, el coordinador de dicho programa lo será a su vez con el organismo competente en la formación.

55.4.- Dicho profesor contará dentro de su horario lectivo con las horas establecidas en la normativa.

ENCARGADO DE MATERIAL.

Artículo 57.- En el C.E.I.P. "Marqueses de Manzanedo" la persona encargada del mantenimiento, distribución y compra del material fungible será el secretario del centro.

ENCARGADO DE REPROGRAFÍA.

Artículo 58.- En el C.E.I.P. "Marqueses de Manzanedo" el encargado de la reprografía será el conserje. Él será el que pueda manipular las máquinas (tanto fotocopadoras como multicopista). Se le entregará el trabajo con la antelación suficiente.

ENCARGADOS DE MATERIALES CURRICULARES.

Artículo 59.- En el C.E.I.P. "Marqueses de Manzanedo" existirá una comisión gestora formada por profesores y madres/padres del Consejo Escolar, que repartirán los materiales a principio de curso y los revisarán y guardarán al final, siendo su responsable el secretario del centro. Esta comisión podrá variar según determinen los diversos programas de préstamo de libros o semejantes que puedan existir. (Ver punto N).

COORDINADOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Artículo 60.- El coordinador en prevención de riesgos.

60.1.- El Director, a propuesta del Jefe de estudios, nombrará a un coordinador en prevención de riesgos. Su función estará vinculada al impulso de medidas pertinentes para la prevención de riesgos y fomento de la salud laboral. De forma específica coordinará con el Equipo Directivo todo el tema relacionado con el simulacro y evacuación.

60.2.- El coordinador en prevención de riesgos contará con la reducción horaria que estimule la normativa correspondiente.

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

Artículo 61.- El horario del centro.

61.1.- El horario del centro es el siguiente:

- De 9:00 a 14 horas (de octubre a mayo).
- De 9:00 a 13:00 (septiembre y junio).

Las puertas de la valla del recinto permanecerán cerradas hasta las 8:55, no pudiendo entrar antes al mismo. En caso de lluvia, este horario se podrá modificar siempre que exista personal suficiente para ocuparse de los alumnos.

61.2.- Se dejarán 5 minutos de cortesía, tras los cuales se cerrarán las puertas del colegio. Si un alumno no se ha incorporado a primera hora al centro lo podrá hacer a las 9:45, a las 10:30, a las 11:15 o a la hora del recreo (de 12:00 a 12:30 de octubre a mayo y de 11:15 a 11:45 en septiembre y junio), teniendo en cuenta que el recreo en Educación Infantil dura un cuarto de hora más. Será el Sr. Conserje el encargado de llevar a los niños a sus aulas. Cuando un alumno tenga que salir del colegio para ir al médico o para otra circunstancia lo hará a las 9:45, a las 10:30, a las 11:15 o a la hora del recreo. Excepcionalmente, se habilitará la salida y entrada de alumnos que acudan a visitas médicas a las 13:15 (excepto en los meses de septiembre y junio). Las entradas o salidas extraordinarias se harán por la puerta principal. En cualquier caso, esta se abrirá justo cinco minutos antes y se cerrará a la hora en punto establecida. En caso de que no haya nadie en las horas señaladas para abrir la puerta, los padres podrán utilizar un timbre habilitado para esta circunstancia, ya que no siempre hay personal en la entrada principal.

61.3.- En el caso de que un alumno llegue tarde reiteradamente (dos veces sin justificar en el trimestre), como medida primera el tutor se pondrá en contacto con los padres y tendrá la potestad de reconsiderar la flexibilización de la entrada, de lo cual dará cuenta a la dirección del centro, pudiendo entrar a la hora del recreo si no se aporta justificante. Si se justifica debidamente el retraso (por ejemplo, justificante del médico) sí podría incorporarse a las horas estipuladas en el punto anterior. Posteriormente se podrá derivar el caso a la Comisión Local de Absentismo y/o Comisión de Convivencia del Centro si la situación persiste en el tiempo. Esta circunstancia se contempla para cada trimestre, es decir, que al empezar un trimestre nuevo se contabilizan de nuevo las faltas.

61.4.- Las horas de obligada permanencia en el centro son:

- Lunes: de 14:00 a 15:00 horas. Atención a las familias.
- Martes: de 14:00 a 15:00 horas. Reuniones de coordinación de ciclo/ nivel, CCP, reuniones de consejo escolar...
- Miércoles: de 14.00 a 15.00 horas. Claustros, formación del profesorado, elaboración y revisión de programaciones de aula y elaboración de materiales.
- Jueves: de 14:00 a 15:00 horas. elaboración y revisión de programaciones de aula, elaboración de materiales, reuniones de análisis de resultados de evaluación...

61.5.- Dentro de estas horas complementarias del profesorado se contempla la posibilidad de asignar la hora complementaria del jueves de cómputo mensual para aquellas actividades que no se incluyan de modo ordinario en el horario o se realicen en momentos distintos a los recogidos en el horario general, como pueden ser las reuniones de los órganos de coordinación, las reuniones de sesiones de evaluación, flexibilización del horario de atención a familias..., previo consenso del Claustro de profesores. La jefatura de estudios será la encargada de llevar el registro de dicho cómputo en colaboración con los coordinadores de nivel.

Artículo 62.- Las instalaciones del centro.

62.1.- Son instalaciones y servicios del centro las aulas de los distintos niveles de mismo y todas las dependencias contenidas en los distintos edificios escolares: biblioteca, aula Althia, sala de usos múltiples, sala de profesores, despachos, tutorías, servicios, etc., así como el comedor escolar, el almacén del material, los patios de recreo y pistas.

62.2.- En las aulas cada grupo de alumnos recibirá las enseñanzas correspondientes a su nivel según las Programaciones didácticas y la Programación de Aula. Los alumnos de Religión o Valores permanecerán en su aula según el mayor número existente de los mismos.

62.3.- La distribución de las aulas en principio se realizará por zonas ya determinadas. En la zona baja, al fondo, se ubicarán las clases 5º y 6º; en la zona baja, frente a la sala de usos múltiples, 3º y 4º; en la zona media y en la zona de la entrada de Infantil, los grupos de 1º y 2º. En la zona más alta los grupos de Educación Infantil.

62.4.- En la puerta de cada una de las aulas habrá un rótulo que indicará el grupo que corresponde a la misma. En Educación Primaria los profesores irán rotando de aulas según el grupo que le corresponde. En Educación Infantil se procurará permanecer en la misma aula durante los tres años de la etapa (por las dificultades de cambio de murales, materiales...); sin embargo, se procurará que los alumnos de cinco años ocupen el aula aneja a las clases de primaria ya que no tiene servicio y debe compartirse con alumnos mayores. En cualquier caso, siempre primarán criterios lógicos y funcionales y el Equipo Directivo, previa consulta al profesorado, podrá determinar otras ubicaciones según las necesidades o acuerdos previos.

62.5.- En la sala de medios informáticos y audiovisuales y de la sala de usos múltiples, se establecen las siguientes disposiciones:

a) El Jefe de estudios será el encargado de confeccionar un calendario anual de utilización semanal del aula Althia para los tutores y quincenal para los especialistas. Se respetará al menos una hora semanal para cada grupo-clase, se procurará dejar libre la sala en aquellas sesiones que disponga el coordinador de medios para las funciones propias de su responsabilidad.

b) El material de esta sala se podrá sacar de la misma con destino a otra clase previo conocimiento del coordinador, comprometiéndose a devolverlo al término de su uso.

c) Las normas que regirán el uso del aula de medios informáticos son las siguientes:

- Se procurará que los alumnos/as ocupen siempre el mismo sitio.
- Los ocupantes de un puesto de ordenador serán responsables de lo que ocurra en su puesto.
- Para comenzar a utilizar el material esperarán a recibir las instrucciones necesarias.
- Cada ordenador será utilizado por dos o tres alumnos, por lo que es importante el trabajo en equipo.

- El mal uso de los equipos puede motivar perder el derecho a la utilización de los mismos.

62.6.- El aula de Usos Múltiples se podrá utilizar para todas aquellas actividades que así lo estimen oportuno los distintos profesores. Se dará prioridad a Educación Infantil para realizar las actividades de psicomotricidad, así como a aquellas actividades complementarias programadas en el centro. Los demás grupos podrán utilizarla siempre que esté libre, pudiéndose solicitar en un cuadrante dispuesto para tal fin en la misma sala. En caso de necesidad, se realizaría un cuadrante fijo asignando a cada grupo un tramo horario concreto.

Artículo 63.- El servicio de biblioteca será responsabilidad del encargado de la biblioteca que podrá reclamar ayuda a otros profesores.

63.1.- El régimen de préstamos podrá ser individual para los alumnos o colectivo cuando el profesor-tutor disponga de series o colecciones para su uso en el Aula.

63.2.- El Jefe de Estudios confeccionará el horario de utilización de la biblioteca adjudicando una sesión semanal a cada grupo, preferentemente haciéndolo coincidir con alguna de las sesiones de Lengua.

63.3.- La biblioteca podrá ser utilizada por un grupo-clase cuando el tutor lo considere oportuno, siempre que no coincida con el horario establecido para el préstamo, para otro grupo o cuando éste decida no hacer uso del mismo.

63.4.- El uso de los fondos bibliográficos por parte de los alumnos se controlará mediante el control informático a través del programa ABIES, comprometiéndose a reponer el libro en caso de pérdida o deterioro grave.

63.5.- El responsable de la biblioteca establecerá las normas de uso y funcionamiento de la misma que serán de obligado cumplimiento por todos los usuarios.

Artículo 64.- Patios Escolares. Los patios se encuentran separados por una alambrada que independiza los espacios de Educación Infantil del espacio reservado para los alumnos de 1º y 2º, y por un muro-rampa con el patio de 3º y 4º y a su vez un muro-rampa que separa éste del de los alumnos/as 5º y 6º.

64.1.- La pista aledaña al colegio podrá ser utilizada en los recreos siempre que las circunstancias de uso y organización lo aconsejen, pudiéndose establecer desde jefatura de estudios un cuadrante para su utilización a principio de curso.

Artículo 65.- Pabellón polideportivo municipal. Su utilización será preferente por los profesores de Educación Física según su horario.

Artículo 66.- Sala de Profesores. Estará destinada para uso del profesorado como sala de trabajo y/o de recreo. También se podrá utilizar para la realización de reuniones diversas siempre que así se determine.

Artículo 67.- Para la realización de los apoyos fuera del aula o para las sesiones de Educación en Valores o Religión, los profesores utilizarán preferentemente los espacios disponibles para ello (aula de desdoblés, aula de alternativa, tutorías...) En caso de confluencia se podrán organizar desde jefatura de estudios un cuadrante de uso.

Artículo 68.- La biblioteca, aula Althia, el cuarto de material y el almacén deberán estar cerrados con llave. Estas llaves se encuentran a disposición de todo el profesorado en el llavero ubicado en Conserjería.

Artículo 69.- Sobre la utilización de las instalaciones por entidades y personal ajeno al centro, la utilización de las anteriores instalaciones y servicios por el Ayuntamiento u otras asociaciones sin ánimo de lucro se ajustará a lo establecido en la legislación vigente, aplicándose las normas que a continuación se detallan:

69.1.- Solicitud por escrito a la dirección especificando la actividad que se pretende realizar y persona responsable de la misma, así como su duración y horario.

69.2.- Si el Consejo Escolar, una vez informado, da el visto bueno, el Director lo autorizará, recayendo en la/s persona/s o entidad responsable la reparación de los posibles desperfectos.

Artículo 70.- De las actividades complementarias y extraescolares. La programación de las actividades extraescolares tendrá carácter anual, concretándose en la PGA.

70.1.- La relación de actividades complementarias generales a realizar durante el curso se debatirán las primeras reuniones de claustro al inicio de cada año escolar y quedará recogida en la Programación General Anual, al margen de otras que puedan organizarse a otros niveles.

K. FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE Y COMEDOR ESCOLAR.

Artículo 71.- El transporte escolar.

71.1.- El servicio de transporte escolar recogerá a los alumnos que viven en los poblados gitanos que se encuentran en la antigua estación y en la carretera de Cobeja, así como a los alumnos que puedan vivir en las viviendas de las granjas de las afueras de la localidad.

71.2.- Los alumnos irán acompañados en el autobús por un cuidador que velará por el buen comportamiento de los alumnos usuarios de este servicio.

71.3.- Los alumnos deberán acercarse al autobús en el punto más accesible para éste.

71.4.- Los alumnos deberán estar en el punto de reunión acordado con el tiempo suficiente para no hacer esperar al autobús.

71.5.- Los alumnos de infantil que hagan uso de este servicio deberán ser entregados por el cuidador a sus profesores correspondientes.

71.6.- El incumplimiento de estas normas, quedará sometido al régimen disciplinario de este documento.

Artículo 72.- El comedor escolar.

72.1.- Todos los alumnos de este centro pueden hacer uso del servicio de comedor escolar para la comida del mediodía mediante contrato con empresa del sector y de acuerdo con las siguientes condiciones:

72.2.- El funcionamiento del comedor escolar del C.E.I.P. Marqueses de Manzanedo de Pantoja queda regulado por Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha. En cursos sucesivos se estará a las disposiciones reglamentarias correspondientes.

72.3.- El horario de atención a los alumnos para este servicio será de 14:00 a 16:00 horas.

72.4.- Los días en que la Administración Educativa autorice la finalización de las clases para los alumnos a las 13:00 horas (junio, septiembre y días especiales), el horario de este servicio será de 13:00 a 15:00 horas.

72.5.- El día que el alumno no asista al colegio por cualquier circunstancia, no puede hacer uso de este servicio, salvo que el Director del Centro lo autorice de forma excepcional.

72.6.- El comportamiento de los alumnos durante el periodo de prestación de este servicio, queda sometido a las normas de convivencia establecidas en el presente documento y a las específicas sobre el funcionamiento del mismo:

- Respetamos y obedecemos al personal que atiende y presta el servicio de comedor.
- No nos levantamos de nuestro sitio sin permiso de las cuidadoras.
- No tiramos ningún objeto ni comida al suelo o a otro compañero.
- Mantenemos un tono de conversación adecuado.
- Comemos toda la comida que nos sirven en el plato.
- Actuamos en todo momento con corrección.
- Cuidamos el mobiliario.

72.7.- El Consejo Escolar será el órgano encargado de proponer a la Administración Educativa correspondiente las ayudas económicas para el servicio de comedor, si las hubiere. En cualquier caso, se actuará conforme marque la normativa al respecto.

L. RÉGIMEN ADMINISTRATIVO.

Artículo 73.- El Consejo Escolar.

74.1.- Las reuniones ordinarias del Consejo Escolar serán convocadas con una antelación mínima de una semana, enviándose, junto con la convocatoria, la documentación que vaya a ser objeto de debate y en su caso aprobación, así como un extracto del acta de la sesión anterior. Estos documentos se podrán enviar impresos en papel o en formato digital a cada una de las direcciones de correo electrónico de sus

miembros. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje.

73.2.- Se celebrarán a lo largo del curso las siguientes reuniones ordinarias:

- Principio de curso y aprobación de la PGA en octubre.
- Aprobación de la Cuenta de Gestión en enero.
- Aprobación del Presupuesto en febrero-marzo.
- Información del Plan de Evaluación Interna y Programas de Gratuidad de las diferentes convocatorias (libros y comedor) en mayo.
- Aprobación de la Memoria en junio y análisis de las propuestas de mejora.

73.3.- Las reuniones del Consejo Escolar se efectuarán en aquel horario en el que puedan asistir la mayoría de sus miembros, se procurará consultar a los mismos antes de la convocatoria oficial.

73.4.- Si alguno de sus miembros renunciase a continuar representado al sector por el que ha sido elegido, presentará su renuncia por escrito ante la Dirección del Centro.

73.5.- Dentro del Consejo Escolar, un componente del mismo será nombrado responsable de promover a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la efectiva igualdad de hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se dan en el centro.

73.6.- Se creará una Comisión Permanente del Consejo Escolar compuesta por el Director, el Jefe de Estudios, dos representantes de los profesores y dos representantes de los padres y madres, así como el Secretario del centro. Dicha comisión se convocará cuando se tengan que tomar decisiones de forma urgente y no de tiempo a convocar al Consejo en su totalidad.

Artículo 74.- El Claustro.

74.1.- Las reuniones de Claustros se celebrarán en horario de obligada permanencia en el centro, convocándose con una antelación mínima de 48 horas. Las convocatorias se podrán enviar a los miembros del claustro a la dirección de correo electrónico de cada uno de ellos o personalmente impresas en papel. El extracto del acta de la sesión anterior se colgará en la sala de profesores unos días antes de la reunión de la siguiente sesión de claustro o se podrá enviar por correo electrónico a la dirección de cada uno de los miembros.

74.2.- Se realizarán obligatoriamente dos claustros ordinarios para la puesta en marcha del curso y uno al trimestre. Se podrán realizar cuantos claustros extraordinarios sean necesarios.

Artículo 75.- Equipos de Nivel y Comisión de Coordinación Pedagógica.

75.1.- Las reuniones de los Equipos de Nivel tendrán lugar los martes, recogiendo los principales acuerdos en actas, que servirán como base para la

elaboración de la memoria y las cuales quedarán recogidas en un documento al finalizar el curso.

75.2.- Las reuniones de coordinadores serán convocadas por el Jefe de estudios trimestralmente, reuniéndose los acuerdos en actas que elaborará el Jefe de estudios.

75.3.- Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán convocadas una vez al mes en horario de obligada permanencia en el centro. Los acuerdos se recogerán en actas que elaborará el coordinador de menor edad.

75.4.- El calendario de reuniones de los Equipos de Nivel y de la CCP se fijará en el mes de septiembre y quedará reflejado en la PGA.

Artículo 76.- El régimen económico del centro.

76.1.- Se reconoce la autonomía de gestión económica del centro, siendo el Consejo Escolar el órgano que en última instancia decide sobre este aspecto o como determine la normativa al respecto.

76.2.- Se gestionará de forma centralizada en cuanto a su ejecución: una vez satisfechos los gastos normales de funcionamiento del centro (teléfono, fotocopias, material fungible...), y cuando el presupuesto lo permita, se procederá al reparto del importe disponible por área o nivel.

76.3.- Se dará cuenta al Claustro de la contabilidad antes de las reuniones que a tal fin estén programadas por el Consejo Escolar, para que realice las oportunas sugerencias.

Artículo 77.- Comunicaciones dirigidas a los padres/madres de alumnos.

77.1.- Se enviarán circulares cuando surjan hechos que afecten a la totalidad o mayoría de los alumnos: modificación del calendario lectivo, huelga, problemas de salud, cambio de normas legales fundamentales, elecciones a Consejo Escolar, etc.

77.2.- Cuando el motivo de la comunicación no sea de interés general, será el Equipo de Nivel o el tutor el encargado de enviar la comunicación oportuna a los padres.

77.3.- Otras informaciones de interés figurarán en los tablones de anuncios del centro o en la página web del centro.

Artículo 78.- Sobre la expedición de certificados y compulsas de documentos.

78.1.- La dirección del centro certificará de oficio aquellos documentos que reflejen el desempeño de distintas funciones desempeñadas por el profesorado en el centro.

78.2.- La dirección del centro certificará aquellos documentos que demanden los padres y/o interesados sobre escolaridad, notas, asistencia...

78.3.- La dirección del centro compulsará los documentos que la administración autorice al centro.

78.4.- El pago de la tasa por la prestación de los diversos servicios será la que estipule la Administración, en cada caso.

Artículo 79.- De las comunicaciones de interés para el profesorado.

79.1.- La información sindical, de concursos, etc. se exhibirá en el tablón de anuncios o se enviará por correo electrónico a la dirección de cada uno de los miembros del Claustro.

79.2.- Cualquier documentación procedente de la administración u otros órganos oficiales o privados que sea o pueda ser de interés para el profesorado será remitida por la secretaría del centro para que se firme una “hoja de enterados” o bien entregada a los coordinadores de nivel para su difusión, igualmente se podrá enviar a la dirección de correo electrónico de cada uno de los miembros del claustro.

79.3.- Los documentos oficiales se encuentran en dirección y una copia en la sala de profesores.

79.4.- El resto de la información que llega al centro se encuentra archivado en dirección a disposición del profesor que lo solicite. Igualmente, se puede encontrar en dos carpetas (una para los documentos oficiales y otra para la propaganda) dispuestas a tal fin en la sala de profesores. La información referente a niveles y especialidades se encuentra en varias archivadoras situadas en la sala de profesores.

Artículo 80.- De las comunicaciones dirigidas al alumnado.

80.1.- La información de interés para los alumnos del colegio será facilitada por el Director, Jefe de estudios, secretaría o tutores, según los casos, y figurará expuesta en los tableros de anuncios o en la página web del centro, cuando así se requiera.

M. COLABORACIÓN CON ENTIDADES Y SERVICIOS SOCIALES Y MUNICIPALES.

Artículo 81.- Con el fin de colaborar en la consecución de los objetivos educativos propuestos, el Claustro de profesores incluirá en la propuesta de la PGA la participación en semanas culturales, celebraciones, concursos, etc., que el Ayuntamiento de Pantoja u otras asociaciones sin ánimo de lucro organicen, siempre que la programación de tales actividades llegue a conocimiento del Consejo Escolar y/o Claustro de profesores con la antelación suficiente para incluirla en su Programación de Aula o Nivel.

N. PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LOS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE DE LOS ALUMNOS. AUTORIZACIONES O JUSTIFICACIONES PARA LOS CASOS DE AUSENCIA.

Artículo 82.- Registro de las faltas de asistencia y detección de situaciones de absentismo.

82.1. El tutor y, en ausencia de este, el profesor que sustituya a primera hora preferentemente, supervisará diariamente la asistencia o retraso de los alumnos a clase.

82.2.- El tutor registrará semanalmente en el programa de gestión DELPHOS la ausencia.

82.3.- Se considera una situación de absentismo cuando el alumnado presenta alrededor de 4 faltas al mes no justificadas, o si el alumno falta en determinados días a la semana, o si llega con retraso sin justificación al menos 7 días a la semana.

82.4.- En el caso de situaciones como la contemplada anteriormente se comunicará personalmente o telefónicamente a las familias.

82.5.- El tutor informará al Equipo Directivo y al responsable del programa de absentismo en el centro de la situación.

82.6.- En caso de que la situación no se resuelva, el tutor enviará una carta certificada a los padres con el Vº Bº del Equipo Directivo.

82.7.- El modelo de carta certificada y los demás pasos a seguir se recogen en el documento “Protocolo de Absentismo del Centro”.

82.8.- Se considera una falta o retraso justificados por los padres o tutores legales cuando verbal, telefónicamente o utilizando Delphos Papas dan conocimiento de ello al tutor de su hijo. En este caso, no será necesario comunicar la ausencia por escrito si no hay sospecha alguna de ausencia injustificada o si la ausencia o el retraso se producen en momentos puntuales; en los demás casos sí se exigirá el justificante de ausencia del alumnado y su documento acreditativo de la falta (por ejemplo, justificante médico).

82.9.- El modelo de justificante de ausencia del alumnado deberá contener los datos de unos de los tutores legales, la fecha de la ausencia el motivo de la misma y la asunción de la responsabilidad de la misma y deberá estar firmada.

82.10.- En las reuniones generales de principio de curso se entregará a los padres el modelo de justificación de ausencia del alumnado, que estará disponible para el profesorado en el despacho de jefatura de estudios, así como en la página web del centro.

82.11.- En el caso de previsión de ausencias por varios días el padre/madre o tutores legales del alumno comunicarán al tutor la situación por escrito sirviendo el modelo descrito en el punto 9 de este artículo y añadiendo la previsión de días que se va a faltar.

O. MEDIDAS DE USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES Y SOPORTES INFORMÁTICOS.

Artículo 83.- La responsabilidad del buen uso de los distintos materiales curriculares, así como de otros materiales de uso común, es de toda la comunidad educativa, y principalmente de los usuarios directos de los mismos.

Artículo 84.- Dentro del Consejo Escolar se creará una comisión gestora de seguimiento de los materiales curriculares existentes en el centro (ver art. 59).

84.1.- La comisión gestora de seguimiento de materiales curriculares estará formada por dos representantes del profesorado en el consejo escolar, dos representantes de padres en el consejo escolar y la secretaria del centro, o según se recoja en la normativa concreta de determinados programas de reutilización o gestión de materiales.

84.2.- La comisión gestora podrá colaborar en el seguimiento de los materiales curriculares, cuya responsabilidad quedaría establecida a principio de cada curso escolar y tendría que ver con la recogida de materiales, inventariar de los libros de texto y otras que pueda establecer la normativa vigente.

84.3.- La comisión gestora de seguimiento supervisará el sistema de préstamos que se pudiera derivar de los diversos programas de préstamos de materiales curriculares u otros materiales.

84.4.- El seguimiento de uso de los materiales informáticos será ejercido prioritariamente por el responsable de medios informáticos en el centro. (Ver art. 58).

Artículo 85.- El alumnado está obligado a usar correctamente los materiales curriculares que reciba en régimen de préstamo o cualquier otro tipo de material que pueda ser prestado (por ejemplo, equipo informático para los alumnos de 5º y 6º) o de uso común en el centro.

85.1.- El préstamo o la retirada del mismo quedará supeditado a la valoración del tutor junto al equipo directivo en casos excepcionales (absentismo, indisciplina, etc.)

85.2.- En el caso de negligencia en el uso de los materiales curriculares o de otro tipo la comisión gestora notificará al usuario y a los representantes legales del mismo esta situación, se comunicará también al tutor y se podrá exigir desde el centro la reposición o reparación de los materiales si estos se han deteriorado o extraviado.

Artículo 86.- El centro, en la medida de sus posibilidades, mantendrá actualizado los distintos materiales de uso común y tener actualizados los diversos soportes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Todas las referencias para las que en esta orden se utiliza la forma de masculino genérico, deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y a hombres.

Segunda. - En los casos de la aplicación del protocolo de custodia de menores u otras circunstancias no contempladas en estas normas se actuará conforme a la normativa establecida por la administración correspondiente.

Tercera. - Las presentes normas son aplicables a todos los alumnos del centro, independientemente del nivel o etapa, salvo las excepciones que marquen los distintos artículos.

Cuarta. - Las presentes normas entran en vigor al día siguiente de su comunicación al Consejo Escolar.

ANEXO LEGISLATIVO

La siguiente relación normativa aparece recogida por orden cronológico.

Constitución Española de 1978.

Ley Orgánica 8/1985 del Derecho a la Educación (**LODE**) de 1.985.

Real Decreto 732/1.995 de 5 de mayo sobre Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia en los centros.

Real Decreto 82/1.996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Orden de 28 de febrero de 1.996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y Órganos Unipersonales de gobierno de los centros públicos de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria.

Orden de 6 de septiembre de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura de Castilla-La Mancha por la que se regula la autonomía de los centros educativos para definir la organización de los tiempos escolares.

Decreto 77/2002 de 21 de mayo, que regula el régimen jurídico de autonomía de gestión económica de centros públicos no universitarios. Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Resolución de 30 de mayo de 2003, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 272/2003 de 9 de septiembre, que regula el registro, supervisión y selección de materiales en centros docentes.

Decreto 88/2004, de 11-05-2004 por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos, que define su composición, fines, derechos y actividades en lo que concierne a la educación de sus hijos.

Resolución de 25-10-2005, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se hacen públicos los ámbitos, competencias, dimensiones, indicadores y procedimientos que servirán de referencia en los procesos de evaluación externa de los centros.

Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (LOE).

Orden de 09-03-2007, de las Consejería de Educación y Ciencia y Bienestar Social, porque se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.

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

Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Decreto 138/2012, de 11/10/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar de los centros docentes públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha.

Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Orden de 20/06/2013, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que pone en funcionamiento la Unidad de Atención al Profesorado.

Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

Las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento fueron aprobadas por el Director del centro, una vez informadas en las sesiones del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, el día treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete.

EL DIRECTOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'F. Soriano', with a long horizontal line extending to the right and several loops underneath.

Fdo.: Francisco José Soriano Galán